III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7515 *Resolución de 14 de junio de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del Grupo Cetelem.*

Visto el texto del Convenio colectivo del Grupo de empresas Cetelem (Banco Cetelem, S.A.; Cetelem Gestión, A.I.E.; Cetelem Servicios Informáticos, A.I.E. y Effico, S.A.) (código de convenio nº 90015183012004), que fue suscrito, con fecha 24 de febrero de 2017, de una parte por los designados por la Dirección de dicho grupo de empresas, en representación de las mismas, y de otra por el Comité Intercentros del grupo Cetelem, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre –BOE del 24–, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de junio de 2017.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO GRUPO CETELEM

CAPÍTULO I

Disposiciones varias

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales de las sociedades Banco Cetelem S. A., Cetelem Gestión A.I.E., Cetelem Servicios Informáticos A.I.E., y Effico S.A. que pertenecen al Grupo Cetelem (en adelante Cetelem) y los empleados que prestan sus servicios en las distintas empresas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente convenio colectivo afecta a la totalidad de las personas que pertenecen a las distintas empresas mencionadas en el artículo anterior y que presten sus servicios como empleados por cuenta ajena en sus distintos centros de trabajo.

Quedan expresamente excluidos:

– El personal de Alta Dirección al que se refiere el artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

– El personal que, sin estar incluido en el apartado anterior, se encuentre encuadrado en el grupo profesional de Directores estará excluido del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, si bien se mantiene la definición del grupo de este grupo profesional a los meros efectos de delimitar el personal incluido en el mismo. Por otro lado, en lo referente las tablas salariales de referencia para este grupo profesional sí serán de aplicación a los efectos de fijar un mínimo que sirva de referencia para este grupo profesional.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo, sea cual fuere su fecha de publicación, tiene su aplicación efectiva desde el 1 de enero de 2017 y finalizando el 31 de Diciembre del año 2018 salvo, para aquellas materias en las que expresamente se indique otra fecha de aplicación.

Artículo 4. *Prórroga.*

El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado íntegra y tácitamente cada año, en tanto no se denuncie por cualquiera de las partes, con arreglo a lo estipulado en el Artículo siguiente.

Artículo 5. *Denuncia.*

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente para su revisión el día 31 de diciembre de 2018, salvo acuerdo en contrario de las partes firmantes que, explícitamente, se pronuncien por su continuación o rescisión.

Denunciado el Convenio, y hasta que no se logre acuerdo expreso, perderán vigencia solamente las cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor, en cambio su contenido normativo.

Artículo 6. *Absorción y compensación.*

Las retribuciones establecidas en este Convenio Colectivo absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas.

En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por éstas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad y unidad de Convenio.*

Ambas partes convienen que las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible. En consecuencia, si la jurisdicción competente a instancias de la autoridad laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 nº 5 del Estatuto de los Trabajadores, considera que este Convenio colectivo conculca la Legislación vigente o lesiona gravemente el interés de terceros y ordena que se adopten las medidas que procedan al objeto de subsanar la anomalía, deberá ser devuelto a la Comisión negociadora del Convenio Colectivo a tal fin.

Asimismo y como quiera que el Convenio Colectivo forma un conjunto unitario, no serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas valoren aisladamente las estipulaciones convenidas. La aplicación del presente Convenio Colectivo, excluye la de cualquier otro convenio, incluso en las materias no reguladas en éste, que en tal caso se regirá por lo dispuesto en el Convenio de ASNEF o en el Estatuto de los Trabajadores.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 8. *Competencia y obligatoriedad.*

La organización del trabajo en todas las dependencias de Cetelem, subordinada siempre a la legalidad vigente, es facultad única de los órganos rectores de la propia Empresa.

La estructura interna por áreas, servicios o departamentos, o su modificación será en todo momento la que fije la Dirección, con previa audiencia al órgano representativo de los Trabajadores, en uso de las facultades organizativas a ella reconocidas.

Las disposiciones o normas internas que se fijen en relación con la organización del trabajo, tendrán carácter obligatorio para todo el personal. No dejarán de cumplirse las normas, ordenes o instrucciones lícitas, que emanen de la dirección, sin perjuicio de las reclamaciones posteriores que el empleado pueda ejercitar.

Todas las modificaciones sustanciales que se produzcan en la organización de Cetelem, serán publicadas para proporcionar a la plantilla el adecuado conocimiento y facilitar la gestión e interrelación de los diferentes órganos de la Empresa.

Artículo 9. *Organización funcional.*

Se entiende por organización funcional la estructuración de la totalidad de las actividades laborales de Cetelem por puesto de trabajo de características similares, organizados según criterios objetivos.

Los empleados de Cetelem, en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación serán clasificados en grupos y niveles.

Esta estructura profesional pretende obtener una razonable organización productiva, todo ello, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y retribución que corresponda a cada empleado.

En consecuencia, los actuales puestos de trabajo, tareas y funciones desempeñadas por la plantilla, se adscriben, a los diferentes agrupamientos profesionales correspondientes.

La definición del contenido organizativo y funcional de cada grupo que se incluye en el Artículo 11 se ha llevado a cabo mediante los análisis de los diferentes puestos de trabajo, en atención a los factores que se relacionan y definen en el artículo siguiente.

Artículo 10. *Factores de análisis de los puestos.*

El Sistema HAY de Escalas y Perfiles, proporciona un conocimiento sobre los puestos de trabajo y permite realizar una ordenación cuantitativa y cualitativa en relación con otros puestos, y en base a la importancia de los resultados que la Organización espera del mismo.

El sistema HAY considera que todos los puestos contienen básicamente tres factores:

- Conocimientos requeridos para realizar el trabajo.
- Tipo de pensamiento necesario para resolver los problemas que se presentan con más frecuencia en el puesto.
- Naturaleza de las responsabilidades encomendadas al puesto.

Estos conceptos se estructuran de la siguiente manera:

Competencia: Se entiende por competencia el conjunto de conocimientos, experiencias y habilidades requeridas para desempeñar adecuadamente un puesto de trabajo, independientemente de cómo se hayan adquirido. Tiene tres elementos:

a) Competencia Técnica: Conjunto de conocimientos y experiencia técnica requeridos para el adecuado desempeño del mismo. Tiene dos dimensiones: la amplitud del campo de conocimiento y la profundidad de los mismos.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

b) Competencia Directiva: Importancia que tiene en su puesto los aspectos generales de integración, planificación, etc. Puede ser operativa o conceptual; tiene dos dimensiones: la amplitud de funciones a integrar y la heterogeneidad de las mismas.

c) Competencia en Interacción Humana: Importancia que tiene para conseguir los resultados de un puesto la capacidad de motivar e influenciar a las personas tanto de dentro como de fuera de la Organización.

Solución de problemas: Factor que mide la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar solución a los problemas que se presentan. Tiene dos elementos:

a) Marco de referencia: Medida del nivel de iniciativa de pensamiento que posee un puesto para encontrar soluciones, identificar problemas o cualquier otra actividad mental relacionada con la competencia prevista dentro de un campo organizativo más o menos amplio.

b) Exigencia de los problemas: Medida de nivel de creatividad máximo al que debe hacer frente el puesto para identificar los problemas, hallar sus soluciones o cualquier otra actividad mental relacionada con la competencia prevista.

Responsabilidad: Mide la capacidad del puesto de «responder» tanto de las acciones y decisiones tomadas como de sus consecuencias. Su evaluación implica medir y determinar la contribución del puesto a los resultados de la organización. Tiene tres elementos:

a) Libertad para actuar: Nivel de autonomía de decisión y acción, concedido a un puesto para el logro de sus resultados. Viene determinado por el grado y naturaleza de la revisión o dirección que recibe en su actuación.

b) Magnitud: Equivalente económico del área o áreas de la Organización más significativamente afectadas por las acciones y decisiones del puesto.

c) Impacto: Forma o modo que tiene un puesto de incidir con sus resultados en la dimensión económica identificada.

Artículo 11. *Definición de grupos profesionales.*

De conformidad con los criterios de valoración de puestos citados en el artículo anterior, se establece una parrilla de niveles estructurada en cuatro grupos profesionales.

I. Grupo de Administrativos y Auxiliares.
II. Grupo de Técnicos.
III. Grupo de Jefes y Expertos.
IV. Grupo de Directores y Ejecutivos.

La definición de cada uno de estos grupos es la que se refleja a continuación.

I. Grupo de Administrativos y Auxiliares.

Este grupo se divide en dos subgrupos, uno el de Administrativos y otro el de Auxiliares.

En el primer subgrupo se encuentran puestos de trabajo a los cuales se les encomienda trabajos que exigen eficacia en procedimientos de una sección especializada, que operan con habilidad en procesos. La habilidad la adquieren a través de un entrenamiento formal.

Los puestos de este grupo programan y organizan su propio trabajo. En estos puestos se ejecutan actividades específicas en cuanto a objetivos y contenidos, con un apropiado conocimiento de las actividades relacionadas.

Estos puestos tienen procedimientos para solucionar los distintos problemas que les plantea la función, y en los que el titular debe aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien tiene un mando próximo al que recurrir fácilmente, cuando la situación se sale de lo normal.

Los problemas que se les plantean a estos puestos son situaciones semejantes en las que la solución requiere la elección de la respuesta adecuada entre un limitado número de opciones aprendidas.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Estos puestos están sujetos a instrucciones, se les establecen prácticas y procedimientos estandarizados; requieren una fuerte supervisión sobre el avance de su trabajo y sus resultados.

En el segundo subgrupo se encuentran los puestos a los cuales se les encomienda la realización de trabajos rutinarios, en la mayoría de los casos, sujetos a instrucciones de trabajo constantes. Puede incluir destreza en el uso de equipos o máquinas simples.

Los puestos de este grupo ejecutan actividades específicas en cuanto a objetivo y contenido. La propia actividad les fija la disciplina de su trabajo.

Estos puestos tienen rutinas establecidas e instrucciones estandarizadas por las cuales guían sus pensamientos. Reportan si hay algo que se aparte de la norma.

Los problemas que se les plantean a estos puestos son situaciones semejantes en las que la solución requiere la elección de la respuesta adecuada entre un limitado número de opciones aprendidas.

