

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

5174 *Resolución de 6 de marzo de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del Grupo Cetelem.*

Visto el texto del Convenio colectivo del Grupo Cetelem (Banco Cetelem, SAU, Cetelem Gestión A.I.E., Cetelem Servicios Informáticos A.I.E. e International Development Resources as Services, SAU (IDRAS) –Código de convenio 90015183012004–, que fue suscrito con fecha 10 de diciembre de 2024, de una parte por los designados por la dirección del Grupo empresarial, en representación del mismo, y de otra por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido subsanado mediante acta de 26 de febrero de 2025, 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, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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, 6 de marzo de 2025.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

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, SAU, Cetelem Gestión A.I.E., Cetelem Servicios Informáticos, A.I.E., e International Development Resources as Services, SAU (IDRAS) que pertenecen al Grupo Cetelem (en adelante Cetelem) y las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras 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.
- 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 2024 y finalizando el 31 de diciembre del año 2025 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 2025, 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 n.º 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.

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 la persona trabajadora 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.

Las personas trabajadoras 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 persona trabajadora.

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 Job Link, 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.

Este sistema permite establecer el valor relativo de los puestos de trabajo en una organización. No se trata de medir la importancia, porque todos los puestos son importantes en un equipo, pero si el grado de contribución a los resultados finales de la compañía.

Las variables que se ha tenido en cuenta para el análisis de puestos son las siguientes con lo que incluye cada una de ellas.

1. Conocimiento: mide el conocimiento que requiere el puesto para llevar a cabo de manera competente las funciones asignadas, considerando no sólo la profundidad de los conocimientos, sino la variedad que deben tener de éstos.

2. Solución de Problemas: mide el nivel de complejidad de los problemas, si tiene que tomar las decisiones sólo o en equipo y qué nivel de innovación debe aplicar, así como donde está su límite y empiezan la solución de problemas de su responsable.

3. Interacción: mide la habilidad de comunicación del puesto para influir, negociar o impactar, así como el ámbito en el que debe relacionarse y el diferente número de culturas con las que debe de hacerlo.

4. Impacto: determina si el ámbito de la función es local, global o regional. En este sentido se mide el espectro y el nivel de responsabilidad, afectando por tanto más a los puestos de *management* que al colectivo de administrativos o puestos de alto contenido operativo.

5. Responsabilidad: mide el impacto temporal de las decisiones que se toman; es decir, si el puesto valorado se limita a tomar decisiones que van a impactar a corto, medio o largo plazo en la compañía y en su cuenta de resultados.

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.

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 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 moderados, complejos o 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 pueden programar y organizar 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.

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 su equipo. 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.*

I. Grupo de Administrativos y Auxiliares.

Nivel A. Es el nivel en el que la persona trabajadora 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 el que la persona trabajadora 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.

II. Grupo de Técnicos.

Nivel A. Es el nivel en el que la persona trabajadora desarrolla de forma adecuada el contenido global del puesto de trabajo. Tiene conocimientos prácticos de los conceptos y procedimientos básicos, y realiza una variedad de tareas rutinarias. Trabaja con un nivel directo o moderado de supervisión. El mánager debe anualmente evaluar la experiencia, tareas y nivel de la persona trabajadora. Transcurridos tres años de antigüedad en la empresa, si se mantiene el mismo nivel de categoría, se llevará a cabo una revisión conjunta entre RRHH y el mánager que haya tenido la persona trabajadora. En esta revisión, se analizarán datos objetivos, así como su trayectoria profesional para considerar si procediera un cambio de nivel.

Nivel B. Es el nivel en el que la persona trabajadora 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 dentro de la cual puede realizar diferentes tareas funcionales de forma adecuada. Tiene experiencia y conocimientos prácticos en su propia disciplina, y utiliza procedimientos para analizar y solucionar problemas.

Nivel C. Es el nivel en el que la persona trabajadora realiza a un nivel óptimo del puesto de trabajo, dominio profesional del mismo y lo ejecuta con el mayor grado de responsabilidad asignada. Es el nivel inicial donde puede empezar a transmitir sus

conocimientos. Contribuye a la mejora de procesos y resuelve problemas complejos utilizando soluciones ya existentes.

Nivel D. Es el nivel en el que la persona trabajadora desarrolla de forma óptima distintos puestos dentro de la dirección de una misma área funcional. Requiere un profundo conocimiento técnico y/o una amplia experiencia. Resuelve problemas complejos; aporta una nueva perspectiva donde puede que no exista solución precedente. Puede liderar personas y/o proyectos.

III. Grupo de Jefes y Expertos.

Nivel A. Coordina y supervisa las actividades diarias del equipo. Establece prioridades para asegurar la consecución de los objetivos y coordina actividades con otros responsables. Toma decisiones bajo determinadas directrices, procedimientos y planes. Recibe orientación y supervisión. Requiere de un buen conocimiento técnico o una amplia experiencia. Resuelve problemas complejos.

Nivel B. Responsable de los resultados y el desarrollo de un equipo o de un campo profesional que requiere de especialización. Cuenta con la capacidad para tomar decisiones basándose a las directrices de la Dirección/Área. Tiene una amplia experiencia en su propia disciplina y amplio conocimiento de otras disciplinas dentro de la función. Anticipa desafíos y recomienda mejoras en procesos/productos o servicios, sin limitarse en soluciones ya existentes.