Estos puestos están sujetos a instrucciones y rutinas de trabajo que deben de seguir pero admiten una pequeña variación o interpretación por parte del titular, aunque posteriormente deben ser revisadas. Supervisión estrecha.

II. Grupo de Técnicos.

En este grupo se encuentran los puestos de trabajo a los que se les encomienda trabajos en procedimientos administrativos y/o técnicos muy complejos, que requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte debido a calificaciones profesionales.

Los puestos de este grupo programan y organizan su propio trabajo y en algunos casos supervisan de forma muy próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí.

Estos puestos tienen procedimientos para solucionar los distintos problemas que les plantea la función, y en los que el titular debe aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien tiene un mando próximo al que recurrir fácilmente, cuando la situación se sale de lo normal.

Estos puestos están sujetos a prácticas y procedimientos estandarizados; requieren supervisión sobre el avance de su trabajo y sus resultados. Pueden liderar un pequeño grupo de personas, con autonomía para interpretar las normas recibidas, aunque deben de reportar la decisión a su superior.

III. Grupo de Jefes y Expertos.

El contenido general de estos puestos tiene como elementos comunes la realización de funciones de dirección, gestión, coordinación, supervisión y control, tanto sobre los procesos y recursos asignados como respecto a las personas que se les adscriben para desarrollar o ejecutar dichos procesos y sus resultados.

En este grupo se encuentran puestos de trabajo que requieren suficiencia en una actividad especializada o funcional que implica la comprensión de sus prácticas y principios, unida a una amplia experiencia.

Los puestos de este grupo programan y organizan su propio trabajo y, en muchos casos supervisan de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí. En estos puestos se ejecutan y/o supervisan actividades y funciones con un apropiado conocimiento de las actividades relacionadas.

Estos puestos reciben indicaciones sobre el tipo de problemas que deben de resolver y se les dice como alcanzar los objetivos. Los procedimientos y los sistemas establecidos ejercen una fuerte influencia sobre la solución de los problemas, aunque no proporcionan todas las respuestas necesarias.

Los problemas que se les plantean a estos puestos son muy complejos y de gran variedad y no están totalmente definidos, en la mayoría de los casos, ya que no se puede demostrar la mayor o menor validez de la solución elegida. Se requiere un alto grado de conocimiento y capacidad de extrapolación de soluciones anteriores.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Están en este grupo los puestos intermedios entre la Dirección y la ejecución del trabajo. Su nivel de autonomía viene determinado por amplios modos de hacer; el control que reciben es sobre los resultados de la acción de sus colaboradores. Son puestos próximos a la actividad necesaria para conseguir objetivos parciales.

IV. Grupo de Directores y Ejecutivos.

Están en este grupo los puestos a los que se les encomienda la responsabilidad de un área especializada, que requiere un conocimiento teórico y práctico adquirido a través de una formación de alto nivel y de una experiencia dilatada.

Son puestos que integran y coordinan operacional y conceptualmente funciones homogéneas.

Coordinan, planifican, controlan y organizan la obtención de un objetivo único a través de objetivos parciales distintos, aunque estén relacionados entre sí. Estos puestos llevan a cabo la transformación de objetivos globales de empresa en objetivos individuales y de equipo.

Para que estos puestos obtengan sus resultados es necesario que sean capaces de motivar y persuadir a otras personas, por tanto, deben de mantener contactos y relaciones, resolver conflictos, modificar actitudes y responder a un amplio marco de demandas interpersonales.

Los problemas que se les plantean a estos puestos son complejos, de gran variedad y no están definidos. Se requiere, por tanto, un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y constructivo ya que la solución al problema no puede ser probada fácilmente y la idoneidad de la solución escogida sólo puede ser evaluada al cabo de cierto tiempo.

A estos puestos se les indican los objetivos que deben conseguir con unas orientaciones generales, debiendo ellos determinar el modo de obtenerlos, en consecuencia, estos puestos deben crear los estándares, normas y procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos.

Artículo 12. *Definición de niveles profesionales.*

La definición de los niveles profesionales es la que se determina a continuación:

Nivel A. Es el nivel en que el colaborador desarrolla de forma adecuada el contenido global del puesto de trabajo de una sola área funcional. Existe supervisión bastante directa.

Nivel B. Es el nivel en que el colaborador tiene un desempeño de las tareas de forma autónoma, conforme a las reglas de profesionalidad que el puesto exige, su desempeño es eficaz, dentro de una misma área o realiza las tareas de los puestos de más de un área funcional de forma adecuada.

Nivel C. Es el nivel en que el colaborador realiza a un nivel óptimo el puesto de trabajo, dominio profesional el mismo, el colaborador lo ejecuta con el mayor grado de responsabilidad asignada y es capaz de transmitir sus conocimientos o realiza tareas a nivel B de más de un área funcional.

Nivel D. Es el nivel en que el colaborador desarrolla de forma óptima distintos puestos de más de un área funcional.

Grupos	Niveles
Directores y Ejecutivos.	Director C. Director B. Director A.
Jefes y expertos.	Jefe C. Jefe B. Jefe A.
Técnicos.	Técnico D. Técnico C. Técnico B. Técnico A.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Grupos	Niveles
Admtvos. y Auxiliares.	Administrativo B. Administrativo A. Auxiliar B. Auxiliar A.

Artículo 13. *Funciones de nivel superior.*

Por razones técnicas u organizativas justificadas por la Empresa, el empleado podrá realizar cometidos de nivel distinto al que pertenezca su puesto de trabajo, percibiendo mensualmente como complemento la doceava parte de la diferencia entre el salario anual correspondiente a las funciones superiores, y las que tenga asignadas el empleado en su puesto de origen.

Esta situación podrá prolongarse por un máximo de 6 meses consecutivos, al cabo de los cuales deberá reintegrarse al trabajo de procedencia o ser promocionado al puesto y nivel superior.

Artículo 14. *Funciones de nivel inferior.*

Si por necesidades técnicas u organizativas de la actividad productiva, la Empresa precisara destinar a un empleado a funciones correspondientes a un nivel inferior al suyo por el tiempo imprescindible para su atención, deberá mantener la retribución y demás derechos derivados de su puesto de trabajo de procedencia y comunicarlo a sus representantes laborales.

CAPÍTULO III

Horario y permisos

Artículo 15. *Jornada laboral.*

La jornada laboral se establece en 1.700 horas anuales de trabajo efectivo para el año 2017 y 2018. La distribución de esta jornada se ajustara a cada Centro de Trabajo, reflejando los horarios concretos en el correspondiente calendario laboral, en base a los horarios reflejados en los artículos 16, 17 y 18.

Artículo 16. *Horario sede.*

Se entiende por Sede el conjunto de departamentos que sirven de apoyo para la consecución de objetivos de los distintos tipos de Agencias.

El horario a realizar en la Sede, salvo los específicos de trabajo a turnos será el siguiente:

	Mañana		Tarde	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
A) Jornada desde: 1/en. a 30/jun. y del 1/sep. a 31/dic.	8:30 a 9:00	13:00 a 14:00	14:00 a 15:00	18:00 a 18:30
B) Jornada desde: 1/jul. a 31/agosto y semana de S. Isidro.	8:00 a 8:30	15:00 a 15:30		
C) Jornada Viernes Trabajando uno de cada dos Viernes con este horario, el otro con el horario A).	8:30 a 9:00	14:00 a 14:30		
D) Jornada día 24 ó 31 de diciembre (a elegir uno de los dos días).	8:30 a 9:00	14:00 a 14:30		

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

El ajuste del horario en relación con la jornada anual, se realizará sobre la jornada de los viernes con tarde de descanso.

Artículo 17. *Horario agencias.*

Se entiende por Agencia a toda aquella estructura que tiene relación directa con puntos de venta o clientes finales.

La jornada laboral en las agencias se entiende, con carácter general, de lunes a viernes inclusive, y con horario de atención a los clientes de 9.00 a 21.00 horas, para las agencias de Captación, Direct, Gestión Clientela y Servicio de Atención al Cliente o la denominación que tengan.

Para una buena gestión de los horarios en las agencias se acuerdan los siguientes requisitos:

a) El tiempo máximo para la comida será de dos horas, salvo que a petición del colaborador y aceptación del responsable se pueda modificar dicho tiempo.

b) El tiempo mínimo de trabajo efectivo continuo en jornada partida será de tres horas, bien sean por la mañana o por la tarde.

c) Para la primera elección de turnos se tendrá en cuenta la problemática de cargas familiares y luego será rotativo.

d) Se crea al efecto una comisión permanente de seguimiento compuesta por el Comité Intercentros y por la Dirección de la Empresa.

La aplicación de este nuevo horario de agencias entra en vigor a partir del 1 de enero de 2017.

Este horario afecta a todas las incorporaciones en plantilla posteriores al 1 de enero de 2017 así como todas las nuevas contrataciones que tengan lugar a partir de la fecha del convenio o personal que solicite este horario de forma voluntaria.

El resto de colaboradores permanecen con el horario habitual que tenían en su centro de trabajo que tendrá como referencia el siguiente:

Agencias de Servicio de Atención al Cliente. De 9:00 a 19:00 horas.
Agencias de Direct. De 9:00 a 19:00 horas.
Agencias de Gestión Clientela: De 9:00 a 18:30 horas.
Agencias de Captación. De 9:00 a 20:00 horas.

Durante la semana de fiestas patronales, y para el personal que hace ocho horas y media diarias, el horario en la Agencia será:

Entrada: 8:00. Salida: 15:00 horas.

Por otro lado se intentara adecuar la jornada de fiestas patronales de cada centro de trabajo cuando se haga el calendario laboral anual.

Para aquellos colaboradores que trabajen en plataforma los días 24 y 31 de diciembre respectivamente en horario de tarde, a partir de las 16.00 h, las horas dedicadas a su actividad computarán como si fuesen de un día festivo.

Artículo 18. *Horario a turnos.*

Por sus características especiales, se establecen turnos de trabajo en los servicios de Explotación Informática, y Centro de Autorizaciones, o aquellos otros que se determinen, cuyos horarios, cuadrante, calendario y condiciones se negociarán en cada centro operativo, formando dichos acuerdos parte integrante del texto de este Convenio Colectivo.

En la negociación de los horarios y cuadrantes habrán de seguirse los siguientes criterios generales:

A) El sistema de trabajo a turnos tendrá como horario de referencia el que se realiza en la actualidad.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

B) El sistema de trabajo a turnos exige la presencia permanente del personal en su puesto, por lo que ningún empleado podrá abandonar su puesto de trabajo sin que haya sido relevado por el empleado entrante, procurándose por la Empresa su sustitución, si fuera posible, con la mayor brevedad.

C) En los cuadrantes se regulan los procedimientos y condiciones de sustitución en caso de ausencia, cualquiera que sea la causa.

D) Los cuadrantes establecerán todos los descansos a que el personal de turno tenga derecho. En el cuadrante de los días se incluirán las vacaciones.

El horario del personal de jornada a turnos se establecerá de forma que garantice el cumplimiento de la jornada anual pactada.

Artículo 19. *Horarios singulares.*

A partir de enero de 2017 para el personal de nueva incorporación (se entiende por personal de nueva incorporación, aquel colaborador que no ha tenido, anteriormente, ningún vínculo laboral con la empresa) se podrá poner en marcha una jornada laboral de lunes a domingo y de 7:00 a 23:00. Dicha jornada laboral no superara las 40 horas semanales, ni sobrepasara la jornada anual establecida, así como tendrá derecho al descanso semanal establecido en el Estatuto de los Trabajadores. A efectos del cómputo de vacaciones no se consideraran los sábados ni domingos ni festivos. El personal que se incorpore dentro de este esquema no estará sujeto a turnos rotativos.

A efecto del cómputo total de horas trabajadas al año, las horas trabajadas por el colaborador los sábados computaran un 35% más que las horas trabajadas de lunes a viernes. En caso de horas trabajadas en domingo o festivo, estas computaran un 50% más.

En el caso de jornada partida el tiempo máximo para la comida será de dos horas, salvo que a petición del colaborador y aceptación del responsable se pueda modificar dicho tiempo.

El presente artículo se podrá aplicar en aquellas estructuras que tengan una relación directa con el cliente por los diferentes canales (captación, direct on-off line, gestión clientela y servicio de atención al cliente o la denominación que tengan) y a aquellos departamentos que tengan que ver con el mantenimiento de los sistemas informáticos que son necesarios para dar servicio a nuestros presccriptores o intermediarios y clientes finales.

Este artículo no afectara al personal incorporado a la empresa antes de la firma de este convenio, bajo ningún concepto, salvo petición expresa del colaborador.

Artículo 20. *Vacaciones.*

1. El personal disfrutara de unas vacaciones retribuidas de una duración de 31 días laborables, en el computo de los días de vacaciones se excluyen los Sábados, Domingos y Festivos para el personal de jornada normal, y los descansos, según cuadrante para el personal de turnos.

Se establecen tres períodos para el disfrute de las vacaciones. El período de mayor duración de las vacaciones deberá de ser en periodo estival, durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre y dicho período tendrá una duración no inferior a 15 días ni superior a 20 días laborables. Los otros dos períodos restantes deberán tener una duración mínima de cinco días laborables.

2. En cada centro de trabajo, y como máximo antes del 15 de Abril, se confeccionará el calendario de vacaciones. La planificación de las vacaciones se fijará sobre la base de la previsión efectuada por el Responsable directo del colaborador y en función de las necesidades del propio servicio, procurando aunar estos intereses a los del colaborador, de tal manera que quede asegurado el correcto desarrollo del trabajo en cada servicio.

Se resolverán las colisiones que puedan producirse sobre el periodo de vacaciones entre dos o más empleados aplicando el sistema rotativo para su disfrute.

Se establece la posibilidad de disfrutar en Enero las vacaciones restantes correspondientes al año inmediatamente anterior.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

3. Las vacaciones se devengarán del 1 de Julio del año anterior al 30 de Junio del año de disfrute, no obstante se podrán anticipar vacaciones del siguiente ejercicio, con el límite máximo de las devengadas en cada momento, efectuando el cálculo del devengo sobre el año natural.

4. Para el personal incorporado a partir del primero de enero de 2007 el devengo de vacaciones será de enero a diciembre y el periodo de su disfrute será hasta el 30 de enero del año siguiente.

Artículo 21. *Permisos retribuidos.*

El empleado previo aviso y justificación podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por los motivos y durante los periodos de tiempo que a continuación se exponen:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio que podrán disfrutarse ininterrumpidamente con las vacaciones anuales correspondientes.

b) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto el tiempo indispensable.

c) En el caso de alumbramiento del cónyuge o pareja legalmente reconocida del empleado, dos días naturales si es en la misma localidad, si es distinta localidad cuatro días naturales, y por otro lado veintiocho días de suspensión de contrato tal y como establece la Ley de Igualdad, dicha suspensión podrá comenzar en dos periodos diferentes: a continuación de los dos días de permiso por nacimiento de hijo, o en cualquier momento posterior, siempre que el permiso por maternidad no haya concluido.

d) En caso de enfermedad grave, intervención quirúrgica o accidente de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad dos días naturales y en caso de desplazamiento cuatro días naturales.

e) Por fallecimiento de cualquiera de los familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad dos días naturales y en caso de desplazamiento cuatro días naturales.

f) Los empleados, por alimentación de un hijo de hasta nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cada una. El empleado, por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada normal de media hora con la misma finalidad o bien alargar el periodo de baja por maternidad durante tres semanas mas, pasando de 16 semanas a 19 semanas.

Este derecho podrá ser ejercido por el empleado, siempre que se demuestre que no es utilizado por el otro cónyuge o pareja legalmente reconocida, a un mismo tiempo.

g) Un día por traslado del domicilio habitual y dos días en caso de que el domicilio habitual esté en otra localidad.

h) Matrimonios de hermanos o padres o hijos de uno u otro cónyuge o pareja legalmente reconocida, las horas que coincidan con la celebración de dicha ceremonia.

i) El tiempo indispensable para visitas médicas personales y de hijos menores de edad.

j) El tiempo indispensable para realizar exámenes finales, parciales o de aptitud para la obtención de un título tanto académico como profesional en centros oficiales o privados.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimento de los deberes señalados en el articulo 37 d) del Estatuto de los trabajadores.

l) Por gestación de la mujer trabajadora, 16 semanas, distribuyéndose dicho periodo a elección de la misma, de acuerdo con la normativa vigente.

m) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos por la ley.

n) En las celebraciones de carácter familiar extraordinario, el personal a turnos, avisando con una antelación mínima de quince días, podrá disfrutar de hasta una jornada de permiso siendo sustituido por otro compañero, no generándose en ningún caso horas extraordinarias por este motivo, compensándose esta sustitución obligatoriamente por descanso con el sustituto en un día análogo.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

CAPÍTULO IV

Estructura salarial

Artículo 22. *Estructura salarial.*

La estructura salarial de los empleados incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, estará compuesta por el Salario Base de Nivel y los complementos salariales que se definan en el presente capítulo.

Artículo 23. *Salario base de nivel.*

1. Se entiende por Salario Base de Nivel el correspondiente al empleado del puesto de trabajo y desarrollo que ocupe dentro de los Niveles de cada Grupo Profesional, descritos en el presente Convenio Colectivo y que integran el sistema de clasificación.

El Salario Base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio Colectivo y los periodos de descanso legalmente establecidos. Todos los empleados de un Nivel determinado, tendrán asignado el mismo Salario Base.

2. La cuantía anual de los salarios base para los años 2017 y 2018 distribuida en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias, será la que figura por niveles en la tabla adjunta.

	2017 y 2018
Director C	55.877,95
Director B	51.335,03
Director A	44.723,21
Jefe C	39.734,31
Jefe B	35.889,04
Jefe A	32.043,79
Técnico D	27.193,45
Técnico C	22.491,17
Técnico B	20.314,62
Técnico A	18.138,05
Administrativo B	17.268,29
Administrativo A	16.517,49
Auxiliar B	15.766,71
Auxiliar A.	15.015,92

Artículo 24. *Complementos salariales.*

Son complementos salariales las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al Salario Base de Nivel por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del empleado.

Los complementos salariales se ajustarán, principalmente, a alguna de las siguientes modalidades:

A. Personales.

En la medida en que se deriven de las condiciones particulares del empleado.

B. De puesto de trabajo.

Son los complementos que percibe el empleado en razón de las características del puesto de trabajo en que se desarrolla efectivamente su servicio. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

C. Por calidad o cantidad de trabajo.

Consistente en las cantidades que percibe el empleado, por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo, en forma de comisiones, primas o incentivos. Por su variabilidad no tendrán naturaleza de consolidables.

Así mismo, se encuadra en esta tipología retributiva y con la misma naturaleza las asignaciones de Retribución Variable Individual (RVI) vinculadas a resultados individuales y colectivos. Con este sistema se premia:

- La contribución individual de cada uno al resultado de la sociedad y el desarrollo personal continuo;
- la participación individual en la consecución de los resultados a nivel colectivo.

Así el nuevo sistema de RVI se fundamenta en establecer una serie de objetivos colectivos e individuales sobre los cuales en función de su grado de cumplimiento se percibe una determinada cantidad.

El sistema consta de dos partes:

1. Parte colectiva: Objetivo colectivo que esta ligado al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo más cercano al colaborador, bien sea la agencia, servicio, departamento, zona o empresa.
2. Parte individual: Que se subdivide en Objetivos individuales (mínimo uno y máximo tres) que están ligados al desempeño del puesto de trabajo del colaborador (objetivos CARAT) y Objetivos comportamentales (mínimo uno y máximo dos) que están ligados al cumplimiento de las competencias CAP por parte del colaborador.

Para el pago de la RVI se tomara como referencia la suma del salario base y del plus de actividad en base anual del colaborador del mes anterior a la fecha del pago de la RVI, en función de la siguiente tabla de porcentajes máximos de cada una de los grupos profesionales.

Grupo Profesional	Importe – Porcentaje
Auxiliares/Administrativos.	7
Técnicos	10
Jefes y Expertos	12
Directores	14

Para los puestos operativos (redes) los objetivos se establecerán por trimestres naturales y el pago trimestral y para los puestos funcionales los objetivos serán anuales y el pago anual. El abono de la RVI anual se realizará en la nómina del mes de marzo del año siguiente.