Nivel C. Responsable del rendimiento y resultados de un equipo de un área de alta especialización o de una función estratégicamente importante. Trata cuestiones con impacto más allá de su propio equipo y/o campo de actuación. Identifica y resuelve proactivamente los problemas más complejos que impactan directamente en la gestión de la organización y en la marcha del negocio.

IV. Grupo Directores y Ejecutivos.

Nivel A. Por lo general dirige una función mediana o grande con un impacto directo o indirecto en el rendimiento empresarial. Adapta y ejecuta la estrategia funcional o departamental para conseguir los objetivos claves de su área de negocio. Las decisiones están guiadas por las estrategias y objetivos de la organización.

Nivel B. Dirige una función importante o clave con un impacto directo en el rendimiento y /o desempeño de la unidad de negocio. Establece la estrategia funcional e influye significativamente en la estrategia general de la unidad de negocio. Toma decisiones teniendo en cuenta estrategias y prioridades funcionales.

Nivel C. Dirige una función crítica que representa una actividad empresarial principal. Tiene un rol directo en el desarrollo de la estrategia general de la unidad de negocio.

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.

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, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora en su puesto de origen.

Esta situación podrá prolongarse por un máximo de seis 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 razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención., la Empresa precisara destinar a una persona trabajadora a funciones correspondientes a un nivel inferior al suyo, 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 2024 y 2025. La distribución de esta jornada se ajustará 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. *Registro de jornada.*

a) Introducción.

La aprobación del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo impone a todas las empresas, a partir del 12 de mayo de 2019, la obligación de garantizar el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pudiera estar prevista.

b) *Ámbito de aplicación*

Los mandos intermedios, cargos de confianza o con ejercicio de especiales responsabilidades que tenga pactado un régimen de libre disponibilidad de tiempo de trabajo o que forme parte de sus obligaciones contractuales, deben asimismo realizar el registro diario de su jornada sin embargo se entiende que en su retribución ya se compensa de manera proporcionada la mayor exigencia de tiempo de trabajo.

Se excluyen los becarios, VIE's y personal externo subcontratado.

c) Implantación de un Sistema de registro a través del Portal de la persona trabajadora.

La persona trabajadora deberá registrar la entrada y salida en el Portal de la persona trabajadora, mientras no exista un control físico de turnos. De esta manera, se asegura la posibilidad de realizar este registro para personas con movilidad geográfica, para la persona que este en teletrabajo, para las personas trabajadoras en formación fuera de su centro de trabajo, así como para personas con actividad comercial con visitas a clientes.

En una segunda fase, se podrían realizar modificaciones sobre este sistema y habilitar dispositivos físicos.

d) Forma de registro.

A partir de la implantación de estos sistemas de registro puestos a disposición por la empresa, será obligatorio que toda persona trabajadora, realice el registro de su jornada; siendo responsable de entrar en el Portal la persona trabajadora al iniciar la jornada para registrar la hora de inicio y al finalizar la misma, para registrar la hora en la que ésta termina.

El sistema proporcionará un registro acumulado de las horas semanales realizadas, descontando los tiempos de descanso (comidas, vacaciones,) o las ausencias justificadas (enfermedades, nacimiento y cuidado del menor, permisos de mudanza, por matrimonio,)

La persona trabajadora deberá responsabilizarse de cumplir con su jornada de trabajo. En el caso que, en el transcurso de una semana, se produzcan desviaciones sobre la jornada prevista, deberá compensar esta desviación durante las semanas siguientes en coordinación con su mánager.

En ningún caso se podrán realizar más horas que las establecidas en la jornada máxima anual de convenio.

e) Flexibilidad de jornada.

Este registro de la jornada de trabajo seguirá siendo compatible con la flexibilidad en la entrada y la salida en la jornada de trabajo. Esta flexibilidad no rige para las personas trabajadoras a turnos o personas trabajadoras que atienden a clientes en horarios concretos, ni para personas trabajadoras contratadas para cubrir horarios específicos.

f) Horas extras.

Como política general, no se permite la realización de horas extras. En ningún caso una persona trabajadora podrá realizar horas fuera de la jornada ordinaria sin la autorización expresa de su mánager. En caso de que, por alguna circunstancia especial fuera necesario, estas horas podrán ser: abonadas como horas extras o compensadas con tiempo de descanso, que será disfrutado en un plazo de 4 meses a contar de la fecha de realización de la hora extra.

Todas las horas extras sin excepción deberán ser validadas por el mánager y por Recursos Humanos, antes de incluirlas en el Portal la persona trabajadora, y son de carácter voluntario.

g) Control de los registros e incumplimientos.

Cada persona trabajadora y el mánager tendrá a su disposición tanto su registro propio como el realizado por su equipo en su caso, para poder realizar un seguimiento del cumplimiento de su jornada.

Es importante recordar que es responsabilidad de la persona trabajadora el registro de la jornada a través de los medios puestos a disposición por la empresa. Si se produce un incumplimiento reiterado en el registro de la jornada podrá ser considerado como una

negligencia en el cumplimiento de sus deberes laborales, en virtud del régimen disciplinario del convenio de aplicación.

h) Tiempos de descanso dentro de la jornada laboral.

En el caso de jornada partida, el sistema descontará automáticamente un tiempo mínimo de 1 hora para la pausa de comida. Se considerará además como tiempo de pausa todo tiempo que quede fuera del horario de referencia de la persona trabajadora, de tal manera que no será necesario realizar un registro de las pausas, (para salir a fumar o tiempos de desayuno, ...) realizadas durante la jornada de trabajo.

i) El registro de jornada en situaciones especiales:

Viajes de negocio fuera de la localidad de tu centro de trabajo:

1. Desplazamientos en avión, tren o coche: la jornada se inicia en el momento de salir el avión o tren o al inicio del desplazamiento en coche.

2. Si el viaje se realiza en el día, el registro del fin de la jornada coincidirá con la llegada al aeropuerto o la estación de tren de origen.

3. Si se pernocta fuera, al salir del centro de trabajo donde se ha realizado la visita o en su defecto al llegar al hotel donde se realiza la pernocta.

4. Asistencia a un evento, visita a cliente o jornada de formación fuera del centro de trabajo: al llegar al centro donde se produce el evento/formación u oficina del cliente.

5. Si el evento dura todo el día el registro del fin de jornada coincidirá con la salida del evento.

6. Si el evento no dura todo el día y se regresa al centro de trabajo el registro del fin de jornada producirá al finalizar la jornada de trabajo.

j) Disponibilidad de la información.

La empresa conservará esta información durante cuatro años y permanecerá a disposición de las personas trabajadoras y de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 17. *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, independientemente de su situación geográfica.

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

El horario desde el 1 de enero hasta el 30 de junio y desde el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre será de 8.00 a 10.00 de entrada y de 17.30 a 19.30 salida. La jornada de los viernes será de 8.00 a 10.00 de entrada y de 14.30 a 16.30 salida sin ayuda comida. El horario desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto será de 8.00 a 9.00 de entrada y de 15.00 a 16.00 salida sin ayuda comida.

La jornada de la semana de fiestas patronales será de 8.00 a 9.00 entrada y de 15.00 a 16.00 salida sin ayuda comida.

Cada año en función de la distribución de la jornada se enviará nota a las personas trabajadoras especificando los días de compensación que procedieran su caso.

Artículo 18. *Horario agencias.*

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

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 8.00 a 22.00 horas, para las

agencias de Captación, Direct, Gestión de Impagados, Contencioso y Servicio de Atención al Cliente o la denominación que tengan. El horario se adaptará en función de las necesidades del área/actividad de cada una de las plataformas.

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

a) El tiempo para la comida de forma general será de una hora, si bien se podrá adaptar y tener entre treinta min. y dos horas para la comida en función de las necesidades de la actividad/área. A petición de la persona trabajadora y aceptación de la persona responsable directa se podrá 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

Como horarios de referencia se tomarán los siguientes:

Agencias de Servicio de Atención al Cliente. De 9.00 a 21.00 horas.

Agencias de Direct. De 8.00 a 21.00 horas.

Agencias de Gestión Clientela: De 8.30 a 18.30 horas.

Agencias de Captación. De 9.00 a 22.00 horas.

Para aquellas personas trabajadoras que trabajen en plataforma los días 24 y 31 de diciembre respectivamente en horario de tarde, a partir de las 15.00 h, las horas dedicadas a su actividad computarán como si fuesen de un día festivo.

Cada año en función de la distribución de la jornada se enviará nota a las personas trabajadoras especificando los días de compensación que procedieran su caso.

Artículo 19. *Horario a turnos.*

Por sus características especiales, se establecen turnos de trabajo en los servicios de Explotación Informática, y Agencias de Captación, 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.

b) El sistema de trabajo a turnos exige la presencia permanente del personal en su puesto, por lo que ninguna persona trabajadora podrá abandonar su puesto de trabajo sin que haya sido relevado por la persona trabajadora 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) Salvo casos excepcionales la persona trabajadora deberá conocer su turno con quince días de antelación.

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 20. *Horarios singulares.*

Para el personal de la empresa que tenga una jornada laboral de lunes a domingo y de 8.00 a 23.00 si la actividad lo requiere no superará las cuarenta horas semanales, ni sobrepasará 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 considerarán los sábados ni domingos ni festivos

A efecto del cómputo total de horas trabajadas al año, las horas trabajadas por la persona trabajadora, 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 caso de jornada partida, el tiempo para la comida será entre treinta min. y dos horas, salvo que a petición de la persona trabajadora y aceptación del responsable directo se pueda modificar dicho tiempo. El tiempo de comida se tendrá que adaptar a la necesidad de la actividad/área.

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 prescriptores o intermediarios y clientes finales.

Artículo 21. *Desconexión digital.*

El personal laboral tiene derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas por enfermedad, así como a su intimidad personal y familiar.

Las empresas, previa audiencia a los representantes legales del personal de plantilla, ha elaborado un protocolo que contempla, entre otros aspectos, el derecho de desconexión digital, y especialmente tanto los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio de las personas trabajadoras, como aquellos en los que, a título enunciativo, la prestación laboral exija disponibilidad o realización de guardias fuera del horario laboral, en la que se definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas.