D. Plus de actividad.

Este complemento puede asignar, tanto la diferencia entre las retribuciones que perciba el empleado por nivel y las que tenga pactadas contractualmente, como aquellas que se puedan establecer por apreciación por parte de la empresa del desempeño individual del empleado siendo en este caso las cuantías aquellas que se decidan internamente por la Compañía.

E. Plus de trabajo nocturno.

Se fija el plus por trabajo nocturno en un 30 por 100 del salario base, incrementado con el plus de actividad correspondiente. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós horas y las seis del día siguiente. Si el tiempo trabajado dentro del período nocturno fuera inferior a cuatro horas, se abonara aquel exclusivamente sobre estas horas trabajadas. Si las horas trabajadas excedieran de cuatro se abonará el complemento correspondiente a toda la jornada.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Este plus afectará a todos los trabajadores, salvo que el salario del trabajador se haya establecido atendiendo a que el trabajo, por su propia naturaleza, sea nocturno.

Artículo 25. *Participación en beneficios.*

En el mes de marzo de 2017 se abonará la cantidad equivalente al 2% del beneficio neto después de impuestos, correspondientes al ejercicio 2016, una vez presentadas las cuentas al consejo de Administración.

Para los años sucesivos, el porcentaje del beneficio neto consolidado de explotación de Cetelem que se destina a participación en Beneficios será del 2%. Dicha participación en beneficios se pagaría en la nómina del mes de Marzo del año siguiente, y una vez presentadas al Consejo de Administración las cuentas del año respectivo.

La cantidad resultante se repartiría entre todos los colaboradores en función de su jornada laboral, de las distintas empresas que estén en plantilla el día 30 de Junio del año al que se refiere y permanezcan en plantilla a finales del mes de Marzo del año siguiente. Los colaboradores que se incorporen a plantilla antes del 30 de Junio del ejercicio correspondiente recibirán la parte proporcional al tiempo transcurrido desde su incorporación.

Artículo 26. *Pagas extraordinarias.*

Los empleados afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán las siguientes pagas extraordinarias:

a) Extraordinaria del primer semestre. Se abonará en el mes de Junio junto con la nómina del mes, correspondiendo a una mensualidad de la suma de los conceptos: salario base y plus de actividad. Su devengo será del 1 de enero al 30 de junio.

b) Extraordinaria del segundo semestre. Se abonará el 20 de diciembre junto con la nomina del mes, fijándose su importe del mismo modo que la del primer semestre. Su devengo será del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 27. *Plus de transporte.*

Con el fin de compensar los gastos de transporte de los empleados, la cuantía del plus de transporte será de 3,75 euros por día laborable para los años 2017 y 2018. Dicho plus se dejará de percibir por el empleado los domingos, festivos, días de vacaciones y los de inasistencia al trabajo por cualquier motivo.

Artículo 28. *Ayuda a la comida.*

Como compensación de los gastos de manutención de los empleados, se establece una ayuda a la comida de 9,00 euros por día laborable en jornada partida para los años 2017 y 2018. Dicha ayuda se dejará de percibir los domingos, festivos, días vacaciones y los de inasistencia al trabajo por cualquier motivo.

Artículo 29. *Pago de haberes.*

La Empresa queda facultada para efectuar el abono de haberes al personal a través de Banco, Caja de Ahorros o Entidad de Crédito, mediante los oportunos ingresos o transferencias en la cuenta abierta a nombre de cada perceptor, siempre que concurran los requisitos marcados por la normativa vigente.

La Empresa se obliga a entregar el recibo de pago de salario, bien físico o electrónico, y a conservar la documentación acreditada del abono, durante el tiempo legalmente establecido.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

CAPÍTULO V

Régimen de entrada

Artículo 30. *Periodo de prueba.*

1. El ingreso de los empleados se entenderá a título de prueba, cuyo período será variable, según el nivel profesional del contratado, que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

Grupo I: Dos meses.
Grupo II: Tres meses.
Grupos III y IV: Seis meses.

2. La situación de Incapacidad Temporal, interrumpirá el cómputo de este período, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Artículo 31. *Régimen económico de los contratos en prácticas.*

Los contratos en prácticas y para la formación regulados por el Artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, que pudieran celebrarse durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, tendrán una duración máxima de dos años y estarán sometidos al siguiente régimen económico.

Los empleados contratados en prácticas y en formación, tendrán un salario inicial del 80% del nivel salarial de referencia para el nivel profesional donde se encuadre el empleado contratado.

Semestralmente, en caso de prórroga, se incrementará el salario en un 10%, hasta alcanzar el nivel salarial de referencia para el nivel profesional del empleado contratado.

Artículo 32. *Ceses voluntarios.*

Los empleados que deseen cesar voluntariamente sus servicios en la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso.

– Grupos profesionales III y IV: Dos meses.
– Grupos profesionales I y II: Quince días.

La empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento.

CAPÍTULO VI

Excedencias y permisos sin sueldo

Artículo 33. *Excedencia especial.*

Tendrán derecho a excedencias de carácter especial, con reserva de puesto de trabajo, los empleados fijos en los que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Nombramiento para cargos públicos, cuando sea incompatible con la prestación de sus obligaciones laborales. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el desempeño del cargo que la origina.

b) El nombramiento para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo, y en las condiciones establecidas en la Ley.

c) Para atender al cuidado de los hijos, en los casos y en las condiciones previstas en la Ley.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Artículo 34. *Excedencia voluntaria.*

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años, sin que el tiempo que dure tal situación sea computable a ningún efecto. Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Dirección en el plazo de un mes.

En ningún caso esta excedencia podrá utilizarse para prestar servicios en otras entidades que compitan con la actividad de la empresa, perdiendo todos sus derechos de reingreso quien así lo hiciera.

Para poder acogerse a otra excedencia voluntaria, el empleado deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio ininterrumpido en la empresa contados a partir de la fecha de su reincorporación.

Artículo 35. *Reingreso del excedente.*

a) En los supuestos de excedencia especial forzosa provocados por el ejercicio del cargo público [apartado a) del artículo 33], el empleado deberá solicitar el reingreso dentro del mes siguiente al cese del cargo.

En el resto de las excedencias especiales del artículo 33, apartados b) y c), el empleado deberá solicitar el reingreso con al menos 30 días de antelación a la fecha en que finalice el fin de la excedencia solicitada.

b) En los supuestos de excedencia voluntaria, el empleado sólo conserva el derecho preferente al reingreso cuando haya que cubrir una vacante en su nivel profesional. Si no hubiera vacante en su nivel profesional y sí en uno inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante de su nivel, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

El empleado que no solicite el reingreso treinta días naturales antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Empresa.

Artículo 36. *Permiso sin sueldo y licencias.*

Los empleados que lleven como mínimo un año en la empresa tendrán derecho a solicitar permiso sin sueldo de 15 días como máximo al año. Será posible su denegación en el supuesto de notorias y justificadas necesidades del servicio.

Los empleados que lleven como mínimo cinco años de servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a 15 días ni superior a seis meses. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.

En ambos supuestos, necesitará la conformidad del responsable directo, en cuanto a la fecha de disfrute de estos permisos, en orden a garantizar el desarrollo correcto del puesto de trabajo del solicitante.

CAPÍTULO VII

Beneficios sociales

Artículo 37. *Seguro de vida.*

El importe del seguro de vida que la empresa tiene con cada uno de los empleados queda fijado en:

A) 30.000 euros en caso de fallecimiento.
B) 30.000 euros en caso de incapacidad profesional total y permanente.
C) 30.000 euros en caso de invalidez absoluta y permanente.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Las garantías de incapacidad profesional total y permanente, cesarán en todo caso, al finalizar la anualidad del seguro y dentro de la cual se produzca la baja por jubilación del asegurado.

Artículo 38. *Asistencia sanitaria.*

Las empresas que componen Cetelem, suscribirán una póliza colectiva de asistencia sanitaria a la cual se podrán adherir voluntariamente los empleados de las mismas que tengan un año de antigüedad en la empresa. Dicha póliza incluye la cobertura odontológica.

Artículo 39. *Becas.*

La Empresa dotará para los años 2017 y 2018 un Fondo no acumulable, destinado a la concesión de Becas de estudio para sus empleados de 30.000 euros por año de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Beneficiarios:

Aquellos empleados que en el momento de efectuar la solicitud lleven un año de servicio en la empresa.

2. Estudios objeto de beca:

Sólo se concederán becas para estudios directamente relacionados con la actividad del interesado en la Empresa o aplicables a su futuro desarrollo profesional. En este sentido la Empresa procurará facilitar una relación anual de centros y estudios recomendados.

3. Cuantía de la beca:

Los importes de la beca oscilarán dependiendo del tipo de estudios que se trate y a criterio de la Dirección de la Empresa, entre el 50 y el 100% de los gastos de matrícula y honorarios de los centros de enseñanza. En el supuesto de que dichos estudios sean impartidos en centros públicos y privados, las subvenciones citadas se equipararán a las tasas del centro público correspondiente. De cualquier manera, el límite máximo de la beca queda establecido en 600 euros por empleado y curso.

4. Convocatoria y concesión.

A) Convocatoria:

La Empresa publicará en el mes de Septiembre, la convocatoria de becas, en la que se indicará la fecha límite de presentación de solicitudes y en general todos los factores a tener en cuenta para la solicitud de las mismas.

B) Concesión:

A la vista de las solicitudes presentadas, la Empresa procederá a notificar a los interesados la decisión tomada.

Si el Fondo establecido en el presente Artículo no fuese suficiente para atender las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de prioridades con el fin de proceder a la resolución de las mismas:

1. Grado de cumplimiento del requisito establecido en el apartado 2 del presente artículo.
2. Resultados académicos, en el caso de que el solicitante haya disfrutado de otra beca con anterioridad.
3. Se primarán las becas para la realización de estudios encuadrados o que complementen, a un ciclo académico ya iniciado en años anteriores.
4. Se tendrá en cuenta, a su vez, el nivel profesional del empleado, dando preferencia a los niveles inferiores.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

5. Seguimiento de los cursos:

La Empresa queda facultada para realizar controles de la asistencia y evaluaciones obtenidas por los becados.