Artículo 22. *Vacaciones.*

1. El personal disfrutara de unas vacaciones retribuidas de una duración de 31 días laborables, en el cómputo 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.

De forma general se establecen tres períodos para el disfrute de las vacaciones. El de mayor duración debe ser durante los meses de julio, agosto y septiembre y tendrá una duración no inferior a diez días ni superior a veinte días laborables, de los cuales al menos diez deben ser consecutivos. Los otros dos períodos restantes deben tener una duración mínima de cinco días laborables, sin la obligación de ser consecutivos.

2. En cada centro de trabajo, y como máximo antes del 15 de marzo, se confeccionará el calendario de vacaciones. La planificación de las vacaciones se fijará sobre la base de la previsión efectuada por el responsable directo de la persona trabajadora y en función de las necesidades del propio servicio, procurando aunar estos intereses a la persona trabajadora, 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 personas trabajadoras aplicando el sistema rotativo para su disfrute y en

el caso de seguir existiendo colisiones en el disfrute de las vacaciones se ira tanto años atrás como sea necesario para romper la colisión.

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

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 2024 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 23. *Permisos retribuidos.*

La persona trabajadora 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) Por matrimonio o registro de pareja de hecho de la persona trabajadora, en virtud del artículo 37.3.a) del ET, dispondrán de una licencia de quince días naturales ininterrumpidos. Si el día en que se produce el hecho que justifica el permiso no es laborable, el cómputo se iniciará desde el primer día laborable siguiente al hecho causante. La empresa dará como día libre el anterior a la celebración del matrimonio.

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

c) Permiso por nacimiento y cuidado del menor. En caso de nacimiento de un hijo de tu cónyuge o pareja, tienes derecho a dieciséis semanas de permiso. Las primeras seis semanas deben tomarse de forma continua y a jornada completa justo después del parto. Las semanas restantes pueden disfrutarse en cualquier momento durante el primer año desde el nacimiento.

d) En el caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo en casa tienes derecho a cinco días laborables de permiso. Esto aplica para tu cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo familiares de la pareja de hecho, y cualquier otra persona que viva contigo y necesite tu cuidado efectivo. El permiso comienza el día siguiente al hecho acaecido, ya que dicho día ya se tiene de permiso por sí mismo. Durante el tiempo de la hospitalización o reposo domiciliario, no es necesario usar los días de permiso de forma consecutiva; puedes distribuirlos a lo largo de la hospitalización.

e) En el caso de fallecimiento de cónyuge o descendientes, el permiso será de cinco días naturales, para el resto de los familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad cuatro días naturales. En el caso de que sea pariente de segundo y tercer grado de consanguinidad o afinidad tres días laborables. Estos permisos comienzan el día siguiente al fallecimiento, ya que dicho día ya se tiene de permiso por sí mismo y podrán ampliarse en dos días laborables más cuando se tenga que hacer un desplazamiento que obligue a pernoctar fuera de su localidad

f) Permiso de lactancia. Las personas trabajadoras, por alimentación de un hijo/hija 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. La persona trabajadora, 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 nacimiento y cuidado del menor durante tres semanas más, pasando de dieciséis semanas a diecinueve semanas. El permiso de lactancia puede intercalarse con el permiso de nacimiento y cuidado del menor, siempre sea antes de que el hijo/hija cumpla nueve meses.

g) Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes o imprevisibles cuatro días laborables al año. Este permiso se podrá disfrutar por horas.

h) Un día por traslado del domicilio habitual en la misma localidad y dos días en caso de que el domicilio habitual cambie a otra localidad.

i) 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.

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

k) 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.

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes señalados en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores.

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

Artículo 24. *Permiso parental no retribuido.*

Permiso parental para el cuidado de hijo/ hija o menor acogido por tiempo superior a un año.

Las personas trabajadoras tienen derecho a un permiso parental no remunerado para cuidar a su hijo, hija o menor acogido por más de un año, hasta que el menor cumpla ocho años. Este permiso puede durar hasta ocho semanas, continuas o discontinuas, y puede disfrutarse a tiempo completo o parcial, según lo establecido por la normativa. Este permiso es un derecho individual de cada persona trabajadora, sin importar su género, y no se puede transferir. La persona trabajadora debe especificar las fechas de inicio y fin del permiso, o los períodos de disfrute, y comunicarlo a la empresa con diez días de antelación, salvo en casos de fuerza mayor, teniendo en cuenta su situación y las necesidades organizativas de la empresa.

CAPÍTULO IV

Estructura salarial

Artículo 25. *Estructura salarial.*

La estructura salarial de las personas trabajadoras incluidas 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 26. *Salario base de nivel.*

1. Se entiende por Salario Base de Nivel el correspondiente a la persona trabajadora 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. Todas las personas trabajadoras de un Nivel determinado tendrán asignado el mismo Salario Base.

2. La cuantía anual de los salarios base para los años 2024 y 2025 distribuida en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias, será la que figura por niveles en la tabla adjunta.

	S.B. 2024 (en euros)	S.B.2025 (en euros)
DIRECTOR C.	61.687,84	61.687,84

	S.B. 2024 (en euros)	S.B.2025 (en euros)
DIRECTOR B.	56.672,57	56.672,57
DIRECTOR A.	49.373,29	49.373,29
JEFE C / EXPERTO C.	44.370,13	44.867,07
JEFE B / EXPERTO B.	40.410,12	40.854,63
JEFE A / EXPERTO A.	36.610,46	37.068,09
TÉCNICO D.	31.482,04	31.954,27
TÉCNICO C.	26.691,70	27.225,54
TÉCNICO B.	24.602,10	25.217,15
TÉCNICO A.	22.276,23	22.944,51
ADMINISTRATIVO B.	21.208,02	21.844,27
ADMINISTRATIVO A.	20.285,94	20.894,52
AUXILIAR B.	19.363,86	19.944,78
AUXILIAR A.	18.441,78	18.995,03

Artículo 27. 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 de la persona trabajadora.

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 de la persona trabajadora.

B. De puesto de trabajo.

Son los complementos que percibe la persona trabajadora debido a 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.

C. Por calidad o cantidad de trabajo.

Consistente en las cantidades que percibe la persona trabajadora, 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 está ligado al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo más cercano a la persona trabajadora, bien sea la agencia, servicio, departamento, zona o empresa.
2. Parte individual: objetivos que están ligados al desempeño del puesto de trabajo de la persona trabajadora (mínimo 3 y máximo 5). Los objetivos comportamentales quedan implícitos en la forma en cómo se logran los objetivos individuales.

Para el pago de la RVI se tomará como referencia la suma del salario base y del plus de actividad en base anual de la persona trabajadora a final de año para el pago de la RVI, en función de la siguiente tabla de porcentajes máximos de cada uno de los grupos profesionales.

Grupo Profesional	Importe
Auxiliares / Administrativos.	7 %
Técnicos.	10 %
Jefes y Expertos.	12 %

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 la persona trabajadora por nivel y las que tenga pactadas contractualmente, como aquellas que se puedan establecer por apreciación por parte de la empresa del desempeño individual de la persona trabajadora 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 abonará aquel exclusivamente sobre estas horas trabajadas. Si las horas trabajadas excedieran de cuatro se abonará el complemento correspondiente a toda la jornada.

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 28. *Participación en beneficios.*

En el mes de marzo de 2024 y 2025 se abonará la cantidad equivalente al 2 % del beneficio neto después de impuestos, correspondientes al ejercicio 2024 y 2025, 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 todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio 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. Las personas trabajadoras que se incorporen

a plantilla antes del 30 de junio del ejercicio correspondiente recibirán la parte proporcional al tiempo transcurrido desde su incorporación.

Para los casos en el que haya personas trabajadoras que hayan trabajado seis meses durante el año anterior, aunque haya sido de forma discontinua y sigan en plantilla a marzo del año siguiente percibirán la parte proporcional de la participación en beneficios en función del tiempo trabajado y de su jornada.

Artículo 29. *Pagas extraordinarias.*

Las personas trabajadoras 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 en cuenta el 20 de diciembre fijándose su importe del mismo modo que la del primer semestre. Su devengo será del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 30. *Plus de transporte y/o Plus digital.*

Con el fin de compensar los gastos de transporte y/o la conexión digital en teletrabajo de las personas trabajadoras, la cuantía del plus será de 4,25 euros para el año 2024 y 4,50 euros para el año 2025 por día laborable. Dicho plus se dejará de percibir por la persona trabajadora los domingos, festivos, días de vacaciones y los de inasistencia al trabajo por cualquier motivo.

Artículo 31. *Ayuda a la comida.*

Como compensación de los gastos de manutención de las personas trabajadoras, se establece una ayuda a la comida por día laborable en jornada partida de 9,50 euros para el año 2024 y de 10 euros para el año 2025. Dicha ayuda se dejará de percibir los domingos, festivos, días vacaciones y los de inasistencia al trabajo por cualquier motivo.

Artículo 32. *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 concurren 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.

CAPÍTULO V

Régimen de entrada

Artículo 33. *Periodo de prueba.*

1. Se concertará por escrito en el contrato un periodo de prueba, dicho periodo 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 34. *Régimen económico de los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.*

Los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional 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 1 año y estarán sometidos al siguiente régimen económico.

Las personas trabajadoras con contratos formativos para la obtención de la práctica profesional tendrán un salario inicial del 100 % del nivel salarial de referencia para el nivel profesional donde se encuadre la persona trabajadora contratada.

Artículo 35. *Contrato por circunstancias de la producción.*

La duración máxima de este contrato que se formalice por las empresas a las que afecte este Convenio no podrá ser superior a seis meses, salvo que en el convenio sectorial este acordado que pueda durar hasta un año. En el caso de que se concierte por un plazo inferior podrá ser prorrogado dicho plazo por una sola vez mediante acuerdo entre las partes, sin que la duración total del contrato exceda de dicha duración máximo.

Extinguido el contrato por expiración del tiempo convenido, la persona contratada tendrá derecho a una indemnización equivalente a la proporción de doce días por año trabajado.

Artículo 36. *Ceses voluntarios.*

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente sus servicios en la Empresa vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de esta, 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 37. *Excedencia especial.*

Tendrán derecho a excedencias de carácter especial, con reserva de puesto de trabajo, las personas trabajadoras en las que concurran 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.