Las irregularidades en el buen aprovechamiento del curso podrán dar lugar a la pérdida total o parcial de la beca, asimismo quedará cancelada en el supuesto de baja del empleado en la Empresa por cualquier motivo antes de la finalización del curso subvencionado.

El derecho a la beca se perderá en el curso siguiente si el empleado no aprobase más del 50% de las asignaturas en que se hubiese matriculado.

6. Información sobre evolución del fondo:

La Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa a cerca del número de becas concedidas y denegadas, del importe total de las mismas y del saldo disponible en relación con el fondo anual establecido para este fin.

Artículo 40. *Anticipos.*

Los empleados que cuenten al menos con dos años de antigüedad en la empresa, por necesidades propias y previa justificación de las mismas, tendrán derecho a un anticipo, con el límite de máximo de 7.500,00 euros.

Se establece que dicho anticipo será reintegrado a la Empresa en importes iguales y en un plazo máximo de 52 meses a partir de la fecha de la solicitud del anticipo.

Se podrán solicitar anticipos de mayor cuantía para cubrir necesidades perentorias justificadas. A estos efectos se entenderá como perentorias las necesidades motivadas por las siguientes causas: Matrimonio, Traslado fuera de plaza, Fallecimiento del cónyuge o hijos y afines de primer grado de consaguinidad, así como de parejas de hecho, tramitación de divorcio, separación o nulidad matrimonial.

Artículo 41. *Préstamos.*

El empleado que cuente al menos con dos años de antigüedad en la empresa, podrá solicitar un préstamo especial, conforme con las normas que se determinan a continuación, de hasta un 75% de su salario bruto anual fijo (salario base más pluses), previa autorización de la Empresa, que se basará en la normativa general de concesión de créditos, descontando de este límite los posibles anticipos concedidos previamente.

El plazo máximo de amortización de un préstamo será de 96 meses con un endeudamiento máximo del 30% de la nómina mensual líquida, incluido en su caso, la amortización del anticipo mencionada en el artículo anterior, a solicitud del empleado se podrá establecer un período de carencia de tres meses.

Se establece, mientras dure la vigencia de este convenio un tipo de interés fijo del 2% con la siguiente cláusula:

Dicho tipo de interés será revisable en caso de que se produzca una bajada o subida general de los tipos de interés, siempre que esta sea dos puntos por encima o por debajo, tomando como referencia el tipo de interés a dos años cobrado por BNP Paribas a Cetelem en la refinanciación de la actividad del mes de julio de 2016.

El préstamo deberá estar debidamente documentado, formalmente en cuanto a la finalidad del mismo.

El préstamo podrá cancelarse anticipadamente, sin gastos, a solicitud del empleado. En el supuesto de que el préstamo hubiera tenido un destino distinto al solicitado, la Empresa podrá revocarlo. Para ello, la Empresa, podrá requerir al solicitante aclaración de las circunstancias motivadoras del préstamo.

En el caso de impago de algún recibo por parte del solicitante, se le aplicaran los correspondientes gastos de demora.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

La concesión de este préstamo se formalizará en el contrato que se elabore a tal fin, pudiendo adaptarse en ese momento o con posterioridad las medidas cautelares que estimen oportunas.

En el supuesto de empleados que tengan este préstamo en el momento de causar baja en la Empresa, excepto incapacidad permanente y fallecimiento, con amortizaciones pendientes, la Empresa está facultada para descontar del finiquito que le corresponda, el saldo pendiente del préstamo hasta donde le alcance.

Si aún así quedaran cantidades pendientes de amortización, el empleado asumirá el compromiso de cancelar el saldo pendiente, mediante su abono total, o financiando un nuevo contrato de préstamo con Cetelem, en las condiciones vigentes en ese momento, para los contratos de crédito clásico.

Este préstamo lleva consigo un seguro y el empleado deberá elegir entre una de las dos modalidades siguientes:

1. Cada cuota de amortización del préstamo llevará incorporada el pago del seguro.
2. El empleado y su cónyuge, en el caso que corresponda, deberán firmar una carta en la cual nombran como primer beneficiario del seguro de vida, que la empresa tiene establecido con cada uno de los empleados, a la propia Empresa. Dicho seguro de vida cubrirá la deuda pendiente en los supuestos que se contemplan en el artículo 37 del Convenio Colectivo.

Los empleados que no lleven dos años en plantilla tendrán derecho a préstamos igual que el resto de los empleados, pero con dos condiciones a la hora de documentar el contrato. El tiempo de amortización del préstamo deberá ser inferior o igual al de la duración de su contrato de trabajo y el tipo de interés a aplicar será el mejor tipo cliente vigente en el momento de la firma del contrato de préstamo.

Estos préstamos llevan consigo un seguro y el empleado deberá elegir entre una de las dos modalidades ya reflejadas.

Para aquellos casos en los que se hiciese uso del seguro de vida, ya sea por defunción del colaborador o por incapacidad permanente, y en el supuesto de que este colaborador hubiese suscrito un crédito con Cetelem, se mantendrían las mismas condiciones de empleado que se venían aplicando mientras el colaborador formaba parte de la Compañía.

Los empleados con un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a solicitar una cuenta permanente con seguro obligatorio y con el límite de 3.000 euros, el tipo de interés a aplicar durante la vigencia de este convenio será el 4%.

Artículo 42. *Seguridad social.*

En caso de enfermedad o accidente de trabajo ambas representaciones acuerdan establecer un complemento a las prestaciones económicas de la Seguridad Social o del Seguro de Accidentes de Trabajo.

En bajas por incapacidad temporal, por enfermedad común, maternidad y accidente laboral, se abonara hasta un 100% del salario base de nivel más el plus de actividad.

Artículo 43. *Ayuda estudios hijos.*

1. La Empresa concederá a los empleados, con al menos un año de servicio en la misma, que tengan hijos en las edades a continuación referidas y que puedan acreditar su ingreso en guarderías, o instituciones de enseñanza de cualquier nivel, becas o ayudas para sufragar los gastos de estudio, por los siguientes importes anuales y por cada hijo:

	Periodo 2017-2018 – Euros
De 0 a 17 años	300

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

2. Las solicitudes de beca o ayuda se enviarán a Recursos Humanos antes del 15 de agosto, abonándose las cantidades correspondientes en el mes de agosto en relación con la situación de los hijos a 30 de Junio del año en curso.

3. Podrán solicitar estas ayudas el padre y la madre en el caso de que ambos trabajen en la Empresa.

Por otro lado la Empresa dotará para el año de vigencia de este convenio un Fondo destinado a la concesión de becas de educación especial para los empleados que tengan hijos discapacitados, con el límite máximo de 700 euros por empleado y año, aportando la documentación necesaria.

Artículo 44. *Gratificación 25 Aniversario.*

Toda persona que alcance una antigüedad de 25 años de servicio en la empresa percibirá una gratificación por importe de 1.000 euros brutos el mes en que cumpla los 25 años.

Artículo 45. *Plan de Pensiones.*

A partir del año 2013 se pone en marcha un Plan de Pensiones para todos los empleados que se regirá por las siguientes líneas generales:

Condiciones de participación:

• La participación en el Plan es un derecho para todos los empleados de Cetelem con una antigüedad de dos años en la Empresa y comprendidos en el Régimen General de la Seguridad Social.
• La adhesión al Plan tiene carácter voluntario.
• La incorporación al Plan, la formulará el empleado cumplimentando un boletín de adhesión por el que:

a) Aceptará íntegramente el Reglamento.
b) Designará a los beneficiarios para el caso de fallecimiento.

Contingencias:

• Las contingencias que se cubren en este Plan son las de jubilación, fallecimiento e invalidez absoluta y permanente.
• Las contingencias serán cubiertas a través de una póliza de seguros colectiva de vida suscrita con una entidad aseguradora.

Financiación.

La fórmula que rige la aportación está basada en el principio de aportación definida, y dividida en dos tramos:

– un 1,5% del salario pensionable, para directores y jefes.
– un 1% del salario pensionable, para los técnicos y administrativos.

Salario pensionable = salario fijo bruto anual (salario convenio + plus de actividad)

CAPÍTULO VIII

Traslados

Artículo 46. *Traslados.*

La política de Gestión de Recursos Humanos practicada por Cetelem, tiene su piedra angular en una verdadera apuesta de promoción interna de sus colaboradores. A su vez, por su implantación nacional, es necesaria una organización descentralizada. Para

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

asegurar estos fines es preciso que todos los empleados de Cetelem estén dispuestos a apostar por un crecimiento dentro de la Organización lo que conlleva inexorablemente a una movilidad tanto geográfica como funcional.

Para conjugar esta filosofía con la legalidad vigente, es necesario establecer tres tipos de movilidad geográfica, a saber:

1. Movilidad por necesidades de la organización.

En esta materia se estará a lo regulado por el Estatuto de los Trabajadores o en la legislación de aplicación general que esté vigente en cada momento.

2. Movilidad geográfica por mutuo acuerdo.

Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Empresa y el empleado se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

3. Movilidad geográfica a petición del trabajador.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

4. Permutas.

Los empleados podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos de trabajo a reserva de lo que la Empresa libremente decida en cada caso teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 47. *Clasificación de las faltas.*

Las faltas laborales, susceptibles de sanción de esta misma índole, se clasifican atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves.