Artículo 38. 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, la persona trabajadora 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 39. Reingreso del excedente.

a) En los supuestos de excedencia especial forzosa provocados por el ejercicio del cargo público [apartado a) del artículo 37], la persona trabajadora deberá solicitar el reingreso dentro del mes siguiente al cese del cargo.

En el resto de las excedencias especiales del artículo 37, apartados b) y c), la persona trabajadora deberá solicitar el reingreso con al menos treinta días de antelación a la fecha en que finalice el fin de la excedencia solicitada.

b) En los supuestos de excedencia voluntaria, la persona trabajadora 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.

La persona trabajadora que no solicite el reingreso treinta días naturales antes de la terminación de su excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

Artículo 40. Permiso sin sueldo y licencias.

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

Las personas trabajadoras que lleven como mínimo cinco años de servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a quince días ni superior a seis meses. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez al año.

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 41. Seguro de vida.**

El importe del seguro de vida que la empresa tiene con cada una de las personas trabajadoras queda fijado en:

- A) 50.000 euros en caso de fallecimiento.
- B) 50.000 euros en caso de incapacidad profesional total y permanente.
- C) 50.000 euros en caso de incapacidad permanente absoluta y gran invalidez.

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 42. *Asistencia sanitaria.*

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

Artículo 43. *Becas.*

La Empresa dotará para los años 2024 y 2025 un Fondo no acumulable, destinado a la concesión de Becas de estudio para las personas trabajadoras de 60.000 euros por año de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Beneficiarios: Aquellas personas trabajadoras 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 700 euros por persona trabajadora 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 estas:

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 de la persona trabajadora, dando preferencia a los niveles inferiores.

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 de la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 44. *Anticipos.*

Las personas trabajadoras que cuenten al menos con dos años de antigüedad en la empresa, por necesidades propias y previa justificación de estas, tendrán derecho a un anticipo, con el límite de máximo de 12.000 euros.

Se establece que dicho anticipo será reintegrado a la Empresa en importes iguales y en un plazo máximo de 84 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 consanguinidad, así como de parejas de hecho, tramitación de divorcio, separación o nulidad matrimonial.

Artículo 45. *Préstamos.*

La persona trabajadora 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 108 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 de la persona trabajadora 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 3 % 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 2024.

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

El préstamo podrá cancelarse anticipadamente, sin gastos, a solicitud de la persona trabajadora. 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.

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 la persona trabajadora que tenga 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 aun así quedaran cantidades pendientes de amortización, la persona trabajadora 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.

Las personas trabajadoras que no lleven dos años en plantilla tendrán derecho a préstamos igual que el resto de las personas trabajadoras, 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.

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

Las personas trabajadoras con un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a solicitar una línea de crédito con el límite de 3.500 euros, el tipo de interés a aplicar durante la vigencia de este convenio será el 4 % si la deuda se amortiza a *revolving*.

Artículo 46. 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 debido a enfermedad común, nacimiento y cuidado del menor y accidente laboral, se abonará hasta un 100 % del salario base de nivel más el plus de actividad.

Artículo 47. Ayuda estudios descendientes.

1. La Empresa concederá a las personas trabajadoras, con al menos un año de servicio en la misma, que tengan hijos, independientemente de si son naturales, en adopción o en situación continua de acogida, 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 2024-2025
De 0 a 17 años.	300 euros

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 los años 2024 y 2025 de vigencia de este convenio un Fondo destinado a la concesión de becas de educación especial para las

personas trabajadoras que tengan hijos discapacitados, con el límite máximo de 800 euros por persona trabajadora y año, aportando la documentación necesaria.

Artículo 48. *Gratificación 25 Aniversario.*

Toda persona que alcance una antigüedad de 25 años de servicio en la empresa percibirá una gratificación por importe de 3.000€ brutos el mes en que cumpla los 25 años.

Artículo 49. *Plan de Pensiones.*

A partir del año 2013 se puso en marcha un Plan de Pensiones para todas las personas trabajadoras que se registró por las siguientes líneas generales:

Condiciones de participación:

- La participación en el Plan es un derecho para todas las personas trabajadoras de CETELEM y comprendidos en el Régimen General de la Seguridad Social.
- La adhesión al Plan tiene carácter voluntario.
- La incorporación al Plan, la formulará la persona trabajadora 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, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez.
- 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 para el 2024 y 2025 será según el siguiente porcentaje:

- Un 2 % del salario pensionable, para todas las categorías.

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

Artículo 50. *Edad de jubilación.*

La empresa podrá extinguir el contrato de una persona trabajadora pasando a la situación de jubilación si tiene una edad igual o superior a 68 años siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de su jubilación en su modalidad contributiva.
- b) Dentro del objetivo de ser coherente con la política de empleo y fomentar el relevo generacional la empresa deberá contratar a una nueva persona con contrato indefinido y a tiempo completo.

CAPÍTULO VIII

TrasladosArtículo 51. *Traslados.*

La política de Gestión de Recursos Humanos practicada por Cetelem, tiene su piedra angular en una verdadera apuesta de promoción interna de sus personas trabajadoras. A su vez, por su implantación nacional, es necesaria una organización descentralizada. Para asegurar estos fines es preciso que todas las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora 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: Las personas trabajadoras 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 disciplinarioArtículo 52. *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 53. *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.

Artículo 54. *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 imponerlos 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 55. *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 una persona trabajadora 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 persona trabajadora.
- j) La disminución continuada y no justificada en el rendimiento de trabajo.
- 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 la persona trabajadora 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 otra persona trabajadora, así como solicitar de estos 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.
- q) El acoso por orientación sexual se entiende como cualquier comportamiento, verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona con motivo de su orientación sexual, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- r) Constituye acoso por identidad de género cualquier comportamiento realizado en función de la identidad de género de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- s) 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 o por el grupo BNP Paribas, en especial aquellas referidas al área de Compliance. Las formaciones deben hacerse en las fechas establecidas.

Artículo 56. *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 de la persona trabajadora, 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.

La persona trabajadora afectada lo pondrá, por escrito, en conocimiento del responsable inmediato de aquello que se da conocimiento, quien tendrá la ineludible obligación de tramitar la queja.

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

Artículo 57. Sanciones.

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

- Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - 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.
 - 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 58. 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 muy 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 la legislación laboral.

CAPÍTULO X

Representación sindical

Artículo 59. Creación Comité Intercentros.

Se constituye un Comité Intercentros compuesto por trece miembros que serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro y cuyas

funciones serán las mismas que tienen los comités de empresa. El Comité Intercentros designará la mesa negociadora del convenio.

En la constitución del Comité Intercentros se guardará la proporcionalidad de los diferentes sindicatos o agrupaciones de trabajadores según los resultados electorales considerados globalmente.

Tal comité intercentros no podrán arrogarse otras funciones que las que expresamente se les conceda en el convenio colectivo en que se acuerde su creación.

Artículo 60. *Garantía de los representantes sindicales.*

Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de 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 de la persona trabajadora 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.

a) Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de trabajo, respecto de las demás personas trabajadoras, 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 en que la persona trabajadora participe 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.

Se pondrá a disposición del Comité un local en el que pueda desarrollar sus actividades representativas, así como tableros de anuncio que posibiliten una comunicación fácil con las personas trabajadoras.

Artículo 61. *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 62. *Salud laboral.*

Por salud laboral se entiende el conjunto de conocimientos y actuaciones que tienen por finalidad la protección y promoción de Salud de las personas trabajadoras 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 la adopción de medidas tendentes a mejorar la Salud laboral en la Empresa.

Artículo 63. *Reconocimiento médico anual.*

La empresa dispondrá las medidas oportunas para que todas las personas trabajadoras puedan someterse a un reconocimiento médico anual conforme a las indicaciones y requisitos legales que para esta materia estén regulados.

Artículo 64. *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 quince 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 Paseo Melancólicos 14. A

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 VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales vigente en cada momento, que, a estos efectos, se dan aquí por íntegramente reproducidos como parte integrante del presente convenio colectivo.

Artículo 65. *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 artículos 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 VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales vigente 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 cumplimiento 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.

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 prácticas 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.

Disposición adicional tercera. *Productividad.*

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

Disposición adicional cuarta. *Prevención de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, de orientación e identidad sexual y/o expresión de género, y medidas actuación para la atención del acoso y/o la violencia contra las personas LGTBI.*

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, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual y/o expresión de género de las personas trabajadoras.

A estos efectos se considerarán conductas de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual y/o expresión de género, las establecidas como tales en el artículo correspondiente a Faltas muy graves del presente convenio (artículo 55).

Con el fin de prevenir estas situaciones, la Empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, arbitrando procedimientos específicos para su prevención.

Con esta misma finalidad, y con el fin de trabajar en el objetivo de erradicar cualquier tipo de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género, o contra las personas LGTBI, la Empresa dispone de un «Protocolo de Atención a los reportes relacionados con el respeto a las personas». A su vez, el citado Protocolo se ha actualizado y contiene las medidas necesarias para prevenir y actuar ante el acoso y/o violencia contra las personas LGTBI, cuyo contenido quedo acordado entre el Comité de Empresa y Grupo Cetelem, y el cual será revisado a vencimiento del presente convenio o bien cuando así lo requiera la Ley.

La estructura del Protocolo contiene los siguientes puntos:

- Novedades y Preámbulo.
- Objetivo del procedimiento y ámbito de aplicación.

- Definiciones y ejemplos de situaciones de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género, o contra las personas LGTBI.
- Prevención y detección de actos no conformes con el Código de Conducta «Respeto a las personas».
- Protección de los autores de denuncias.
- Sistema de recogida y Tratamiento de denuncias.
- Medidas aplicadas.
- Supervisión de los riesgos de RR.HH. relacionado con actos no conformes con el Código de Conducta «Respeto por las personas».

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 de la persona trabajadora. Las personas trabajadoras 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 y 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 de la persona trabajadora 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.

Disposición adicional sexta. *Cláusula de Igualdad de Trato y No Discriminación en Materia LGTBI.*

En cumplimiento de la normativa vigente y con el objetivo de garantizar un entorno de trabajo inclusivo, diverso y respetuoso, el presente convenio recoge el compromiso de la empresa en la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI.