Artículo 48. *Faltas leves.*

Se consideran como tales:

a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
b) No asistir al trabajo un día sin causa justificada.
c) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
d) La negligencia o desidia en el trabajo o el abandono del mismo sin causa justificada, siempre que sea por breve tiempo. Si como consecuencia de dichas actitudes se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
e) El descuido o desidia en la conservación del material de trabajo.
f) El descuido en el aseo o limpieza personal.
g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.
h) La incorrección en el trato con los compañeros en la jornada de trabajo, siempre que de ello no se deriven perjuicios.
i) Las protestas realizadas de forma incorrecta.
j) La no realización de las formaciones normativas establecidas por los diferentes organismos reguladores de la actividad de la Empresa en España. Así como las establecidas por la empresa en o por el grupo BNP Paribas, en especial aquellas referidas al área de compliance.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Artículo 49. *Faltas graves.*

Se considera como tales:

a) Incumplimiento de las reglas de Seguridad de Cetelem, y en particular las relativas a la utilización de la Microinformática, correo electrónico e Internet, en función de su importancia, ésta podrá considerarse como muy grave.
b) Cuatro a seis faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.
c) No asistir dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa que lo justifique.
d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
e) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
f) Realizar trabajos particulares durante la jornada así como el empleo, para usos propios, de los materiales puestos por la Empresa.
g) La desconsideración para los superiores, las autoridades o el público en las relaciones de su puesto de trabajo.
h) No atender a la clientela con la corrección o diligencia debidas.
i) Negarse a prestar servicios extraordinarios en los casos que le ordenen los superiores, por imponerlo las necesidades de inaplazable cumplimiento.
j) Solicitar un permiso alegando causas no existentes.
k) Proporcionar a la Empresa, conscientemente, información inexacta cuando se haya solicitado por razón del servicio.
l) Los desperfectos causados en el material imputables al personal y, en general, cualquier falta de atención que redunde en perjuicio o desprestigio de la Empresa.
m) La reiteración o reincidencia en faltas leves.
n) El retraso injustificado en el desempeño de las funciones o tareas encomendadas, cuando este retraso perturbe sensiblemente el servicio. En caso de que el daño producido sea considerable se considerará como muy grave.

Artículo 50. *Faltas muy graves.*

Se consideran como tales:

a) Siete o más faltas, no justificadas, de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de un mes.
b) No asistir al trabajo más de dos días durante el período de un mes, sin causa que lo justifique.
c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa.
d) La simulación de enfermedad o accidente, entendiéndose que existe esta falta cuando un empleado en situación de «baja» por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la «baja» por accidente o enfermedad.
e) La embriaguez habitual en el trabajo causando una repercusión negativa en el mismo.
f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa y divulgar datos y documentos referentes a su gestión, sin autorización de la misma.
g) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración en el ámbito de la relación laboral.
h) Causar accidentes graves en personas o cosas por negligencia o imprudencia.
i) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad cuando por este motivo se causará perjuicio a la Empresa o empleados.
j) La disminución continuada y no justificada en el rendimiento de trabajo.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

k) La emisión, a sabiendas ó por negligencia o de informes manifiestamente injustificados, deformadores o faltos de veracidad cuando causen perjuicio a la empresa.

l) La inobservancia negligente, con riesgo de consecuencias graves, de las normas de seguridad e higiene.

m) Las amenazas o coacciones en forma individual o colectiva.

n) La reiteración o reincidencia en faltas graves.

ñ) Reiterado incumplimiento de las Reglas de Seguridad relativas al uso de la Microinformática, Internet y correo electrónico, y en particular su uso por el empleado para fines no profesionales.

o) El acoso sexual entendido como toda conducta de naturaleza sexual, verbal o física, no deseada por la víctima, que, desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo, suponga un atentado contra la libertad o indemnidad sexual de otra u otro colaborador, así como solicitar de éstos favores de naturaleza sexual, provocando a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatorio, hostil o humillante.

p) El acoso laboral entendido como todo comportamiento de carácter discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, que atentan contra la dignidad de cualquier persona en el entorno laboral, ya sea por el desprestigio causado a la propia persona como por el descrédito al trabajo por ella desempeñado, de forma tal que se produzca un daño psíquico y/o físico a la persona afectada.

Artículo 51. *Abuso de autoridad.*

La Empresa considerará también como falta muy grave y sancionará, en consecuencia, los abusos de autoridad que se cometan por quienes desempeñen puestos de mando y especial responsabilidad, así como por quienes en puestos de actividad normal puedan tener personas de igual o inferior nivel a ellos supeditadas.

A estos efectos se contemplarán los casos en los que exista una utilización anormal e impuesta del personal de la Empresa en beneficio propio y particular, así como la emisión de órdenes que pongan en peligro la integridad personal del empleado, con violación de las normas vigentes sobre seguridad e higiene del trabajo, o que ocasionen innecesarios perjuicios graves al personal con alegación inveraz de necesidades del trabajo.

El empleado afectado lo pondrá, por escrito, en conocimiento del Responsable inmediato de aquél que se da conocimiento, quien tendrá la ineludible obligación de tramitar la queja.

La empresa se compromete que ante reclamaciones interpuestas por sus empleados sobre esta materia, a velar por que no se produzca a posteriori ninguna acción discriminatoria derivada de la misma.

Artículo 52. *Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse por las faltas previstas en los artículos anteriores, serán las siguientes:

– Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación por escrito.
c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

– Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

b) Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a nivel superior.

– Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a seis meses.
b) Inhabilitación temporal por plazo superior a tres años para pasar a nivel superior.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

c) Inhabilitación definitiva para pasar a nivel superior.
d) Pérdida temporal o definitiva del nivel profesional.
e) Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización alguna.
f) Separación definitiva del servicio o despido.

Artículo 53. *Procedimiento sancionador.*

La Empresa, a través de los Jefes de Departamento, sancionará directamente, previa audiencia del interesado, las faltas leves cometidas en el trabajo. «Las faltas graves serán sancionadas por la Dirección de la Empresa mediante la instrucción del oportuno expediente laboral contradictorio en el curso del que se notificará al trabajador el pliego de cargos, otorgándole a éste un plazo no superior a diez días hábiles para que presente las alegaciones que considere pertinentes mediante presentación directa ante su superior en su propia Agencia o Departamento, mediante fax al número de Recursos Humanos que figurará en el pliego de cargos o personalmente ante dicho Departamento de la Sede.

Transcurrido dicho plazo la Dirección de la Empresa estudiará las alegaciones, en caso de haber presentado éstas y dictará en un plazo no superior a diez días resolución escrita que se notificará al trabajador.

La resolución del expediente hará constar en la notificación la fecha de la sanción y los hechos que la motivaron, así como la advertencia del plazo que tiene para acudir a los Tribunales Laborales.

Todos los plazos consignados se referirán a días hábiles.

Cuando el inculpado ostente cargo representativo del personal, la tramitación del expediente y su duración se acomodará a lo dispuesto en la Ley.

Siempre que se trate de faltas graves o muy graves, la Empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa por el tiempo que dure el expediente y sin perjuicio de la sanción que recaiga.

En lo no regulado en el presente artículo se aplicará le legislación laboral.

CAPÍTULO X

Representación sindical

Artículo 54. *Garantía de los representantes sindicales.*

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado del Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del empleado en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio; en él serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de trabajo, respecto de los demás empleados, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral comunicando todo ello previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Derecho para el ejercicio de su función representativa, al crédito de horas laborales mensuales retribuidas que determine la ley. No se incluirá en el cómputo de las horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección, ni las que se produzcan como componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

e) Se pondrá a disposición del Comité un local en el que pueda desarrollar sus actividades representativas, así como tablones de anuncio que posibiliten una comunicación fácil con los empleados.

Artículo 55. *Funciones de los comités de empresa.*

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.
b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, en caso de que la Empresa revista forma de Sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
c) Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en supuestos de despido.
d) En lo referente al movimiento de ingresos y ceses y promociones.

B) El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas.
C) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.
b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.
c) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Empresa.

D) Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos a) y b) del apartado A), aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.
En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales varias

Artículo 56. *Salud laboral.*

Por salud laboral se entiende el conjunto de conocimientos y actuaciones que tienen por finalidad la protección y promoción de Salud de los empleados mediante la mejora de las condiciones de trabajo.
Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo independientemente del cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se comprometen a colaborar en al adopción de medidas tendentes a mejorar la Salud laboral en la Empresa.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Artículo 57. *Reconocimiento medico anual.*

La empresa dispondrá las medidas oportunas para que todos los empleados puedan someterse a un reconocimiento medico anual conforme a las indicaciones y requisitos legales que para esta materia estén regulados.

Artículo 58. *Comisión paritaria de seguimiento e interpretación.*

1. Durante la vigencia del presente Convenio actuará una Comisión Paritaria que estará formada por tres vocales por parte de la representación legal de los trabajadores y tres en representación de la empresa.

La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario.

La Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente Convenio dotándose de un Reglamento de funcionamiento.

2. La Comisión se reunirá:

– En sesión ordinaria, una vez al semestre.

– En sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes firmantes del convenio. En este caso la Comisión deberá reunirse en un plazo máximo de 15 días desde la citada petición.

Ambas partes podrán ser asistidas por los asesores que estimen conveniente según las materias a tratar, con voz pero sin voto.

3. Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por mayoría simple.

De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

La Comisión se reunirá en el centro de trabajo (oficinas centrales) de Madrid, calle Retama, 3.

4. Las funciones de esta Comisión serán:

a) Interpretación del presente Convenio en su más amplio sentido.

b) Ejercer funciones de arbitraje y mediación en las cuestiones sometidas por las partes a su consideración.

c) Vigilar el cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo.

d) Conocer y decidir de las cuestiones que se les susciten en materia de ámbito funcional, personal y territorial de aplicación de este convenio colectivo; de promoción y ascensos, idoneidad de cursos y sus evaluaciones, asistencia y superación de cursos de formación, imposibilidad de asistencia a los mismos e inexistencia de éstos y, por lo tanto, cómputo de la antigüedad necesaria para el ascenso, y modificaciones de horario en defecto de representación legal de los trabajadores en la empresa, así como la resolución de las discrepancias suscitadas por la aplicación de la clasificación profesional establecida en los grupos profesionales regulados en el presente convenio.

e) Conocer y decidir de las cuestiones que se les susciten en materia de seguridad y salud en el trabajo.

f) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo.

Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo, las disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación objeto de la divergencia, afecte a intereses suprapersonales.

Las discrepancias que se generen en el seno de la comisión paritaria se someterán a los contenidos y procedimientos del Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial) (V ASAC) vigentes en cada momento, que, a estos efectos, se dan aquí por íntegramente reproducidos como parte integrante del presente convenio colectivo.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Art. 59. *Solución Autónoma de Conflictos Laborales.*

Las partes signatarias del presente convenio colectivo acuerdan establecer procedimientos voluntarios de solución de conflictos de carácter colectivo, en relación con la interpretación y aplicación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y desarrolla el trabajo en la empresa, que serán sometidos a la Comisión Paritaria que tendrá un plazo máximo de 7 días para pronunciarse sobre la controversia. Idéntico sistema se seguirá en relación con las discrepancias que pudieran existir, en su caso, tras el transcurso del plazo máximo de negociación de conformidad con lo establecido en los artículo 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Con respecto de las discrepancias en el seno de las comisiones paritarias y los conflictos de concurrencia entre convenios de distinto ámbito, se asumirán los contenidos y procedimientos del V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial) (V ASAC) vigentes en cada momento, que, a estos efectos, se dan aquí por íntegramente reproducidos como parte integrante del presente convenio colectivo.

A estos efectos, se estará a los procedimientos y órganos establecidos en las comunidades autónomas en orden a su competencia.

Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga será necesario agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en esta disposición.

Disposición adicional primera. *Comisión paritaria para la igualdad.*

Se crea una comisión para la igualdad de oportunidades con la misma composición que la comisión paritaria de seguimiento e interpretación.

El objetivo de esta comisión será analizar el seguimiento del cumplimento y desarrollo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y normas de desarrollo y las previstas en el presente convenio para promover el principio de igualdad y no discriminación. A tal fin la comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes y, como mínimo, una vez al año.

Se incorpora a este convenio como Anexo 1 el Plan de Igualdad acordado entre las partes el 6 de mayo de 2010.

Disposición adicional segunda. *Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a promover el principio de oportunidad en trabajo, de esta manera las entidades promoverán practicas y conductas encaminadas a favorecer, en equilibrio con las necesidades de servicio y productividad de la compañía, la conciliación de la vida laboral y familiar, así como a evitar la discriminación por razones de sexo, edad, raza, nacionalidad, estado civil, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español.

Tampoco podrán ser discriminados los empleados por razones de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, no entendiéndose por discriminación la adecuación de las labores realizadas a las condiciones físicas y psíquicas concretas de cada colaborador. Se pondrá especial atención en materia de acceso y estabilidad en el empleo al colectivo antes señalado.

Disposición adicional tercera. *Productividad.*

Las partes firmantes del presente convenio comparten y asumen la preocupación por mejorar la productividad de la empresa.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Disposición adicional cuarta. *Acoso laboral.*

Partiendo del principio que todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, las entidades manifiestan la preocupación y el compromiso de trabajar mediante la prevención para que no se produzcan fenómenos de acoso sexual o laboral de los colaboradores.

A estos efectos se considerarán conductas de acoso sexual o laboral las establecidas como tales en el artículo correspondiente a Faltas muy graves del presente convenio.

Disposición adicional quinta. *Retribución Flexible.*

Se acuerda incorporar a partir del 1 de enero de 2011 la implantación de un sistema de retribución flexible o a la carta en las distintas empresas que componen el Grupo Cetelem.

Definición:

La Retribución Flexible es la redistribución de la retribución total del empleado. Los empleados que lo deseen podrán, mediante la firma de acuerdo con la empresa, sustituir parte de su retribución fija brutal actual por la elección de diferentes retribuciones en especie como: seguros médicos para familiares, ayuda a guardería, formación, alquiler o cheques de comida.

Condiciones:

• La sustitución de la retribución fija bruta anual por productos en especie se podrá realizar hasta los límites legales vigentes en cada momento para la percepción de salario en especie (a la fecha de la firma del presente anexo en ningún caso el salario en especie podrá superar el 30% de las percepciones salariales del trabajador).

• Las ofertas del plan de retribución flexible irán dirigidas a la totalidad de la plantilla.

• Esta medida será voluntaria y de libre elección para cada trabajador.

• A todos los efectos el salario del empleado es el que tenía antes de flexibilizar la retribución, tanto para futuros incrementos salariales, como para el cálculo de posibles indemnizaciones por despido.

• Se podrá flexibilizar el salario base de cada trabajador cuando éste no disponga de plus alguno que complemente su retribución total.

• Deberá firmarse novación contractual siempre que se flexibilice el salario.

• Los conceptos figurarán en nómina de forma detallada y separada del resto de conceptos del convenio.

• Los productos / servicios a ofertar podrán variar en función de las condiciones de mercado y fiscales de cada momento, de las mismas se informará previamente a la representación sindical.

ANEXO 1

Plan de igualdad

Este Plan se establece con la finalidad de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, como principio informador de todos los procesos y políticas de Recursos Humanos dentro del Grupo Cetelem encaminado a alcanzar de forma progresiva una presencia equilibrada de hombres y mujeres dentro de los distintos grupos y niveles profesionales, en los términos que legalmente se establezcan en cada momento.

Con tal propósito, seguidamente se detallan sistemáticamente los distintos campos de actuación, así como las medidas concretas que, consensuadamente con el comité se adoptan para la consecución de los objetivos reseñados.

Selección.

El propósito es garantizar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en aquellos puestos o niveles en los que actualmente se encuentren menos representados.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Acciones:

Sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades a todos aquellos quienes directa o indirectamente intervienen en el proceso de selección, a través de talleres, seminarios, etc., bajo la premisa de una progresiva presencia equilibrada de hombres y mujeres.

Utilización de métodos de selección y contratación no discriminatorios.

Estandarizar los guiones de las entrevistas para que contengan únicamente la información necesaria y relevante para el puesto de trabajo.

Atender a los méritos y cualificación como referencia para adoptar decisiones de contratación y empleo.

En orden de asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas y entrevistas se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos, las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo, se utilizarán canales que posibilitan que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

Formación.

Se trata de formar y sensibilizar en Igualdad de Oportunidades a toda la plantilla, especialmente a los niveles directivos.

Acciones:

Favorecer el acceso de las mujeres a cursos relacionados con temas o disciplinas en las que se encuentren menos representadas, en particular a aquellos cursos orientados al desarrollo directivo.

Diseñar acciones formativas en igualdad de Oportunidades.

Implantar acciones específicas de sensibilización y formación en igualdad de Oportunidades.

Impulsar la formación y el entrenamiento de cada persona en los conocimientos y habilidades que se requieran en cada circunstancia, bajo los principios de igualdad y de no discriminación.

Retribución, promoción interna y desarrollo profesional:

Se trata de favorecer el desarrollo profesional de la mujer en la plantilla, potenciando su acceso a aquellas funciones o puestos de responsabilidad.

Acciones:

La empresa garantizará la no discriminación salarial para los dos sexos.

Se regulará una política retributiva clara y transparente, para evitar discriminaciones por razón de género.

Sensibilización en Igualdad de Oportunidades a todas aquellas personas responsables de determinar las promociones, con el fin de garantizar la objetividad en los procesos de promoción y asegurar el acceso de la mujer a puestos directivos.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Asegurar la transparencia y objetividad en los procesos de promoción, de forma que estos se basen en la idoneidad y capacidad de los candidatos en un marco de igualdad de oportunidades.

Realización y actualización de estudios sobre perfiles femeninos y con potencial dentro de la empresa, con el fin de conocer los puntos fuertes y de mejora.

Comunicación:

El objetivo es sensibilizar a la plantilla de los temas de diversidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Acciones:

Diseño y puesta en marcha de un plan de comunicación para toda la plantilla, dando a conocer los conceptos de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación.

Extender la práctica de un lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto internos como externos.

Incluir la información sobre las iniciativas de igualdad en las presentaciones internas y externas de la empresa, así como en los medios utilizados para la difusión pública.

Conciliación.

El objetivo es crear las condiciones y un entorno de trabajo favorable, facilitando a hombres y mujeres la atención de sus obligaciones familiares, sin descuidar las responsabilidades profesionales.

Por tal motivo se han establecido el siguiente conjunto de medidas:

1. Lactancia.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo que podrán, o bien dividir en dos fracciones, pudiendo utilizar una al principio y otra al final de la jornada, o bien sustituir ese derecho por la reducción de una hora de trabajo, al inicio o al final de la jornada. En el supuesto de parto múltiple, la duración de este permiso se incrementará proporcionalmente.

Este permiso podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Asimismo, se tendrá derecho al citado permiso en los casos de adopción de hijos menores de nueve meses.

Por otra parte, por decisión de la persona trabajadora se podrán sustituir los permisos de lactancia por jornadas completas de libranza que se acumularan al periodo de descanso maternal, incrementándose este descanso en tres semanas naturales.

En caso de parto múltiple, la duración de los permisos de lactancia se incrementará proporcionalmente, y se disfrutará de forma interrumpida a continuación de descanso por maternidad.

2. Protección a la maternidad.

En aras a garantizar la seguridad y salud de las colaboradoras embarazadas, la empresa adaptará las condiciones de su puesto de trabajo, así como en su caso del tiempo que deba realizarse, con una disminución retribuida del mismo, si así lo certificase el Médico de la Seguridad Social que asista facultativamente a la colaboradora, procurando evitar de esta forma, situaciones que puedan influir negativamente en la salud de las mismas, o del feto, en cualquier actividad que pueda suponer un riesgo especifico.

Con la finalidad de contribuir a la protección de la maternidad, se acuerda que durante los períodos de embarazo y de lactancia de un hijo menor de nueve meses, la colaboradora no podrá ser trasladada, ni cambiada de puesto de trabajo que implique un cambio de municipio.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

De igual forma, con la finalidad de no establecer condicionantes que pudieran incidir en la distribución equitativa de las cargas familiares, el empleado tampoco podrá ser trasladado o desplazado en comisión de servicio, durante los nueve meses siguientes al nacimiento de su hijo, cuando éstos impliquen un cambio de municipio.

Asimismo, durante la situación de baja por maternidad la empresa garantiza a la empleada una percepción económica mensual igual al 100% de la que correspondiera como si estuviera en activo, tanto la derivada por la aplicación del Convenio Colectivo, como la correspondiente a los complementos funcionales que tuviera asignados.

3. Cobertura de las bajas por maternidad.

La empresa, teniendo en cuenta las necesidades organizativas dará cobertura, con carácter prioritario, a las bajas que por maternidad se produzcan, todo ello con la finalidad de facilitar la adecuada reincorporación al trabajo, una vez agotado el descanso por maternidad.

4. Permiso por paternidad.

En los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo, adopción, acogimiento y guarda con fines de adopción a tenor del artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la empresa garantiza al empleado una percepción económica mensual igual al 100% de la que correspondiera como si estuviera en activo, tanto la derivada por la aplicación del Convenio Colectivo, como la correspondiente a los complementos funcionales que tuviera asignados.

5. Adopción.

Podrá disfrutar de los permisos y licencias especiales que para tal necesidad en el presente documento se establecen.

La empresa podrá poner a disposición del empleado un servicio de gestión y asesoramiento en la tramitación de la documentación.

6. Traslados.

Dentro de las peticiones de traslado de la empresa, se tendrán en cuenta, de forma particular, aquellas situaciones que, como la reunificación familiar, favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se adoptarán medidas de traslado a distancias superiores de 33 Kilómetros de su centro de trabajo habitual durante la situación de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora.

7. Formación.

La empresa se compromete a incorporar en los futuros Planes de Formación, distintas acciones que permitan una mayor sensibilización general de los empleados, sobre la igualdad de oportunidades, la gestión de la diversidad, y en concreto, sobre el contenido del presente documento.

8. Violencia de género.

Además de las previsiones legales respecto de la colaboradora o colaborador víctima de la violencia de género, en orden a la reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo, y a la extinción de su contrato de trabajo, podrá acceder a los permisos retribuidos que en el presente documento se recogen.

Se establecen las siguientes medidas para facilitar la conciliación de los empleados y empleadas víctimas de violencia de género:

– Acceso a jornada reducida o jornada flexible.

– Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente, con derecho de reserva del antiguo puesto durante un periodo de seis meses.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

– Posibilidad de suspensión del contrato entre seis y 18 meses.
– Las ausencias y faltas de puntualidad se considerarán justificadas, si así lo acreditan los servicios públicos sociales o de salud.
– Se flexibilizarán los criterios de concesión de préstamos o anticipos.
– Permiso no retribuido de tres meses en aquellos casos en que se haga necesario alejarse del domicilio familiar.

9. Parejas de hecho.

Todas las medidas de conciliación se aplicarán sin ninguna distinción a las parejas de hecho que se encuentren debidamente registradas en un registro público.
Sin embargo, el permiso de 15 días naturales en caso de matrimonio, sólo se podrá disfrutar, respectivamente, una sola vez por constitución de pareja de hecho en toda la vida laboral del colaborador o colaboradora. Igualmente, si una pareja de hecho que ha disfrutado del mencionado permiso contrae posteriormente matrimonio, no podrá solicitarlo de nuevo.

10. Videoconferencia.

En la medida de lo posible se facilitara el uso de la videoconferencia como vía para reducir la necesidad de los viajes de trabajo y facilitar una mejor conciliación de la vida personal y familiar.

Tiempo de trabajo.

El conjunto de medidas que bajo este epígrafe se incluyen tiene como finalidad establecer un marco de flexibilidad en el tiempo de trabajo que favorezca la exigible conciliación de intereses, los personales y profesionales, en términos de igualdad entre hombres y mujeres.

1. Permisos especiales.

1. La empresa, atendiendo a las distintas circunstancias concurrentes en cada caso, y con la finalidad que los empleados puedan conciliar la vida familiar con la profesional, ante determinadas situaciones de especial sensibilidad que puedan surgir impidiendo una normal compatibilidad de intereses, podrá conceder permisos sin sueldo o licencias retribuidas por periodos superiores a los establecidos en el vigente convenio colectivo, según se describe seguidamente.
2. Las situaciones que inicialmente pueden ser objeto de la concesión de tales licencias o permisos son:

– Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o de parientes hasta el primer grado de consanguinidad, o de afinidad.
– Adopción en el extranjero.
– Sometimiento a técnicas de fecundación asistida.
– Acompañamiento en la asistencia médica de familiares hasta el primer grado de consanguinidad con enfermedad crónica o discapacidad graves.
– Aquel empleado que se encuentre ante alguna de las citadas situaciones, y necesite la flexibilidad indispensable que le permita atender debidamente las necesidades familiares, deberá solicitarlo justificadamente ante RRHH, quien resolverá, a la mayor brevedad, a ser posible en el plazo de cinco días laborales.
– Las licencias retribuidas contempladas en el Convenio Colectivo para los casos de accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvadas las necesidades organizativas, podrán disfrutarse durante el proceso de hospitalización y no necesariamente al comienzo del hecho causante.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

2. Reducción de jornada.

La reducción de jornada que se establece para los supuestos contemplados en el Convenio Colectivo podrá ser inferior al 1 /8 de la jornada, previo acuerdo con la empresa, y atendiendo a las especiales circunstancias concurrentes en cada caso.

3. Reducción de jornada retribuida.

Especialmente, con la finalidad de atender el cuidado de un hijo menor de ocho años, o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, por razón de enfermedad muy grave, se podrá solicitar una reducción de jornada, debiendo trabajar al menos una hora diaria, de carácter retribuido, por el plazo máximo de dos meses.

Excepcionalmente, podrá estudiarse una ampliación por quince días más.

4. Vacaciones.

En el supuesto que la empleada no haya podido disfrutar de las vacaciones correspondientes al año del nacimiento, en las fechas inicialmente establecidas, por incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 del E.T., aquella tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Este derecho a las vacaciones no disfrutadas se hace extensivo al padre cuando por razones organizativas este no haya podido disfrutar las vacaciones anuales autorizadas por coincidir aquellas con el permiso por paternidad.

5. Excedencias.

Se establece una excedencia hasta un máximo de tres años para el cuidado de familiares que, por razones de edad, accidente, enfermedad, o discapacidad no puedan valerse por si mismos, y no desempeñen actividad retribuida alguna.

Durante el primer año de la citada excedencia, el colaborador o colaboradora disfrutarán del derecho a la reserva del puesto de trabajo en iguales condiciones a las establecidas para el supuesto de excedencia por hijos. Una vez transcurrido ese plazo, la reincorporación se llevará a cabo de acuerdo con lo legalmente establecido.

6. Flexibilidad horaria.

Además de la flexibilidad horaria establecida en las disposiciones legales, convencionales o en acuerdos de empresa, podrán establecerse aquellas otras medidas de flexibilidad, en relación con el tiempo de trabajo y siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, que provengan del acuerdo unánime de la Comisión sobre Conciliación citada anteriormente, cuya finalidad sea la de atender necesidades de quienes tengan a su cargo hijos menores, familiares discapacitados o mayores de 65 años.

Asimismo, la empleada o el empleado con hijos de tres años de edad, podrá disfrutar de una flexibilidad de una hora de entrada y salida del trabajo, siempre que queden salvadas las necesidades del servicio, para que, durante la primera semana del inicio del curso, pueda acompañarlos al centro escolar.

Prevención del acoso.

Partiendo del principio incuestionable que toda persona tiene derecho a un entorno digno y respetuoso en el trabajo, las representaciones firmantes entienden que cualquier actitud de acoso en el trabajo supone un atentado contra la dignidad de los trabajadores, por lo que cualquier conducta o comportamiento de tal naturaleza dará lugar a la adopción por parte de la empresa de las medidas que legalmente correspondan.

Se entiende por:

Acoso laboral. Cualquier forma de violencia psicológica que pueda producirse de manera activa o por omisión (forma pasiva) entre compañeros o entre superiores e

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

inferiores jerárquicos, por parte de una o más personas, consistente en el hostigamiento, la humillación pública o en privado, la intimidación, el amedrentamiento, el aislamiento y/o la afectación emocional e intelectual de la víctima con el fin de eliminarlo dentro de la organización, causándole daños psicológicos.

Dicho «acoso» persigue en última instancia la autoexclusión o el abandono del puesto de trabajo por parte de quien lo padece, tras haber sido arrinconado o inutilizado a través de métodos más o menos sutiles realizados de forma sistemática y mediante un proceso lento de desgaste psicológico caracterizado por su continuidad en el tiempo.

Acoso sexual. Toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes y actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral, que se dirijan a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por el/la destinatario/a. La acción o conducta ejercida por el/la acosador/a ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre, exigiéndose una ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establecerán protocolos de actuación como procedimientos internos.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Como medida cautelar previa a la finalización del procedimiento, la Dirección podrá arbitrar la separación de denunciante y denunciado, sin que esta medida pueda suponer, en ningún caso, perjuicio en las condiciones de trabajo del denunciante.

La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado, dará lugar, entre otras medidas y siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La empresa informará a la Comisión sobre los casos de acoso que se hubieran producido, pudiendo intervenir la misma, si así lo considerase la persona afectada.

Información y difusión de medidas.

En orden a reflejar su compromiso con la igualdad de oportunidades y a fin de potenciar una línea de sensibilización e información, la dirección del Grupo Cetelem facilitará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación.

Igualmente y cumpliendo con el objetivo de prevenir el acoso, el Grupo Cetelem y los Representantes Sindicales firmantes, se comprometen a procurar la máxima difusión de las medidas y procedimientos específicos acordados, para canalizar las reclamaciones a que pudiera haber lugar, con el fin de sensibilizar a todas las personas de la plantilla.

Análisis y seguimiento del plan de igualdad.

Se constituye entre la empresa y las representaciones del comité, una Comisión de Seguimiento, que se denominará Comisión de Igualdad, cuyo objetivo será, entre otros, analizar conjuntamente la problemática existente, incorporación de nuevas medidas, así como realizar sesiones de trabajo durante lo próximos seis meses para determinar aquellas medidas que, obviando la barreras que pudieran existir, ayuden a potenciar el desarrollo profesional de la mujer, etc., con la perspectiva de alcanzar una representación equilibrada entre hombre y mujer.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es

Dentro de este marco se celebrarán reuniones anuales para analizar el impacto de las medidas escogidas en el presente Plan de Igualdad, y de esa forma plantear la posible corrección de las existentes, o la implantación de otras distintas.

Las características del la comisión son las siguientes:

– Carácter Paritario.
– Cuatro componentes: dos por cada una de las partes.
– Reuniones Semestrales.
– La Secretaría recaerá sobre uno de los representantes de la empresa.

Cláusula adicional.

El presente documento sustituye, en cuanto a las materias que en el se contienen, a la regulación que de las mismas existen en otros acuerdos anteriores, pudiendo ser absorbidas o compensadas con cualesquiera otras mejoras que legalmente pudieran introducirse.

Y en prueba de conformidad se firma el presente documento en Madrid a 6 de mayo de 2010.

cve: BOE-A-2017-7515
Verificable en http://www.boe.es