A tal efecto, se establecen las siguientes garantías:

1. Principio de igualdad y no discriminación: Se prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, basada en la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras.
2. Sensibilización y formación: La empresa impulsará acciones de formación y sensibilización para fomentar una cultura corporativa inclusiva y libre de prejuicios, con especial atención a la diversidad LGTBI.

3. Prevención y actuación ante la discriminación: Se establecerán mecanismos de prevención, detección y respuesta ante situaciones de acoso, discriminación o cualquier otra vulneración de derechos basada en los motivos mencionados.

4. Adaptación de políticas internas: La empresa revisará sus políticas y procedimientos internos para garantizar su adecuación al principio de igualdad y diversidad, incluyendo medidas específicas en materia de selección, promoción y condiciones laborales.

Esta cláusula tendrá plena eficacia en el ámbito de aplicación del presente convenio y servirá como marco de referencia para la implementación de medidas específicas orientadas a la erradicación de la discriminación y la consolidación de un contexto laboral respetuoso con la diversidad.

Disposición adicional séptima. *Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.*

Las medidas planificadas que se recogen a continuación reflejan nuestra firme determinación de avanzar hacia una igualdad real y efectiva, promoviendo el respeto y la equidad en todas nuestras acciones. Con estas iniciativas, reafirmamos nuestro compromiso de valorar el talento y la singularidad de cada persona para garantizar la igualdad de las personas LGTBI y promover la diversidad y la equidad dentro de la Empresa en los siguientes aspectos:

Acceso al empleo:

a) Fortalecer en nuestra política de selección las buenas prácticas, estableciendo criterios objetivos que eliminen cualquier posible sesgo relacionado con la orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

b) Incluir cláusulas de no discriminación en las ofertas de empleo y utilizar lenguaje inclusivo, destacando el compromiso de la Empresa con la igualdad y la diversidad LGTBI.

c) Impartir formación específica a las personas responsables de los procesos de selección para identificar y erradicar estereotipos y prejuicios, con especial atención al respeto a la orientación sexual, identidad de género y expresión de género, poniendo el foco en las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

Clasificación y promoción profesional:

a) Contar con criterios objetivos de clasificación profesional y promoción, basados exclusivamente en méritos, capacidades y experiencia.

b) Incluir explícitamente en la política de clasificación y promoción profesional una cláusula que prohíba cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, hacia personas LGTBI en los procesos de promoción.

c) Impartir formación específica a las personas responsables de gestionar procesos de clasificación y promoción profesional, con especial atención a la identificación y eliminación de sesgos inconscientes hacia personas LGTBI.

Formación, sensibilización y lenguaje:

a) Formación obligatoria para toda la plantilla para la igualdad efectiva del colectivo LGTBI.

b) Garantizar el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad LGTBI en los contenidos y materiales formativos.

c) Elaborar una guía sobre lenguaje inclusivo y respetuoso con las personas LGTBI para garantizar su correcta aplicación en todos los niveles de la organización.

d) Realizar campañas internas en fechas clave, como el Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia o el Día del Orgullo LGTBI, para reforzar el compromiso con la diversidad.

e) Revisión periódica y actualización de los contenidos formativos, adaptándolos a los avances legislativos y a las necesidades detectadas dentro de la organización.

Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos:

a) Garantizar la difusión de las Medidas Planificadas y del Protocolo de Actuación frente al acoso y/o violencia hacia personas LGTBI, mediante su publicación en el portal del empleado o intranet, así como su inclusión en el manual de bienvenida.

b) En caso de constatación de acoso y/o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, la Empresa podrá proponer las siguientes medidas adicionales:

1. Apoyo psicológico y social a la persona afectada y a su familia.
2. Modificación de condiciones laborales que, con consentimiento previo de la persona afectada, se consideren beneficiosas para su recuperación, sin que ello suponga un menoscabo de sus derechos.

Permisos y beneficios sociales:

a) Garantizar la igualdad en el acceso a permisos y beneficios sociales para familias diversas, cónyuges, parejas de hecho y otras configuraciones familiares, independientemente de la orientación sexual o identidad de género de las personas trabajadoras.

b) Asegurar que las licencias por nacimiento o adopción se concedan en igualdad de condiciones para todas las personas trabajadoras, sin discriminación por orientación sexual, identidad de género o modelo familiar.

c) Garantizar que los beneficios sociales ofrecidos por la Empresa (seguros médicos, becas para hijos, beneficios familiares, etc.) sean accesibles sin discriminación, incluyendo explícitamente a parejas de hecho LGTBI y familias diversas.

d) Publicar en los canales internos de comunicación (intranet, manual del empleado, etc.) las políticas de permisos y beneficios, incluyendo explícitamente la cobertura para personas LGTBI y familias diversas.

e) Revisar periódicamente las políticas de permisos y beneficios sociales, adaptándolas a la normativa vigente e incorporando nuevas realidades familiares o necesidades de las personas trabajadoras.

Disposición adicional octava. *Protocolo de actuación ante catástrofes y otros fenómenos meteorológicos.*

Esta comisión negociadora acuerda elaborar en 2025 un protocolo de actuación que recogerá las medidas de prevención que se deben de poner en marcha ante riesgos específicamente referidas a la actuación ante catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos.