

## OTRAS DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

**Resolución EMT/4746/2024, de 18 de octubre, por la que se disponen la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Caher Servicios en el Marketing, SA, para los/las trabajadores/as adscritos a los centros de trabajo de las provincias de Barcelona y Girona, para los años 2021-2023 (código núm. 79100181012018)**

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Caher Servicios en el Marketing, SA para los/las trabajadores/trabajadoras adscritos a los centros de trabajo de las provincias de Barcelona y Girona, para los años 2021-2023, suscrito en fecha 2 de diciembre de 2022, y enmendado en fechas 15 de febrero de 2024, 15 de marzo de 2024 y 18 de octubre de 2024, por los representantes de la empresa y por los representantes legales de los trabajadores, y de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el artículo 2.1) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; el Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de Reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo; y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña.

Resuelvo:

--1 Disponer la inscripción del Convenio mencionado en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, con notificación a la Comisión Negociadora.

--2 Disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 18 de octubre de 2024

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

Transcripción literal del texto firmado por las partes

Segundo Convenio colectivo de trabajo de la empresa Caher Servicios al Marketing, SA para los/las trabajadores/as adscritos a los centros de trabajo de las provincias de Barcelona y Girona, para los años 2021-2023.

Capítulo 1

## Disposiciones generales

### Artículo 1

#### Determinación de las partes

El presente Convenio se pacta entre los representantes legales de las personas trabajadoras adscritas a los centros de trabajo actuales de las provincias de Barcelona y Girona y los/las representantes legales de Caher Servicios al Marketing, SA, reconociéndose las partes como únicos y válidos interlocutores.

### Artículo 2

#### Ámbito funcional

El presente Convenio tiene por objeto regular las materias de índole económica, laboral, social, sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores de Caher Servicios al Marketing, SA de las provincias de Barcelona y Girona.

### Artículo 3

#### Ámbito personal

En atención a las especiales características que concurren en la contratación laboral en la actividad, se conviene que el objetivo del otorgamiento del presente Convenio es regular las condiciones de trabajo del personal de Caher Servicios al Marketing, SA que presten sus servicios en las provincias de Barcelona y Girona.

Se excluye al personal de alta dirección cuya relación laboral especial se regula en el Real Decreto 1382/1985; o normativa que lo sustituya, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplen en el número 3 del artículo 1, y en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 4

#### Ámbito territorial

El presente convenio se aplica a todas las personas trabajadoras adscritas a los centros de trabajo que Caher Servicios al Marketing, SA dispone actualmente en las provincias de Barcelona y Girona.

### Artículo 5

#### Ámbito temporal

El presente Convenio colectivo entrará en vigor en el momento de su registro oficial, con independencia de su publicación en el correspondiente boletín oficial, retrotrayendo sus efectos económicos al día 1 de enero del 2021.

Las condiciones pactadas regirán hasta el 31 de diciembre del 2023, entendiéndose prorrogado el Convenio anualmente por tácita reconducción en sus propios términos en tanto no se solicite su revisión y se formule su necesaria denuncia.

### Artículo 6

#### Obligatoriedad

El presente Convenio colectivo obliga durante todo el tiempo de su vigencia a la empresa y a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

Los firmantes, con la representatividad que se tiene reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene sin perjuicio de que si cualquiera incumple las obligaciones que en él se establece se le reconozca expresamente a quien resulte afectado por ello el derecho de ejercitar los medios

legales de cualquier naturaleza tendentes a lograr su efectividad.

## Artículo 7

### Prórroga y denuncia

El presente Convenio se considerará prorrogado tácitamente de año en año si por cualquiera de las partes legitimadas no se denunciara fehacientemente dentro de vigencia o del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas. En caso de tener voluntad de denunciar cualquiera de las partes, se denunciará fehacientemente durante el periodo comprendido del 1 al 31 de octubre del año en curso a la realización de la denuncia, previos a la terminación de su vigencia debiendo comunicarse por escrito a todas las partes en los términos legalmente previstos.

Si se efectúa la denuncia, las partes se comprometen a iniciar las deliberaciones, constituyendo la Comisión Negociadora de la misma en un máximo de 1 mes según lo establecido en el artículo 89.2 del ET.

Se entiende que el presente Convenio seguirá vigente en su parte dispositiva mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio. El Convenio seguirá ultraactivo, prorrogable año tras año, hasta que se firme el siguiente, manteniendo las mismas condiciones económicas y sociales.

Si no se produce dicha denuncia se entenderá que el presente Convenio se prorroga automáticamente por años naturales.

En este caso, todos los conceptos económicos se incrementarán aplicando el IPC correspondiente al año anterior para todo el conjunto nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

## Artículo 8

### Unidad del convenio

El presente convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente y se entenderán en conjunto anual y siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva área de trabajo. Por ello, ninguna de sus condiciones podrá modificarse, salvo en los supuestos de revisión del propio Convenio a que se refiere el artículo anterior.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción administrativa o laboral, en uso de las facultades que le son propias, no aprobará el convenio o resolviera dejar sin efecto alguna de sus cláusulas del mismo, éste deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad si alguna de las partes así lo requiere expresamente en el plazo máximo de 1 mes a partir de la notificación.

## Artículo 9

### Compensación y absorción

Todas las condiciones económicas y de jornada laboral que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables, y en cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo Caher Servicios al Marketing, SA, bien sea por imperativo legal, por acuerdo entre las partes, contrato individual, concesión voluntaria de la empresa o por cualquiera otra causa.

Consecuentemente, las condiciones contenidas en este convenio compensarán y absorberán aquellas mejoras que se hayan producido y que vengan calificadas como mejoras voluntarias.

## Artículo 10

### Comisión Paritaria

Para la interpretación y aplicación del presente convenio, se constituye la Comisión Paritaria de conformidad con el artículo 85.3 del Estatuto de los trabajadores, la cual estará integrada por cuatro vocales en representación de los trabajadores y cuatro vocales en representación de la empresa, elegidos de entre los que hayan integrado la Comisión Negociadora del Convenio.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto, los asesores de las respectivas representaciones.

Son funciones de la Comisión Paritaria

- a) La interpretación del convenio
- b) El arbitraje en las cuestiones que las partes sometan a su consideración

La Comisión Paritaria se reunirá por lo menos una vez al trimestre y para que sus acuerdos tengan validez, se necesitará la conformidad de la mitad más uno de los vocales.

Tanto los vocales como los asesores serán convocados, por cualquier medio que garantice la efectiva comunicación, en primera y segunda convocatoria, con una antelación mínima de tres días al de la celebración de la reunión. Si en la primera convocatoria no asistiesen la totalidad de los vocales, se celebrará la reunión en segunda convocatoria una hora más tarde respecto a la primera y los acuerdos de esta segunda convocatoria, serán válidos siempre que concurren como mínimo, dos vocales en igualdad paritaria.

En aquellos supuestos en los que la Comisión Paritaria no alcance un acuerdo en relación a las cuestiones de sus competencias, se someterán al arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Para la resolución de cualquier discrepancia que pudiera surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes de este Convenio se someterán al procedimiento establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cataluña vigente al momento de la discrepancia.

## Artículo 11

### Normas supletorias

En lo no previsto por el articulado del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones generales que resultaran de aplicación en el marco legal vigente.

## Capítulo 2

### Organización del trabajo

## Artículo 12

### Principios generales, facultad de dirección y organización

La organización del trabajo, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y la restante legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la empresa o persona a quién éste delegue.

Que la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarios para la realización de las actividades laborales correspondientes, todo ello con el máximo respeto a los derechos de los trabajadores y a la dignidad de las personas.

En el desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la empresa a título enunciativo, que no limitativo y siendo de forma previa y por escrito, las tareas a realizar en cada una de las categorías, tendrá las siguientes facultades:

- a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador/a.
- b) La adjudicación a cada trabajador/a del número de elemento o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
- c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad. Para la revisión y actualización de estas normas de trabajo, se establecerá 1 día y hora a la semana de reunión en la empresa, dentro de la jornada laboral, resultando absolutamente obligatoria la asistencia.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

d) La exigencia de la atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles y demás elementos que componen el equipo personal, así como las demás instalaciones y bienes análogos a la empresa y de sus clientes.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa típicos de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo, tareas, rutas, turnos, desplazamiento y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las normas pactadas en este Convenio y dentro de la normativa laboral vigente.

f) La fijación de una fórmula de cálculo de retribución de forma clara y sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla.

g) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribución del personal, cambio de funciones, cualificación profesional, retribuciones, sea con incentivos o sin ellos, cantidad del trabajo, razonablemente exigida.

h) La creación, modificación, traslado o supresión de centros de trabajo.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por los trabajadores de sus obligaciones y deberes laborales siempre que no vulnere la dignidad de la persona.

### Artículo 13

#### Procedimientos de trabajo

Todo el personal de la empresa vendrá obligado a seguir de forma precisa las instrucciones de trabajo encomendadas y confeccionar de forma adecuada, esmerada y completa los informes o seguimientos de trabajo o cualquier otro documento exigido por la empresa.

Asimismo, todo el personal vendrá obligado a cumplir los procedimientos de calidad y prevención de Caher Servicios al Marketing, SA, que en cada momento se entreguen a los trabajadores/as.

### Artículo 14

#### Imagen e indumentaria

Dado que la actividad de la empresa consiste en la prestación de servicios a terceros, todos los empleados/as estarán obligados a dar de sí mismos y de la empresa la mejor imagen.

Para ello, el personal deberá ser cuidadoso y discreto en sus conversaciones, educado y correcto en su trato social con el cliente y con el personal de la empresa, así como esmerado en su aseo personal y en su indumentaria.

### Artículo 15

#### Ropa de trabajo-vestuario

La empresa facilitará al personal operativo el vestuario específico que tenga establecido en función de la estación y del puesto de trabajo. Respecto a las estaciones, se entregarán: un uniforme de verano, cuyo periodo de entrega será el comprendido entre el 1 de marzo y el 1 de abril (ambos inclusive) y un uniforme de invierno, cuya entrega se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 1 de octubre (ambos inclusive) adecuando dichos uniformes a los puestos de trabajo y riesgos derivados del propio puesto.

### Artículo 16

#### Equipos y material de trabajo

El/la trabajador/a será responsable de los equipos y material que le sean entregados para realización de su trabajo, debiendo velar por su buen uso, cuidado y vigilancia, conforme las normas establecidas en los documentos de cesión entregados por la empresa.

La empresa informará al Comité con anterioridad a su puesta en circulación, de los documentos de cesión de

equipos y material de trabajo que le sean entregados al personal.

Se estará en lo dispuesto a lo que marque el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y/o al Convenio sectorial, siempre que mejore las condiciones del presente Convenio.

### Capítulo 3

#### Empleo y contratación

#### Artículo 17

##### Ingreso y contratación

Es facultad exclusiva de Caher Servicios al Marketing, SA, la creación de nuevos puestos de trabajo, así como la definición y el establecimiento de los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos, teniendo en cuenta las tareas básicas y características del puesto a cubrir.

La Dirección de Caher Servicios al Marketing, SA, designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la exigencia de vacantes que hayan de ser cubiertas.

La representación social y la representación empresarial que firman el presente Convenio entienden que la contratación se ha de adecuar a la realidad de las actividades que la empresa presta a terceros, pretendiendo contribuir a la competitividad de la empresa y a la mejora del empleo.

Se tendrá en cuenta cubrir los puestos de trabajo mediante promoción interna de manera preferente a las nuevas contrataciones. A los ascensos podrán optar todos los trabajadores/as de un puesto de trabajo de nivel inferior o igual a la del puesto que se ha de cubrir. Se tendrán en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

La empresa informará a la representación legal de los trabajadores con anterioridad de las vacantes a cubrir.

La empresa informará trimestralmente a la representación de los trabajadores de los procesos de selección llevados a cabo en cada periodo establecido relativos al área geográfica de Barcelona y Girona.

#### Artículo 18

##### Periodo de prueba

El período de prueba para el personal de nuevo ingreso, cualquiera que sea la forma contractual pactada, independientemente de que conste o no dicha condición en el contrato e incluso de si se hubiera firmado o no un contrato escrito de trabajo, no excederá de 6 meses para los técnicos titulados medios o superiores, ni de 3 meses para los demás trabajadores, a excepción de los subalternos y del nivel 1 del personal operativo, que será de 2 meses.

Durante este período tanto el trabajador como la empresa podrán poner fin a la relación laboral, sin necesitar justificación alguna y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna por la resolución de dicho contrato.

El cómputo del período de prueba se iniciará con la prestación de trabajo efectivo.

#### Artículo 19

##### Ceses

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de ésta por escrito, cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

Grupo 1 y supervisores: 1 mes

Resto de personal: 15 días naturales

CVE-DOGC-B-25009063-2025

El incumplimiento por parte del trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación de éste el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores/as dentro de los 10 días laborables siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, si en el momento de causar baja en la empresa, el/la trabajador/a no hubiese devuelto a la empresa los útiles, herramientas, documentos, etc. Que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de éstos.

## Artículo 20

### Absentismo

El personal que por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad posible y con anterioridad al inicio de su jornada laboral justificando el motivo de la no asistencia, para que la empresa pueda tomar las medidas oportunas con objeto de cubrir el servicio, dado su carácter de atención al público.

Sin perjuicio de las medidas sancionatorias que la empresa pueda adoptar, se procederá al oportuno descuento salarial cuando no concurra ninguna de las causas previstas en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, regulador de las ausencias con derecho a remuneración, o en el presente Convenio.

## Capítulo 4

### Movilidad funcional y geográfica

## Artículo 21

### Movilidad funcional

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y/o lo dispuesto en el marco legal vigente.

## Artículo 22

### Movilidad geográfica

#### 22.1 Lugar de trabajo

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores/as de puesto de trabajo destinándoles a otro centro distinto. Una vez incorporados, les serán asignadas las mismas funciones desempeñadas o cualesquiera otras que comprenda el grupo profesional al que pertenezcan. De ser preciso un cambio de grupo profesional se estará a lo dispuesto en el artículo. 21 de este Convenio.

En todo caso, en el momento de realizar cualquier traslado se tendrán en cuenta el tiempo de permanencia en la empresa y la proximidad del centro al domicilio del trabajador/a. Si esto no fuera posible, se le asignará el que esté libre en ese momento. Los traslados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido entre trabajador/a y empresa.

La movilidad se producirá dentro de la provincia a la que pertenezca el centro o centros donde el trabajador/a presta sus servicios.

#### 22.2 Desplazamientos

El personal que se desplace por causa del servicio de un centro a otro, tendrá derecho al percibo de dietas, en el caso de jornada partida y con un descanso inferior a hora y media para la comida. Asimismo, tendrá derecho al importe del kilometraje por la utilización de vehículo propio según lo establecido en el artículo 23.

#### 22.3 Traslados

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Se considerarán traslados aquellos desplazamientos permanentes a una distancia superior a los 40 km desde el centro donde el trabajador/a presta sus servicios y acumulativamente desde la vivienda del trabajador considerada individualmente. Podrán ser determinados por alguna de las siguientes causas:

- 1) Petición del trabajador/a o permuta
- 2) Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a
- 3) El traslado permanente por parte de la empresa dará derecho al percibo de dietas diarias correspondientes al horario de trabajo si la distancia es superior a 40 kilómetros. El traslado permanente solicitado por parte del trabajador no generará derecho a dietas. Este punto queda sujeto al personal englobado en el grupo III y perteneciente a los niveles I, II y III tanto del área de promociones como del área operativa.
- 4) Por necesidades del servicio, previa comunicación a la representación de los trabajadores. Tal y como prevé el Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), en caso de que exija cambios de residencia, requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

En los traslados a petición de los trabajadores y de permuta no habrá derecho a indemnización por los gastos que se originen por cambio de residencia. La fecha de petición de traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados de mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido.

En los traslados permanentes por necesidades del servicio la empresa habrá de acreditar su necesidad y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 23

### Dietas y kilometraje

#### 23.1 Dietas

Las dietas son percepciones económicas extrasalariales de carácter irregular tienen como finalidad compensar los gastos por desplazamiento ocasional realizados como consecuencia de las necesidades laborales.

En caso de que el trabajador/a tenga que hacer una comida fuera de su domicilio, se le abonará media dieta o dieta completa siguiendo la siguiente pauta: 1 comida al día, abono de 10 euros (media dieta), y abono de 20 euros (dieta completa), incrementándose con el IPC anual.

#### 23.2 Kilometraje

El personal que, como consecuencia de las necesidades de trabajo por el servicio a realizar, y, mediando acuerdo entre trabajador/a y empresa, utilice su vehículo particular, será compensado con la cantidad estipulada en concepto de kilometraje a razón de 0,316 euros/km de ser realizado en coche o furgoneta; y a razón de 0,26 euros/km de ser realizado en motocicleta.

Si el desplazamiento de un centro a otro se realiza en transporte público, se le abonará el importe del billete previa presentación de éste.

En cualquier caso, se respetarán las fórmulas más favorables que a título individual viniesen disfrutando los/las trabajadores/as con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio colectivo.

#### 23.3 Compensación por salidas fuera de la provincia

Se establecerá un plus que compensará el hecho de que el trabajador/a salga fuera de su provincia, y su aplicación vendrá dada por los siguientes tramos:

Del primer al quinto día 60 euros por pernoctar fuera de casa y 30 euros si la salida se hace en el mismo día.

Se considerará salida y por lo tanto se aplicará el plus compensatorio de salida cuando el trabajador se desplace a más de 200 km.

Estos kilómetros serán contabilizados desde el domicilio del trabajador hasta el primer centro de prestación de servicios. En el caso de que el trabajador/a recoja el vehículo en el domicilio de la empresa previo a realizar el recorrido, se contabilizarán desde ésta hasta el primer centro.

## Capítulo 5

### Periódicos

#### Artículo 24

##### Jornada laboral

La jornada ordinaria de trabajo efectivo para todo el personal afecto a este Convenio será de 1826 horas anuales, ajustándose a los festivos y calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente estén vigentes, y respetando los descansos establecidos legalmente.

Como criterio general, el horario de trabajo se distribuirá en 8 horas diarias de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos, y en régimen de horario partido o continuo o a turnos, dependiendo del servicio que se ha de realizar para terceros y del contrato suscrito, resultando un promedio semanal máximo de 40 horas de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

En caso de horario continuo se establece un descanso mínimo de 15 minutos que no formará parte del cómputo horario de trabajo efectivo.

En cualquier caso, se respetarán las fórmulas más favorables que a título individual viniesen disfrutando los/las trabajadores/as con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio colectivo.

Si la jornada de trabajo fuera partida, el trabajador/a tendrá derecho, al menos, a una hora y media de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde.

Los/las trabajadores/as adscritos a centros de trabajo con apertura de festivos autorizados deberán prestar servicios dichos días, por las horas que sean necesarias, regulándose el pago de éstas según el artículo 33 del presente Convenio.

##### 24.1 Prolongación de jornada

Debido a la naturaleza de la actividad realizada, el personal de Caher Servicios al Marketing, SA, no podrá negarse a prolongar su jornada diaria por el tiempo necesario para terminar procesos o servicios, cuando dependa de ello el servicio diario acordado con el cliente, siendo este tiempo compensable.

#### Artículo 25

##### Vacaciones

El personal fijo sujeto a las normas de este Convenio disfrutará de 31 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleve un año de servicio en la empresa, siendo en otro caso proporcional el tiempo de alta en la empresa y el 31 de diciembre siguiente.

Si el trabajador disfrutara las vacaciones antes de la fecha y causara baja, se le descontarán de la liquidación los días que haya disfrutado, de acuerdo con la proporcionalidad establecida.

Tiene preferencia a escoger todo aquel personal que tenga hijos en edad escolar obligatoria.

El periodo de disfrute vacacional se establece en dos periodos, 16 días de abril a septiembre y 15 días de octubre a marzo, añadiendo en días laborables tantos días como festivos que coincida en dicho periodo vacacional.

Serán rotativas de un año a otro en la forma en que viene siendo habitual en la empresa.

En caso de no llegar a un acuerdo en la fecha de disfrute de las vacaciones, este artículo se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

No se podrán limitar por el hecho de estar en situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad profesional, enfermedad común, accidente de trabajo o no laboral, parto, lactancia, suspensión del contrato por

CVE-DOGC-B-25009063-2025

parto, adopción y nacimiento de un hijo, y por maternidad, pudiéndose disfrutar en otra fecha a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## Artículo 26

### Fiestas locales

Todo trabajador disfrutará de dos fiestas locales anuales enteras, en virtud del calendario de la población o poblaciones donde esté ubicado el o los centros donde presta sus servicios, debiendo ser asignadas y comunicadas al/la trabajador/a con la máxima antelación posible a tenor de la publicación de éstas, por parte de los órganos públicos competentes, siendo dicha comunicación previa al disfrute de su primera fiesta local.

## Artículo 27

### Permisos retribuidos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio. El momento de disfrute del permiso por matrimonio comenzará el mismo día de la ceremonia.
2. Quince días naturales por pareja de hecho. El momento de disfrute del permiso por matrimonio comenzará el mismo día del registro.
3. Dos días por el fallecimiento de familiares por consanguinidad hasta 2º grado ampliándose el derecho a parejas de hecho y a cualquier otra persona conviviente con la persona trabajadora. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, para cónyuge, parejas de hecho y familiares por consanguinidad hasta 2º grado o personas dependientes que convivan con la persona trabajadora de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento (a más de 200 km) al efecto, el plazo será de cuatro días.
4. El tiempo indispensable para las visitas médicas, debiendo presentar el justificante.
5. Un día por traslado del domicilio habitual.
6. Un día de asuntos propios que se solicitará por escrito con una antelación mínima de diez días, y deberán ser contestados por escrito en el plazo de cinco días. Agotado este plazo sin contestación, se entenderá autorizado su disfrute.

En el supuesto de no ser posible la concesión del permiso por necesidades del servicio, el escrito de denegación deberá estar debidamente motivado indicando las causas que originan dicha denegación. Su concesión quedará condicionada en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo el/la interesado/a solicitar su disfrute en otras fechas.

7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del ET.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

8. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

9. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

10. Para acompañar a los hijos menores de edad al médico, aportando justificante.

11. Para acompañar a los mayores de 80 años al médico o a hacer gestiones oficiales, de parientes hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, aportando justificante.

12. Para acompañar a parientes hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad que tengan discapacidad o dependencia reconocida, aportando justificante.

13. Para la obtención del permiso de conducir, aportando justificante.

14. Para todo lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto del Trabajador apartados 4, 5, 6, 7 y 8.

15. El trabajador/a podrá acogerse al permiso de lactancia una vez finalizada la baja por paternidad o maternidad hasta que el niño cumpla 9 meses, pudiéndose ampliar hasta que el niño tenga 12 meses (mediante acuerdo entre empresa y trabajador/a), aunque con una reducción proporcional en el salario a partir del noveno mes en los términos establecidos en el artículo 37.4 del ET, teniendo derecho en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogida.

El trabajador/a tendrá derecho a ausentarse una hora de su trabajo cada día o dos fracciones de media hora dentro de la jornada laboral.

El trabajador/a podrá reducir media hora su jornada laboral. En este caso, el trabajador/a podrá entrar o salir media hora antes de su horario habitual.

Permiso acumulado: el trabajador/a podrá optar a esta modalidad bajo pacto con la empresa, pudiendo hacer la suma de las horas del permiso de lactancia y transformarlas en jornadas completas.

El trabajador/a tendrá que avisar a la empresa con 15 días de antelación de la fecha de inicio y fin del permiso por lactancia, sea cual sea la modalidad elegida. Realizando la solicitud por escrito y por algún medio que quede constancia de su recepción.

El trabajador/a no podrá ceder el permiso, siendo este de uso individual.

El permiso de lactancia es compatible con la reducción de jornada por cuidado de un/a hijo/a.

La empresa no concederá el permiso a ambos progenitores a la vez.

Si, ante cualquier modificación aplicada en el artículo 37 del ET referente a los permisos retribuidos aquí incluidos, se produce una mejora de dichos permisos, se aplicarán los que marque el ET.

## Artículo 28

### Mejoras sociales

El trabajador/a percibirá un cheque regalo por valor de 50 euros sin subidas de IPC por cada nacimiento de hijo/a.

El trabajador/a percibirá un cheque regalo por valor de 50 euros sin subidas de IPC por la primera boda o pareja de hecho que contraiga.

Estas mejoras sociales quedarán sujetas a que, en la fecha del acontecimiento, el trabajador lleve prestando servicios para la compañía un mínimo de un año.

## Capítulo 6

### Clasificación profesional

## Artículo 29

### Clasificación según permanencia

Se estará a disposición del marco legal vigente y en función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por las siguientes modalidades:

#### 29.1.- Contrato por circunstancias de la producción

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores en versión dada por el RD 32/2021.

Entre las oscilaciones se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales, permisos retribuidos, implantaciones o campañas publicitarias.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a 12 meses.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada con un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato.

Se entenderán por situaciones ocasionales y previsibles, a título enunciativo y no limitativo: la actividad de reposición en campaña de Navidad.

Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

La empresa Caher Servicios Al Marketing, SA, en el último trimestre de cada año, dará traslado a la representación legal de las personas trabajadoras adscritas a los centros de trabajo de Barcelona y Girona, una previsión anual de uso de estos contratos.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contrata, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurren las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

#### 29.2. Contrato de sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo

Se estará a lo previsto en el artículo 15.3 del ET en su versión dada por el RDL 32/2021, con las siguientes peculiaridades:

Se especificará siempre el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Podrá utilizarse esta modalidad contractual para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, siempre y cuando esa reducción venga determinada por causa legal o contemplada en el presente Convenio colectivo.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses.

El contrato puede comenzar hasta 15 días antes de que se produzca la ausencia del trabajador.

Las personas trabajadoras que en un periodo de 24 meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas.

Esta previsión también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

#### 29.3. Contrato para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11. 3 del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución para este tipo de contratos será la de un 60% y 75%, en proporción al tiempo de trabajo efectivo, durante el primer o segundo año sobre el salario fijado en las tablas salariales de este Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior al SMI, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

La duración de estos contratos será de 6 meses, como mínimo, a 1 año como máximo.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11. 3 del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución para este tipo de contratos será la de un 60% y 75%, en proporción al tiempo de trabajo efectivo, durante el primer o segundo año sobre el salario fijado en las tablas salariales de este Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior al SMI, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

La duración de estos contratos será de 6 meses, como mínimo, a 1 año como máximo.

#### 29.4 Contratos de formación en alternancia

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La duración máxima de estos contratos será de dos años.

El salario para estas personas trabajadoras será del 60% y 75% para el primero y segundo año sobre el salario fijado en las tablas salariales de este Convenio para una persona trabajadora que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, sin que la jornada pueda ser superior al 65% y 85% durante el primer y segundo año respectivamente. En cualquier caso, la retribución nunca podrá ser inferior al SMI en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

#### 29.5. Contratos fijos discontinuos

Se estará a lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

El orden y la forma del llamamiento de las personas trabajadoras fijas-discontinuas, será el siguiente:

Las personas trabajadoras serán llamadas cada vez que se vayan a llevar a cabo las actividades para las que fueron contratadas, y su llamamiento se hará de manera gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar dentro del periodo de inicio de las campañas promocionales o ciclos productivos del cliente para el que fue contratado, salvo fuerza mayor debidamente constatada.

El llamamiento se efectuará por orden de antigüedad de las personas trabajadoras en la empresa, atendiendo a las necesidades de trabajo y se hará por grupos de personas trabajadoras de las distintas zonas geográficas establecidas en cada empresa suficiente para completar un pedido realizado por un cliente.

Producido el llamamiento, el trabajador está obligado a su incorporación al trabajo.

La empresa deberá dar traslado a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario de las previsiones de llamamiento anual, o, si procede, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

La empresa se obliga en ese periodo de tiempo que se marca como de inicio de campaña a comenzar la actividad en la misma, salvo supuestos de causa de fuerza mayor debidamente constatada.

El cese de las personas trabajadoras fijas discontinuas se hará de forma gradual y de acuerdo con el decrecimiento de la actividad de la empresa, y de forma rotatoria por grupos de personas trabajadoras, de tal forma que, el primero en ser contratado, será también el primero en cesar en el trabajo, procurándose así que todas las personas trabajadoras fijas discontinuas presten en la empresa un número igual de días dentro de cada campaña o ciclo de producción.

No obstante, lo anterior, en los supuestos en los que un trabajador esté vinculado a una acción concreta e individual contratada por un cliente, el cese parcial del contrato de un cliente afectará exclusivamente a la/s persona/s que tengan asignado ese servicio individualmente. Así pues, solo en estos casos, no se tendrá en cuenta el orden de incorporación de las personas trabajadoras.

El llamamiento se entenderá válidamente realizado cuando este se comunique con una antelación de, al menos tres días, por cualquier medio fehaciente como, por ejemplo: correo certificado, SMS certificado, burofax o correo electrónico, debiendo contestar el trabajador en el plazo máximo de un día a contar desde su recepción.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

La no contestación o falta de incorporación de la persona trabajadora según lo establecido en el párrafo anterior sin causa justificativa se entenderá como una baja voluntaria.

Las personas trabajadoras con contrato de trabajo fijo discontinuo con una antigüedad en la empresa superior a dos temporadas tendrán derecho preferente a ocupar los puestos de trabajo fijos ordinarios a tiempo completo o a tiempo parcial que se produzcan en el centro de trabajo en el mismo puesto de trabajo. Según lo establecido para tales efectos en la regulación del presente Convenio para las personas trabajadoras a tiempo parcial.

Cuando la contratación fija-discontinua se justifique por la celebración de contrata, subcontratas o con motivo de concesiones administrativas, los periodos de inactividad serán de hasta 12 meses.

Una vez cumplido dicho plazo, la empresa adoptará las medidas coyunturales o definitivas que procedan, en los términos previstos en esta norma.

Atendiendo a las peculiaridades de la actividad del sector, se podrán celebrar contratos fijos discontinuos a tiempo parcial.

### Artículo 30

#### Clasificación por áreas, grupos y niveles

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo convienen en establecer que el personal que presta sus servicios en la empresa debe clasificarse en 2 áreas de organización: personal de estructura y personal operativo.

#### Área de estructura

El personal de estructura estará integrado por personas cuyas funciones se centren en atender y ejecutar actividades propias y de permanente necesidad de la empresa.

La empresa se compromete a fomentar el empleo estable de dicho personal, de forma que los puestos de trabajo fijos se correspondan con contratos por tiempo indefinido, sin perjuicio de aquellas circunstancias en las que de conformidad con la ley se utilicen las modalidades de contratación de duración determinada y temporal.

#### Área operativa

El personal operativo es aquel que ejecuta sus trabajos en los servicios que Caher Servicios al Marketing, SA, concierne para un tercero.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente documento de Convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y niveles enumeradas, si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada nivel o especialidad, pues el personal incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, siendo enunciativos previamente las tareas a realizar en cada una de las categorías dentro de los generales cometidos de su nivel, y sin menoscabo de su dignidad personal.

El personal que preste sus servicios en esta empresa se clasificará, por razón de funciones, en los grupos profesionales y niveles que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

#### Á. Estructura

**Grupo I: Personal técnico titulado:**

**Director/a de departamento:** es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden la responsabilidad de los procedimientos que se generan desde el propio departamento reportando directamente al director general, además de gestionar al equipo de personas a su cargo.

**Jefe/a administrativo:** es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden el reporte al director de departamento y se responsabiliza de supervisar y dar soporte al resto del departamento.

**Jefe/a departamento:** es la persona encargada de gestionar y delegar procesos de administración, asegurando la correcta implementación de las tareas definidas por la organización, con el fin de lograr las metas y estrategias del negocio. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Supervisión de las diferentes tareas del equipo a cargo.

Coordinación y gestión de los servicios establecidos por la organización y el cliente.

Implementación de nuevos proyectos para la mejora continua y estandarización de los procesos.

Realización de seguimiento al desarrollo de las tareas del equipo.

**Grupo II: Personal administrativo, comercial e informático:**

**Ejecutivo/a cuenta:** es la persona encargada de ser el nexo entre el cliente y el personal operativo, garantizando de este modo el cumplimiento de los objetivos marcados por la responsabilidad de la cuenta teniendo en cuenta las necesidades del cliente con tal de satisfacerlas y asegurando la fidelización de este. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Prospección y captación de nuevos negocios.

Motivación y apoyo al equipo para la consecución de los objetivos.

Generación de oportunidades de venta y cierre de ventas.

Mantenimiento, fidelización y ampliación de cartera de clientes.

**Comercial:** es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, dependen del técnico comercial, del delegado, del director o de la Dirección de empresa, desarrolla la actividad comercial y la promoción y venta de los servicios, realizando los servicios necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos una vez contratados.

**Auxiliar informático/a:** es la persona encargada de dar soporte informático a los diferentes colaboradores de la empresa, logrando el correcto desempeño de las actividades diarias de la organización. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Mantenimiento de los equipos informáticos.

Aportar respuestas respecto a dudas o problemas informáticos a los empleados internos y externos.

Diagnosticar y reparar fallos y errores de hardware y software.

Mantenimiento de las defensas antivirus del sistema informático.

**Informático/a:** es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden realizar la ejecución en el ordenador de aplicaciones, conociendo los componentes del ordenador (hardware) así como las utilidades necesarias para desarrollar sus funciones y la problemática que las aplicaciones presentan en el proceso de explotación.

También es el empleado/a que entiende de técnica de lenguaje de programación y presta su ayuda al (software), para la puesta a punto de programas, así como los trabajos que presentan mayor complejidad, como verificación de análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de los mismos.

**Analista BI:** es la persona encargada de analizar las necesidades del área de negocio y los clientes internos de acuerdo con las normas preestablecidas en el departamento, para definir los sistemas informáticos y lograr una correcta adecuación e integración de estos a los requerimientos de los clientes. Entre sus funciones, con

carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Análisis de los datos derivados de las necesidades de los distintos proyectos en curso gestionados por medio de Power BI y Excel.

Implementación y gestión de nuevos proyectos para la mejora continua de los procesos.

Dar soporte a los colaboradores internos y externos.

Control y seguimiento de los proyectos en curso.

Técnico/a departamento: es la persona encargada de dar soporte a las diferentes áreas según políticas y normativas implantadas en la organización, logrando la correcta armonía dentro de los departamentos. Asimismo, se encarga también de ejecutar las distintas tareas asignadas por su responsable con el fin de desarrollar y lograr los objetivos marcados en el departamento.

Realización de informes y KPI'S mensuales.

Análisis y mejora de las herramientas internas.

Ejecución de las tareas asignadas según necesidad del cliente.

Análisis de las necesidades internas para gestionar soluciones a través de nuevos proyectos.

Oficial primera administrativo/a: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo administrativo determinado que requiere práctica, experiencia y conocimientos amplios para las tareas más complejas.

Oficial segunda administrativo/a: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza tareas administrativas que requieren conocimientos generales en técnica administrativa.

Back office: es la persona encargada de brindar soporte administrativo y analítico al personal de front office para garantizar el buen funcionamiento de la cuenta en la operativa diaria. Entre sus funciones, con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Dar soporte a supervisión y ejecutivo de cuenta.

Realización de informes para presentar al cliente.

Seguimiento y soporte del personal operativo.

Creación y seguimiento de formularios de comportamientos de mercado.

Auxiliar administrativo/a: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, mayor de 18 años, que se dedica a tareas y operaciones administrativas elementales y, está al servicio de una centralita telefónica y el cuidado y atención de la entrada o recepción.

## Área operativa

### Grupo III: Área de atención al cliente (promociones)

Nivel 1: De cobro diario:

Coordinador/a de promociones:

Es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden:

Ejercer cómo responsables de un equipo operativo en una zona geográfica.

Coordinar, supervisar y encomendar las labores diarias, semanales y mensuales a su equipo.

Gestionar las necesidades de su grupo: calendario de vacaciones, información sobre horas extra, absentismos, contratos, documentaciones, horarios, tareas pendientes, resolución de dudas, etc.

Coordinar y supervisar rutas, horas y tareas normales y excepcionales, según carga de trabajo.

Se encarga de buscar soluciones a imprevistos, sustituciones.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Dar soporte a su equipo en todo lo que necesiten y en su relación con los PDV.

Formación y mejora continua del equipo de trabajo. Informa y forma al nuevo personal.

Control y seguimiento de la información generada y del reporte de información descrito en el apartado anterior.

Análisis del reporte de actividad diario y mensual.

Solución y traslado al cliente de incidencias detectadas.

Evaluación de objetivos: calidad, puntualidad, productividad y planes específicos definidos con el cliente.

Interlocución con el cliente y con los responsables de los establecimientos designados.

Reuniones periódicas con los responsables asignados por el cliente.

Control y gestión del personal a su cargo.

Promotor/a comercial: es la persona encargada de hallar nuevas oportunidades de venta a partir de la demostración de los productos y servicios, logrando el consumo y aumento de venta de éstos.

Entre sus funciones, con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Proporción de información sobre productos y servicios promocionados.

Creación de imagen positiva y liderazgo a los potenciales consumidores a su consumo.

Identificar interés y detección de necesidades y requisitos de los clientes.

Elaboración de informes relacionados con demostraciones.

Promotor/a: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden la orientación e información a los clientes acerca de los beneficios y características del producto. En el caso de topár con personas que ya consumen el producto, la función promotora no es otra que afianzar la confianza del cliente en el producto y en la marca.

En segundo lugar, aumentar el número de ventas. Debe captar la atención de los clientes y en un corto período de tiempo tendrá que ofrecer brevemente las características del producto.

Además de promover las ventas del producto, deberá realizar los informes solicitados por la empresa para medir el éxito de la promoción y la respuesta del público.

Azafato/azafata: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, son las de comprender y asimilar el objetivo de la acción para la cual se requieren sus servicios mediante la comunicación con el Departamento de Promociones. Acceder a la localización precisa facilitando la documentación e identificación pertinente. Seguir las pautas marcadas por el Departamento de Promociones. Preparar, en caso de que fuera necesario, el material adecuado para la acción. Atender amable y educadamente las preguntas y demandas del cliente.

Ofrecer, si fuera necesario, el material promocional o información pertinente. Llevar un control tanto de los acontecimientos como de las incidencias durante la prestación del servicio. Al finalizar la jornada laboral o salir a comer, dejar todo el material recogido del stand.

Repartidor/a de muestras: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden el dar a conocer el producto promocional, explicando sus características y repartiendo muestras para incentivar y facilitar la compra del producto, en una zona asignada. Las funciones que realizar son las siguientes:

Captar la atención de los clientes del centro.

Explicar en detalle las características del producto que se promociona para incentivar la venta.

Entrega de muestras del producto para facilitar la compra del producto por parte del consumidor.

Montador/a: es la persona encargada de realizar el montaje de los distintos stands, expositores y cabeceras que se encuentran en los diferentes PDV. Entre sus funciones, con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Reponer las referencias del producto en el PDV.

Cargar y desmontar el producto según requerimiento del cliente.

Mantener la activación de los planes promocionales y retirar aquellos obsoletos.

### Grupo III: Área de atención al cliente (operativa)

Reponedor/a o merchandising: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden en un centro asignado:

Mantenimiento de la disponibilidad, surtido y orden de los productos en el lineal, equipos de frío, y en los espacios adicionales según el planograma del cliente provisto por el coordinador para el aumento de visibilidad y consumo del producto. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Ejecución y mantenimiento del planograma.

Reposición de las referencias del producto en el PDV (lineal, EA y EEFF).

Realización de reporte diario de las roturas del PDV e intentar solucionarlas a través de la comunicación con los encargados de líquidos de los PDV.

Mozo de almacén: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden:

Recepción de mercancía entregada por proveedores de productos e insumos. Revisa toda la mercancía que entra y sale, efectuando el correcto control de calidad de la mercancía.

Devolución de mercancía por inconformidades detectadas.

Organización de productos e insumos en el almacén.

Preparación y chequeo de la mercancía a despachar (picking).

Carga de productos en las unidades para despacho.

Toma de inventarios.

Cumplimiento de estándares definidos en materia de recepción, almacenamiento y despacho de productos.

Mantenimiento preventivo y correctivo no especializado a los equipos del almacén.

Solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo especializado a los equipos del almacén.

Tareas de administración en los almacenes, lo que implica el mantenimiento de registros precisos, por ejemplo, de las existencias y los pedidos, utilizando sistemas informáticos de soporte, controlando stock.

Merchandising-rutero/a, assistant, preventa: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden en una ruta asignada las siguientes tareas:

Garantizar la correcta implementación del modelo de foto de éxito en los PDV asignados, en base a una segmentación preestablecida por cliente.

Asegurar la excelente activación y cumplimiento de todas las campañas promovidas por parte de los distintos clientes.

Obtener del mercado toda la información necesaria para poder detectar oportunidades de mejora en la gestión de los clientes a través de la dinamización de los productos del cliente en su zona de trabajo con el objetivo de incentivar las ventas.

Gestionar los PDV asignados.

Gestionar los productos en la ubicación donde se encuentran todas las referencias de nuestro cliente (espacios adicionales, equipos de frío, lineales).

Ejecutar, controlar y mantener la ejecución de los espacios a desarrollar en los PDV.

Reportar a la empresa las acciones desarrolladas en los PDV, proporcionando información real del estado del producto.

Aportar y promover oportunidades de mejora de forma continua.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Gestionar de las roturas de los clientes asignados para asegurar la disponibilidad de producto por parte del consumidor en todo momento.

Preventa: es la persona encargada de gestionar los diferentes PDV con el objetivo de incentivar las ventas. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Gestión de los pedidos del PDV de la ruta asignada.

Rotación y control de la caducidad de los productos.

Reporte de la información requerida sobre el PDV.

Elaboración de reportes de ventas.

Merchandising-GPV (Gestor Punto de venta): es la fuerza comercial en el mercado, quien determina las acciones a desarrollar en el PDV. Es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden en una ruta asignada:

Garantizar la visibilidad del producto y velar por mantener el surtido y la cantidad adecuada a la demanda, realizando promociones que aumenten las ventas.

Visitas periódicas a los puntos de venta. Lograr en los PDV la visibilidad con merchandising o acciones promocionales negociadas en la tienda.

Realizar pedidos del producto.

Mejorar la venta promedio por punto de venta.

Elaborar de reportes diarios de actividad de la acción.

Realizar la correcta ejecución de la estrategia comercial en PDV negociando con exposiciones o aumentando espacio para la marca.

Realizar tareas de Marketing promocional de un producto o marca.

Incentivar la venta. Realizar implantaciones y/o reponer.

Etiquetar, encintar los productos para incitar la compra por impulso y facilitar su compra.

Proceder al reparto de género sin cargo, muestras, entrega de vales de descuento y distribuir regalos promocionales.

Debe: comprender y asimilar con anterioridad las características del producto y el funcionamiento de la acción mediante el repaso del briefing o la comunicación con el personal coordinador de promociones.

Acceder a la localización precisa del centro o centros de la ruta asignada para realizar la acción correspondiente. Contactar con la persona responsable del centro o de la acción y comentarle la acción a desarrollar. Facilitar el material de muestra, sin cargo, regalo o PLV, necesario y el albarán de entrega. Controlar la firma adecuada del albarán de entrega y quedarse con la copia correspondiente (para entregarla posteriormente a Caher).

Implantar los productos de la acción a desarrollar.

Arreglar lineales, frontear productos, mantenerlos en perfecto estado.

Retirar el producto dañado, caducado o muy sucio depositándolo en el lugar indicado en el centro de trabajo.

Colocar y retirar material promocional o PLV cuando se le indique.

Montar cabeceras pactadas.

Cuando se le requiera, realizar tomas de precios, recogida de catálogos, petición de expositores, pedidos.

Cuando se le requiera: realizar tomas de precios, recogida de catálogos, petición de expositores y/o pedidos.

Atender las preguntas y sugerencias de los representantes de la empresa cliente durante la realización de la acción.

Comunicar incidencias a la figura encargada del centro o al supervisor inmediato de Caher.

Mandar los informes de trabajo diarios.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Colgar las incidencias y/o fotografías en las herramientas informáticas de Caher cuando el cliente lo requiera.

Merchandising-rutero/a suplencias: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, es considerado personal de suplencias, a los trabajadores/as que desarrollan su puesto de trabajo en lugar de otra persona de su mismo grupo, nivel 2 o 3.

La suplencia se puede desempeñar a jornada completa o parcial, de forma continua o discontinua, en el mismo ámbito geográfico u otro factible, en el mismo horario laboral habitual o en horas diferentes, siempre durante un período determinado. El personal englobado en esta categoría se define por su disponibilidad. Realiza en diversos centros y/o rutas las tareas de sus compañeros cuando estos requieren ser suplidos, sea por enfermedad AT/IT, por vacaciones, días de permiso, horas sindicales o por cualquier otra causa que derive en sustitución.

Formador/a: es la persona encargada de dar soporte a los diferentes clientes potenciales para garantizar el correcto conocimiento de los productos con el fin de incrementar las ventas. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Visita a los diferentes PDV.

Realización de tareas de trade marketing con el fin de mejorar la visualización y posicionamiento del producto.

Incremento de las ventas a través de la capacitación del producto.

Gestión de informes con respecto al funcionamiento de las formaciones implementadas.

Jefe/a de equipo: es el personal cuyas funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, comprenden:

Ser responsables de un equipo operativo que ejerce trabajos de ejecución autónoma y exijan iniciativa por parte de los trabajadores/as que lo desempeñan.

También formarán parte de su responsabilidad las funciones que supongan la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estado organizativo menor.

Coordinador/a: es la persona encargada de garantizar, y orientar a su equipo, en la correcta implementación del modelo de foto de éxito en los PDV de su área, en base a una segmentación preestablecida el cliente; asegurar la excelente activación y cumplimiento de todas las campañas promovidas por parte del cliente. Obtener del mercado toda la información necesaria para poder detectar oportunidades de mejora en la gestión de los clientes con el dimensionamiento y presupuesto asignado trasladándolas al supervisor y activando planes de mejora continuos. Formar a su equipo en los modelos de foto de éxito del PDV, en cómo llegar al modelo de ejecución excelente, y en los procesos y toma de decisiones para garantizar la disponibilidad de producto óptima en cada uno de los PDV. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Trasladar las directrices de la supervisión al equipo.

Trasladar propuestas de mejora a la supervisión del equipo.

Coordinar y planificar el servicio de los activadores en los PDV.

Gestionar a su equipo, hacer seguimiento y formar.

Ser el nexo de comunicación entre la empresa y los GPV de cliente.

Analizar cómo sacar más provecho en los PDV y planificar sus visitas en los PDV a partir de KPIS previamente definidos y Red Score.

Supervisor/a: es la persona encargada de ser el responsable de la relación entre el cliente y el personal operativo, trasladando y aportando planes de acción para asegurar el cumplimiento de los objetivos y requerimientos del cliente. Dirigiendo, asistiendo y proveyendo de los recursos necesarios al equipo para su consecución. Liderar procesos de innovación dentro de la empresa a fin de orientar la organización hacia la ejecución excelente. Entre sus funciones, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

Asegurar el excelente desarrollo del servicio.

Gestionar, orientar, planificar y hacer seguimiento a las acciones de su equipo.

Mantener comunicación fluida con el cliente, el responsable de cuenta y su equipo.

Trabajar en colaboración con el equipo de BackOffice

Trabajar en colaboración con los departamentos de servicios centrales de la empresa (RRHH, PRL, medios, compras, etc.).

## Capítulo 6

### Condiciones económicas

#### Artículo 31

Retribuciones. Principio de igualdad de retribución

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, cualquiera que sea la naturalidad de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo u otro motivo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

#### Artículo 32

Estructura salarial

Se estructura el salario de la siguiente manera:

Salario base fijado en Convenio.

Pagas extraordinarias (2 pagas equivalentes cada una de ellas a 1 mensualidad de salario base), siendo equivalentes como mínimo al SMI.

Plus vinculación: se abonará únicamente al personal con la categoría de merchandising-suplencias.

Cobro diario: se conviene específicamente que el personal de promoción, contratado por tiempos inferiores a 120 días, será considerado de cobro diario, verá incrementado diariamente su salario con las partes proporcionales correspondientes al salario base, pagas extraordinarias y vacaciones, percibiendo por ello, todos los conceptos prorrateados en nómina, siendo equivalente como mínimo al SMI. Quedan expresamente incluidos en este grupo: promotores/ras, azafatos/azafatas y repartidor/a de muestras.

#### Artículo 33

Gratificaciones extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias anuales, que se pagarán el 15 de julio y el 15 de diciembre, cuyo importe será equivalente al salario base fijado en convenio, y como mínimo al SMI, siempre en proporción al tiempo trabajado hasta su devengo.

Por costumbre de la empresa, se prorratean, pudiendo el trabajador solicitar que se le efectúen en forma de pagas extra en julio y diciembre.

#### Artículo 34

Horas extraordinarias/complementarias

El personal de Caher Servicios al Marketing, SA, está en lo dispuesto a la normativa legal vigente en cuanto a la realización de horas extraordinarias, teniendo posibilidad de ser compensadas en forma de abono o mediante descanso.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso.

Tienen la consideración de horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada ordinaria.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada se abonará con el incremento del 50 % del salario base equivalente como mínimo al SMI en horas extraordinarias festivas y del 25% del salario base equivalente como mínimo al SMI en horas extraordinarias ordinarias o, a elección de la empresa, se compensarán con tiempo de descanso en la misma proporción.

Tabla horas extras/festivas y nocturnas 01/01/2021 a 31/08/2021 (anexo 1)

Tabla horas extras/festivas y nocturnas 01/09/2021 a 31/12/2021 (anexo 2)

Tabla horas extras/festivas y nocturnas 2022 (anexo 3)

Tabla horas extras/festivas y nocturnas 2023 (anexo 4)

Los importes reflejados en las tablas de horas extras, se incrementarán en el IPC Nacional que marque el Gobierno de España anualmente, respecto a las tablas salariales del año anterior, con efectos retroactivos del 1 de enero de cada año. En el caso de que el SMI que el Gobierno de España publique para ese año fuera superior al salario revisado con el incremento del IPC regulado en el párrafo anterior, se aplicará el SMI. En el caso de que el incremento del SMI sea inferior a la aplicación del IPC nacional para ese año, la subida del SMI quedará absorbida dentro de la subida del IPC. Estas indicaciones afectarán únicamente al personal cuyas condiciones económicas estén, como máximo, en los importes que establezca el gobierno en cuanto a SMI.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

## Artículo 35

### Devengo y sueldos

El pago de los salarios se efectuará mensualmente el último día hábil del mes, mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria aportada por el trabajador/a.

## Artículo 36

### Anticipos

El trabajador/a podrá solicitar anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, conforme lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Debe hacerse por escrito, y de ser aprobado, la empresa deberá abonarlo al siguiente día de pago establecido por la empresa.

## Artículo 37

### Liquidación de saldo y finiquito

La liquidación de saldo y finiquito se confeccionará y pondrá a disposición del trabajador/a siempre y como máximo en los 10 días siguientes a la fecha de la baja, y se abonará preferentemente mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria donde se efectuaba el pago de sus nóminas.

## Artículo 38

### Plus vinculación

Se abonará la cantidad fijada en la tabla salarial al personal de suplencias, no siendo absorbible, e incrementando el IPC nacional anualmente, y/o los incrementos pactados.

## Artículo 39

### Incapacidad temporal

Todo el personal tendrá derecho al 100% del salario base equivalente como mínimo al SMI, en situación de

IT/AT, siempre que se trate de la primera baja del año.

Se considerará situación de incapacidad temporal la debida por enfermedad común o accidente no laboral, o la producida por accidente de trabajo o enfermedad profesional, mientras el trabajador reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y esté impedido para el trabajo por un periodo máximo de dieciocho meses.

Baja por enfermedad común

Son periodos del subsidio de Incapacidad Temporal o por baja de enfermedad común, los trabajadores de la empresa que tengan cubierto un periodo de cotización de 180 días dentro de los cinco años, en esta empresa o cualquier otra, abonándose dicho subsidio a partir del cuarto día de baja un 60 % de la base de cotización del mes anterior a la baja hasta el 20º día de baja, y a partir del 21º hasta la curación o agotamiento del subsidio (18 meses) un 75% de la referida base de cotización, tal y como establece la legislación vigente.

Baja por accidente laboral

En caso de accidente laboral, y/o de enfermedad profesional, no se exigirá ningún periodo previo de cotización; el subsidio, en caso de accidente laboral o enfermedad profesional, se abonará desde el primer día, el día 1 de baja salario íntegro, y desde el día siguiente hasta su curación o agotamiento del subsidio (18 meses) un 75 % de la base de cotización del mes anterior a la baja. Se abonará el 100% del salario base equivalente como mínimo al SMI.

En el caso de accidente no laboral el subsidio a abonar al trabajador será el mismo que en caso de enfermedad común. Si la IT deriva de enfermedad común o accidente laboral con hospitalización, se pagará el 100 % del salario base, equivalente como mínimo al SMI.

Artículo 40

Carácter de la retribución

Todos los conceptos económicos pactados en el presente Convenio tienen carácter de brutos y sobre jornada de 40 horas semanales.

Artículo 41

Tabla salarial

Tabla salarial de 01/01/2021 a 31/08/2021 (anexo 5)

Tabla salarial de 01/09/2021 a 31/12/2021 (anexo 6)

Tabla salarial de 2022 (anexo 7)

Tabla salarial de 2023 (anexo 8)

Las tablas salariales se revisarán anualmente y serán incrementadas aplicando el IPC español en todos los conceptos salariales y con efectos a 1 de enero de cada año.

Para ello se seguirán los siguientes criterios:

- Para el año 2021, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para ese año fuera superior al IPC, se aplicará el SMI. Únicamente para el personal cuyas condiciones económicas vengan dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente Convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

- Para el año 2022 se acuerda un incremento del 1,5% sobre las tablas salariales del año 2021, siempre que el índice de precios al consumo (IPC) sea igual o inferior a 1,5%. Si el IPC supera el 1,5% se acuerda un incremento igual al IPC sobre las tablas salariales del año 2021.

Exceptuando que, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para este año fuera superior al salario revisado del incremento del 1,5% o del IPC, se aplicará el SMI, únicamente para el personal cuyas condiciones económicas vengan dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

- Para el año 2023 se acuerda un incremento del 1,5% sobre las tablas salariales de 2022, siempre que el IPC sea igual o inferior al 1,5%. Si el IPC supera el 1,5% se acuerda un incremento igual al IPC sobre las tablas salariales del año 2022.

Todos los trabajadores que se rijan por este convenio y que, debido a sus condiciones económicas, se vean afectados por un incremento de SMI que publique el gobierno para este año que fuese superior al salario revisado del incremento del 1,5% o del IPC, se aplicará el SMI.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

A partir de la finalización de la vigencia de este Convenio y hasta la denuncia de éste, las tablas salariales se seguirán revisando anualmente y serán incrementadas aplicando el IPC español en todos los conceptos salariales y con efectos a 1 de enero de cada año.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

## Capítulo 8

### Facultad sancionadora y régimen sancionatorio

#### Artículo 42

##### Facultad sancionadora

Corresponde a la Dirección de empresa la facultad de sancionar a los trabajadores/as afectados por el presente convenio, en virtud de sus incumplimientos laborables, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente capítulo, teniendo la descripción de las acciones sancionables un carácter meramente enunciativo y no limitativo.

Se estará, además de lo previsto en el presente Convenio, a las normas vigentes del Estatuto de los Trabajadores.

La imposición de sanción por faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, y la empresa informará a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción que se imponga.

#### Artículo 43

##### Graduación de faltas

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia o trascendencia, reincidencia e intención, en leve, grave o muy grave.

#### Artículo 44

##### Faltas leves

Se consideran faltas leves:

1. Dos faltas de puntualidad con retraso superior a 30 minutos en un mes. En el caso de los trabajadores de hipermercados, se considerará falta leve dos faltas de puntualidad con retraso superior a 15 minutos, en un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada por tiempo breve durante la jornada. Si se causara, como consecuencia del abandono, perjuicio a la empresa, clientes, centros o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de muy grave.
3. No notificar con suficiente antelación la ausencia al trabajo y no justificarla dentro de las 24 horas

CVE-DOGC-B-25009063-2025

siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo o la razón que lo motivó.

4. Los descuidos y distracciones leves en la realización del trabajo, en el cuidado y la conservación de máquinas, útiles, instalaciones propias, de los clientes o de los centros. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. No entregar en su tiempo la baja por incapacidad temporal.
6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio y teléfono de contacto.
7. No comunicar con una posterioridad superior a un mes a contar desde la fecha oficial de esos cambios experimentados en la situación familiar que afecten al IRPF o Seguridad Social.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo sobre las tareas encomendadas en relación a su puesto de trabajo, así como el incumplimiento de una orden concreta, dada por el/la responsable jerárquico/a en cualquier materia de trabajo siempre y cuando se haga por escrito.
9. No utilizar la ropa de trabajo entregada por la empresa para el desempeño de este, habiendo sido apercebido de ello.
10. La inobservancia en las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos.

#### Artículo 45

##### Faltas graves

Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia por faltar a la puntualidad injustificadamente en otros dos días todo ello en un período de 6 meses, hayan sido o no sancionadas las anteriores.
2. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
3. Cambiar, mirar, o revolver taquillas o ropa de cualquier trabajador/a de la empresa sin la debida autorización.
4. El incumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa, siempre y cuando se haya dado la información y formación suficiente y adecuada al trabajador/a.
5. Las faltas de respeto, así como el uso de palabras malsonantes e indecorosas.
6. Las faltas de aseo y limpieza personal.
7. No atender al público y responsables de los centros con la corrección y diligencia debidas.
8. La embriaguez o toxicomanía ocasional.
9. El abandono del puesto de trabajo de responsabilidad sin causa justificada.
10. Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en uniformes, útiles, instalaciones, enseres etc., tanto de la empresa como de los clientes de ésta o de los centros donde desempeña su trabajo, así como causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable.
11. La reincidencia en la disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo sobre las tareas encomendadas en relación a su puesto de trabajo, así como el incumplimiento de una orden concreta, dada por el/la responsable jerárquico/a en cualquier materia de trabajo siempre y cuando se haga por escrito.
12. La reincidencia de dos faltas leves, aunque sea de diferente naturaleza, en un periodo de un año y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

#### Artículo 46

##### Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves:

1. Faltar 2 días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un período de 30 días.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

2. La impuntualidad no justificada en la entrada o la salida del trabajo en más de 10 ocasiones durante un periodo de seis meses, o bien más de 20 en un año, que exceda de 30 minutos salvo trabajadores/as de hipermercados, en cuyo caso no podrán exceder los 15 minutos.
  3. Falsear los datos en los documentos que haga llegar a la empresa o cliente.
  4. La reincidencia de la embriaguez y/o consumo de estupefacientes en el puesto de trabajo.
  5. El abuso de autoridad.
  6. El acoso sexual.
  7. La reincidencia en el incumplimiento por parte del trabajador de las órdenes que, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa interna, reciba del empresario, encargado o técnico de prevención siempre y cuando se haya informado y/o formado al trabajador de cuáles son esas normas de seguridad.
  8. Negarse a utilizar los sistemas de prevención colectiva o individual siempre y cuando se haya dado la información y formación suficiente y adecuada al trabajador/a.
  9. Ponerse a sí mismo o al personal de la empresa o centro de trabajo, en situación de riesgo por acción.
  10. Hurto o robo, tanto de cualquier trabajador de la empresa como a la empresa o fuera de ella, durante acto de servicio.
  11. Violar el secreto de la correspondencia.
  12. Hurtar documentos de la empresa o de sus clientes.
  13. Revelar a otras personas datos de la empresa o de sus clientes sin autorización de empresa.
  14. Dedicarse a trabajos de la misma actividad de la empresa que impliquen competencia, sin autorización.
  15. El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, festividad, etc., que no corresponda para obtener un beneficio económico.
  16. La reincidencia en el abandono del puesto de trabajo de responsabilidad sin causa justificada.
- La reincidencia en el incumplimiento del contenido del artículo 46.8.
18. La falsedad, la deslealtad, el fraude, el hurto, el robo y/o el abuso de confianza.
  19. La reincidencia en hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en uniformes, útiles, instalaciones, enseres etc., tanto de la empresa como de los clientes de esta o de los centros donde desempeña su trabajo, así como causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable.
  20. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza.
  21. Los malos tratos de palabra u obra, o la falta muy grave de respeto y consideración.
  22. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de cualquier sistema organizativo de control implantado por la empresa.
  23. Simular enfermedad o accidente.
  24. La reincidencia de dos faltas graves, aun siendo de diferente naturaleza, en un período de un año, habiendo mediado sanción por escrito.

## Artículo 47

### Régimen de sanciones

La sanción de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador/a haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Las sanciones que la empresa podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

Faltas leves: amonestación por escrito y suspensión de 1 día de empleo y sueldo.

Faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 2 hasta 15 días.

Faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 60 días, o hasta la rescisión del contrato de trabajo o despido en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

#### Artículo 48

##### Prescripción de las faltas

Las faltas leves a los 10 días.

Las faltas graves a los 20 días.

Las faltas muy graves a los 60 días.

El término de prescripción se iniciará a partir de la fecha en que la empresa tiene conocimiento de la falta y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

#### Capítulo 9

##### Representación colectiva

#### Artículo 49

##### Representación colectiva

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Sin perjuicio de ello, se establecerá una bolsa colectiva de horas sindicales por trimestres naturales.

Conocedores de la complejidad de la organización del puesto trabajo diario que desempeñan, los representantes del Comité de Empresa se comprometen a poner en conocimiento a la empresa, con una antelación mínima de 48 horas, salvo urgencia, el uso de las horas sindicales, que se podrán comunicar a posteriori.

#### Artículo 50

##### Comité Intercentros

Debido a la existencia de diferentes centros de trabajo dentro de la empresa, y sin perjuicio de las competencias de la representación unitaria propia, se podrá constituir un Comité Intercentros.

A estos efectos, los miembros de los distintos Comités de Centro o Delegados de Personal designarán de entre sus componentes a quienes les habrán de representar en el Comité Inter centros que se constituya para debatir los distintos problemas derivados de la aplicación del presente Convenio que, por trascender al centro de trabajo, deban ser tratados con carácter general a nivel de toda la empresa.

Dicho Comité estará compuesto por un máximo de trece miembros que deberán guardar en cada momento la debida proporcionalidad respecto a los resultados de las elecciones sindicales de la empresa. Los gastos que se originen como consecuencia de las reuniones del Comité Intercentros serán abonados por las empresas en la forma que se acuerde entre la dirección y los representantes de los trabajadores.

#### Capítulo 10

##### Otras disposiciones generales

#### Artículo 51

## Jubilación

Debido a los continuos cambios existentes con respecto a la jubilación, se estará en cada momento a lo que indique la legislación pertinente al caso.

## Artículo 52

### Subrogación

En el momento de la extinción de un contrato de arrendamiento de servicios, el personal de atención al cliente incluido en los Grupos Profesionales I y II de la empresa saliente, adscrito al servicio en cuestión, pasarán a estar adscritos a la nueva empresa adjudicataria del mismo, siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personas trabajadoras en activo que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto de la subrogación, con una antigüedad mínima de los ocho últimos meses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.
- b) Personas trabajadoras que en el momento de cambio de titularidad del servicio contratado se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro objeto de subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).
- c) Personas trabajadoras que, con contrato de interinidad, sustituyan a alguna de las personas trabajadoras mencionados en el apartado anterior. En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y las personas trabajadoras sólo se extingue en el momento en que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

La empresa entrante respetará las condiciones salariales extra convenio, siempre que hayan sido pactadas colectivamente con la saliente y que estuvieran acordadas con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de la nueva adscripción.

Como consecuencia del carácter convencional de la subrogación prevista en el presente artículo, la misma se llevará a cabo en los propios términos de la presente regulación, sin que resulte en consecuencia aplicable a esta institución jurídica, ningún otro texto normativo, ni siquiera con carácter supletorio.

No existirá subrogación alguna respecto del empresario individual o los socios accionistas con control efectivo de la empresa, administradores o gerentes de la misma, cónyuges de los citados anteriormente y personas trabajadoras contratadas como fijas o fijas discontinuas y que tengan relación de parentesco hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad con las anteriores, salvo pacto en contrario.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior.

En el caso de que un cliente rescindiera el contrato de arrendamiento de servicios con una empresa, con la idea de realizar tales servicios con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, antes de transcurridos seis meses, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

Todos los supuestos de subrogación contemplados en los apartados a), b) y c) del presente artículo se deberán acreditar documentalmente, por la empresa saliente a la entrante en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el momento en que la empresa entrante comunique a la saliente de manera fehaciente, ser la nueva adjudicataria del servicio, mediante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de las personas Trabajadoras afectadas.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.
- Relación de personal en el que se especifique: nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical y fecha del disfrute de sus vacaciones.
- Fotocopia de los contratos de trabajo de personal afectado por la subrogación.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

De cumplir este requisito la empresa saliente, de manera automática y sin más formalidades, la empresa entrante se subrogará en todo el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo.

Todo/a trabajador/a que en el momento de la subrogación esté realizando otro tipo de tareas pero que su contrato esté vinculado a los servicios a subrogar, primará sus contratos a la hora de la subrogación.

## Artículo 53

La formación profesional continua en las empresas

La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- A) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones de éste.
- B) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- C) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- D) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales.
- E) Reconversión profesional.
- F) Adaptar la mentalidad del personal hacia una dirección participativa.
- G) Ampliación de los conocimientos de las personas trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- H) Formación por parte de la empresa para los nuevos trabajadores que se incorporen en la empresa adaptando la formación al puesto a cubrir.

La formación del personal se efectuará a través de la propia empresa o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos, realizándose preferentemente en los locales de la propia empresa.

Si la formación se impartiera de forma obligatoria, o dicha formación tuviera como base la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el tiempo invertido en dicha formación deberá computarse como horas efectivas trabajadas si se realizan dentro de la jornada laboral, y si la formación se hiciera fuera de la jornada laboral, se computarán como horas extras, compensándose las mismas mediante abono o mediante descanso.

Se establece el derecho sindical a negociar la formación profesional continua en las empresas, la subvencionada (sectorial, intersectorial y bonificada) y la financiada por la propia empresa, la previsión de las necesidades formativas, su planificación, los contenidos formativos básicos, los efectos de la formación profesional realizada en orden a la promoción y clasificación profesional, la naturaleza del tiempo de formación a efectos del tiempo de trabajo, la conciliación de la vida personal y la formación, la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación y criterios de acción positiva para los colectivos subrepresentados.

## Artículo 54

Definición de acoso sexual y de acoso moral

El acoso en el trabajo: Protocolo de actuación:

**Acoso sexual:** se entiende como tal la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de carácter sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno hostil, degradante, humillante u ofensivo.

**Acoso moral:** se entiende como tal la situación de hostigamiento continuado que sufre un trabajador/a sobre el cual se ejercen conductas de violencia psicológicas.

La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual o de cualquier otro tipo, y adoptará las medidas oportunas a este efecto cuando tenga o pueda tener conocimiento, incluidas aquéllas de carácter sancionador.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Así, con independencia de las acciones que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia, por parte del que se entienda afectado por una situación de acoso, delante de un representante de la Dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar la realidad de los hechos e impedir, si se confirman éstos, la continuidad del acoso denunciado, por lo cual se articularán las medidas oportunas a este efecto.

Cualquier denuncia de este tipo se tendrá que poner en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores, siempre que así lo solicite la persona afectada.

En las investigaciones a efectuar no se observará ninguna formalidad más que la de dar trámite de audiencia a todos los afectados, y se practicarán aquellas diligencias que puedan considerarse pertinentes a efectos de aclarar los hechos.

Durante este proceso, que tendrá que estar tramitado en un plazo máximo de 10 días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva por afectar directamente la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de cualquier tipo de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se encuentre dentro del ámbito de la Dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

A estos efectos cualquier tipo de acoso, ya sea de carácter sexual o moral, en cualquiera de sus vertientes, será considerado siempre como falta muy grave.

## Artículo 55

### Personal con discapacidad

Se considerará personal con discapacidad los/as trabajadores/as expresamente declarados/as como tal o incapacidad por la Seguridad Social.

Se acuerda por ambas partes considerar necesario fomentar el empleo de los trabajadores con discapacidad.

Se identificarán las actividades y puestos de trabajo que puedan tener menos dificultades para su cobertura por personas con discapacidad reconocidas.

El empresario tendrá que hacer el esfuerzo que sea necesario y adoptar las medidas precisas para readaptar a un nuevo puesto de trabajo acorde con la situación actual del trabajador, a todos aquellos que por cualquier causa pudieran estar o sufrir en el futuro una discapacidad física o psíquica sobrevenida. En el caso de la trabajadora embarazada cuyo médico prescriba un cambio de puesto de trabajo por razón de su estado, se adecuará a otros cometidos, respetándose su situación económica.

## Artículo 56

### Vigilancia de la salud

La empresa garantizará a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen con los protocolos básicos establecidos por las mutuas y aquellas pruebas específicas que el departamento de servicio de prevención y la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral establezca para cada puesto de trabajo.

La vigilancia de la salud se regirá por las siguientes pautas:

1. Los reconocimientos médicos tendrán carácter voluntario y sólo podrán llevarse a cabo con el consentimiento del trabajador. Se exceptúa la voluntariedad los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales.
2. Los resultados de la vigilancia serán comunicados sólo a los trabajadores afectados.
3. Los datos obtenidos no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
4. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de salud de los trabajadores.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

5. Se garantizará la confidencialidad de toda la información relativa al estado de salud del trabajador y el derecho del trabajador a no verse afectado por sus datos sanitarios, garantizando su no discriminación por tal motivo.

#### Artículo 57

##### Tribunal Laboral de Cataluña

A efectos de solventar los conflictos colectivos o plurales que puedan presentarse, tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la aplicación o interpretación de este Convenio, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras, en representación de los trabajadores y la empresa Caher Servicios al Marketing, SA, incluidas en su ámbito funcional, pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña para solucionar todos aquellos e, incluso, aquéllos de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias de dicho Tribunal a los efectos de lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, que entró en vigor el día 11 de diciembre de 2011.

#### Anexo 1

Tabla horas extras / festivas y nocturnas 01/01/2021 a 31/08/2021

##### Horas extras

Merchand. / mozo-a almacén / MCH rutero-a / assistant / preventa / GPV / implantador/a

Hora extra normal 9,20€

Hora extra festiva 11,04€

##### Merchandising suplencias

Hora extra normal 11,36€

Hora extra festiva 13,64€

##### Formador/a / jefe/a equipo

Hora extra normal 9,58€

Hora extra festiva 11,50€

##### Coordinador/a

Hora extra normal 15,41€

Hora extra festiva 17,40€

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Supervisor/a

Hora extra normal 14,38€

Hora extra festiva 17,25€

En la tabla anterior se reflejan las categorías englobadas en el área operativa dentro del grupo 3. El resto de categorías no reflejadas en este documento seguirán el mismo criterio en cuanto al cálculo del precio de la hora extra.

Anexo 2

Tabla horas extras/festivas y nocturnas 01/09/2021 a 31/12/2021

Horas extras

Merchand. / mozo-a almacén / Mch rutero-a / assistant / preventa / GPV / implantador/a

Hora extra normal 9,25€

Hora extra festiva 11,10€

Merchandising suplencias

Hora extra normal 11,42€

Hora extra festiva 13,70€

Formador/a / jefe/a equipo

Hora extra normal 9,58€

Hora extra festiva 11,50€

Coordinador/a

Hora extra normal 15,41€

Hora extra festiva 17,40€

Supervisor/a

Hora extra normal 14,38€

Hora extra festiva 17,25€

En la tabla anterior se reflejan las categorías englobadas en el área operativa dentro del grupo 3. El resto de categorías no reflejadas en este documento seguirán el mismo criterio en cuanto al cálculo del precio de la hora extra.

### Anexo 3

#### Tabla horas extras / festivas y nocturnas 2022

##### Horas extras

Merchand. / mozo-a almacén / Mch rutero-a / assistant / preventa / GPV / implantador/a

Hora extra normal 9,85€

Hora extra festiva 11,82€

##### Merchandising suplencias

Hora extra normal 12,16€

Hora extra festiva 14,60€

##### Formador/a / jefe-a equipo

Hora extra normal 10,20€

Hora extra festiva 12,24€

##### Coordinador/a

Hora extra normal 16,40€

Hora extra festiva 18,52€

##### Supervisor/a

Hora extra normal 15,31€

Hora extra festiva 18,38€

En la tabla anterior se reflejan las categorías englobadas en el área operativa dentro del grupo 3. El resto de categorías no reflejadas en este documento seguirán el mismo criterio en cuanto al cálculo del precio de la

hora extra.

#### Anexo 4

Tabla horas extras / festivas y nocturnas 2023

Horas extras

Merchand. / mozo-a almacén / Mch rutero-a / assistant / preventa / GPV / implantador-a

Hora extra normal 10,41€

Hora extra festiva 12,49€

Merchandising suplencias

Hora extra normal 12,85€

Hora extra festiva 15,42€

Formador/a / jefe-a equipo

Hora extra normal 10,78€

Hora extra festiva 12,94€

Coordinador/a

Hora extra normal 17,34€

Hora extra festiva 19,58€

Supervisor/a

Hora extra normal 16,18€

Hora extra festiva 19,43€

En la tabla anterior se reflejan las categorías englobadas en el área operativa dentro del grupo 3. El resto de las categorías no reflejadas en este documento seguirán el mismo criterio en cuanto al cálculo del precio de la hora extra.

CVE-DOGC-B-25009063-2025

## Anexo 5

<b>Año 2021 (desde 01-01-2021 a 31-08-2021)</b>	<b>Anual</b>	<b>SB (12 pagas)</b>	<b>Prorr. pagas</b>	<b>Cobro diario</b>	<b>Plus vinculación</b>
<b>Grupo 1 - Personal técnico titulado</b>					
Director/a de departamento	21.000,00€	1.500,00€	250,00 €		
Jefe/a departamento	20.300,00€	1.450,00€	241,67€		
Jefe/a administrativo/a	19.600,00€	1.400,00€	233,33€		
<b>Grupo 2 - Personal administrativo comercial e informático</b>					
Ejecutivo/a cuenta	16.800,00€	1.200,00€	200,00€		
Comercial	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Auxiliar informático/a	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Informático/a	15.750,00€	1.125,00€	187,50€		
Analista BI	16.800,00€	1.200,00€	200,00€		
Técnico/a departamento	16.100,00€	1.150,00€	191,67€		
Oficial 1º administrativo/a	15.400,00€	1.100,00€	183,33€		
Oficial 2º administrativo/a	15.050,00€	1.075,00€	179,17€		
Back Office	14.350,00€	1.025,00€	170,83€		
Aux. administrativo/a	14.350,00€	1.025,00€	170,83€		
<b>Grupo 3 - Personal operativo</b>					
<b>Área de promociones</b>					
Nivel 1: Coordinador/a de promociones	15.400,00€	1.100,00€	183,33€		
Nivel 1: Promotor/a comercial	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Promotor/a				36,80€	
Nivel 2: Azafato/a				36,80€	
Nivel 2: Montador/a				36,80€	
Nivel 2: Repartidor/a de muestras				36,80€	

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Área operativa					
Nivel 2: Merchandising	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Mozo de almacén	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Merchandising Rutero/assitant/preventa	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Merchandising ejecución	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Merchandising GPV	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Implantador/a	13.433,00€	959,50€	159,92€		
Nivel 2: Merchandising suplencias	16.602,48€	959,50€	159,92€		264,12€
Nivel 2: Formador	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Nivel 3: Jefe de equipo	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Nivel 3: Coordinador/a	18.145,40€	1.296,10€	216,02€		
Nivel 4: Supervisor/a	21.000,00€	1.500,00€	250,00€		

Las tablas salariales se revisarán anualmente y serán incrementadas aplicando el IPC español en todos los conceptos salariales y con efectos a 1 de enero de cada año.

Exceptuando que, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para ese año fuera superior al salario que viene siendo aplicado, se aplicará el SMI para el personal cuyas condiciones económicas vengán dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente Convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

En el grupo 3, nivel 2 del área de promociones, las cantidades estipuladas se prorratean en todos sus conceptos porque se entiende que es personal de cobro diario.

#### Anexo 6

<b>Año 2021 (desde 01-09-2021 a 31-12-2021)</b>	<b>Anual</b>	<b>SB (12 pagas)</b>	<b>Prorr. pagas</b>	<b>Cobro diario</b>	<b>Plus vinculación</b>
<b>Grupo 1 - Personal técnico titulado</b>					
Director/a de departamento	21.000,00€	1.500,00€	250,00€		
Jefe/a departamento	20.300,00€	1.450,00€	241,67€		
Jefe/a administrativo/a	19.600,00€	1.400,00€	233,33€		
<b>Grupo 2 - Personal administrativo comercial e informático</b>					

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Ejecutivo/a cuenta	16.800,00€	1.200,00€	200,00€		
Comercial	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Auxiliar informático/a	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Informático/a	15.750,00€	1.125,00€	187,50€		
Analista BI	16.800,00€	1.200,00€	200,00€		
Técnico/a departamento	16.100,00€	1.150,00€	191,67€		
Oficial 1º administrativo/a	15.400,00€	1.100,00€	183,33€		
Oficial 2º administrativo/a	15.050,00€	1.075,00€	179,17€		
Back Office	14.350,00€	1.025,00€	170,83€		
Aux. administrativo/a	14.350,00€	1.025,00€	170,83€		
Grupo 3 - Personal operativo					
Área de promociones					
Nivel 1: Coordinador/a de promociones	15.400,00€	1.100,00€	183,33€		
Nivel 1: Promotor/a comercial	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Promotor/a				37,01€	
Nivel 2: Azafato/a				37,01€	
Nivel 2: Montador/a				37,01€	
Nivel 2: Repartidor/a de muestras				37,01€	
Área operativa					
Nivel 2: Merchandising	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Mozo/a de almacén	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Merchandising Rutero/assitant/preventa	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Merchandising ejecución	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Merchandising GPV	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Implantador/a	13.510,00€	965,00€	160,83€		
Nivel 2: Merchandising suplencias	16.679,44€	965,00€	160,83€		264,12€
Nivel 2: Formador	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Nivel 3: Jefe/a de equipo	14.000,00€	1.000,00€	166,67€		
Nivel 3: Coordinador/a	18.145,40€	1.296,10€	216,02€		
Nivel 4: Supervisor/a	21.000,00€	1.500,00€	250,00€		

Las tablas salariales se revisarán anualmente y serán incrementadas aplicando el IPC español en todos los conceptos salariales y con efectos a 1 de enero de cada año.

Exceptuando que, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para ese año fuera superior al salario que viene siendo aplicado, se aplicará el SMI para el personal cuyas condiciones económicas vengan dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente Convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

En el grupo 3, nivel 2 del área de promociones, las cantidades estipuladas se prorratean en todos sus conceptos porque se entiende que es personal de cobro diario

## Anexo 7

### Tabla salarial 2022

<b>Año 2022</b>	<b>Anual</b>	<b>SB (12 pagas)</b>	<b>Prorr. pagas</b>	<b>Cobro diario</b>	<b>Plus vinculación</b>
<b>Grupo 1 - Personal técnico titulado</b>					
Director/a de departamento	22.365,00€	1.597,50€	266,25€		
Jefe/a departamento	21.619,56€	1.544,25€	257,38€		
Jefe/a administrativo/a	20.874,00€	1.491,00€	248,50€		
<b>Grupo 2 - Personal administrativo comercial e informático</b>					
Ejecutivo/a cuenta	17.892,00€	1.278,00€	213,00€		
Comercial	14.910,00€	1.065,00€	177,50€		
Auxiliar informático/a	14.910,00€	1.065,00€	177,50€		
Informático/a	16.773,84€	1.198,13€	199,69€		
Analista BI	17.892,00€	1.278,00€	213,00€		
Técnico/a departamento	17.146,56€	1.224,75€	204,13€		
Oficial 1º administrativo/a	16.401,00€	1.171,50€	195,25€		
Oficial 2º administrativo/a	16.028,28€	1.144,88€	190,81€		
Back Office	15.282,84€	1.091,63€	181,94€		

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Aux. administrativo/a	15.282,84€	1.091,63€	181,94€		
Grupo 3 - Personal operativo					
Área de promociones					
Nivel 1: Coordinador/a de promociones	16.401,00€	1.171,50€	195,25€		
Nivel 1: Promotor/a comercial	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Promotor/a				39,42€	
Nivel 2: Azafato/a				39,42€	
Nivel 2: Montador/a				39,42€	
Nivel 2: Repartidor/a de muestras				39,42€	
Área operativa					
Nivel 2: Merchandising	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Mozo/a de almacén	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Merchandising Rutero/assitant/preventa	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Merchandising ejecución	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Merchandising GPV	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Implantador/a	14.388,92€	1.027,73€	171,29€		
Nivel 2: Merchandising suplencias	17.763,72€	1.027,73€	171,29€		281,29€
Nivel 2: Formador	14.910,00€	1.065,00€	177,50€		
Nivel 3: Jefe de equipo	14.910,00€	1.065,00€	177,50€		
Nivel 3: Coordinador/a	19.324,92€	1.380,35€	230,06€		
Nivel 4: Supervisor/a	22.365,00€	1.597,50€	266,25€		

Para el año 2022 se acuerda un incremento del 1,5% sobre las tablas salariales del año 2021, siempre que el índice de precios al consumo (IPC) sea igual o inferior a 1,5%. Si el IPC supera el 1,5% se acuerda un incremento igual al IPC sobre las tablas salariales del año 2021.

Exceptuando que, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para este año fuera superior al salario revisado del incremento del 1,5% o del IPC, se aplicará el SMI, únicamente para el personal cuyas condiciones económicas vengan dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados

CVE-DOGC-B-25009063-2025

En el grupo 3, nivel 2 del área de promociones, las cantidades estipuladas se prorratean en todos sus conceptos porque se entiende que es personal de cobro diario.

## Anexo 8

## Tabla salarial 2023

<b>Año 2023</b>	<b>Anual</b>	<b>SB (12 pagas)</b>	<b>Prorr. pagas</b>	<b>Cobro diario</b>	<b>Plus vinculación</b>
<b>Grupo 1 - Personal técnico titulado</b>					
Director/a de departamento	23.639,81€	1.688,56€	281,43€		
Jefe/a departamento	21.619,56€	1.632,27€	272,05€		
Jefe/a administrativo/a	22.063,82€	1.575,99€	262,66€		
<b>Grupo 2 - Personal administrativo comercial e informático</b>					
Ejecutivo/a cuenta	18.911,84€	1.350,85€	225,14€		
Comercial	15.759,87€	1.125,71€	187,62€		
Auxiliar informático/a	15.759,87€	1.125,71€	187,62€		
Informático/a	17.729,93€	1.266,42€	211,07€		
Analista BI	18.911,84€	1.350,85€	225,14€		
Tecnico/a departamento	18.123,85€	1.294,56€	215,76€		
Oficial 1º administrativo/a	17.335,86€	1.238,28€	206,38€		
Oficial 2º administrativo/a	16.941,93€	1.210,14€	201,69€		
Back office	16.153,94€	1.153,85€	192,31€		
Aux. administrativo/a	16.153,94€	1.153,85€	192,31€		
<b>Grupo 3 - Personal operativo</b>					
<b>Área de promociones</b>					
Nivel 1: Coordinador/a de promociones	17.335,86€	1.238,28€	206,38€		
Nivel 1: Promotor/a comercial	15.208,35€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Promotor/a				41,67€	

CVE-DOGC-B-25009063-2025

Nivel 2: Azafato/a				41,67€	
Nivel 2: Montador/a				41,67€	
Nivel 2: Repartidor/a de muestras				41,67€	
Área operativa					
Nivel 2: Merchandising	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Mozo de almacén	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Merchandising Rutero/assitant/preventa	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Merchandising ejecución	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Merchandising GPV	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Y Nivel 2: Implantador/a	15.208,32€	1.086,31€	181,05€		
Nivel 2: Merchandising suplencias	18.776,23€	1.086,31€	181,05€		297,32€
Nivel 2: Formador	15.759,96€	1.125,71€	181,05€		
Nivel 3: Jefe/a de equipo	15.759,96€	1.125,71€	181,05€		
Nivel 3: Coordinador/a	20.420,40€	1.459,03€	243,17€		
Nivel 4: Supervisor/a	23.639,88€	1.688,56€	281,43€		

Para el año 2023 se acuerda un incremento del 1,5% sobre las tablas salariales del año 2022, siempre que el índice de precios al consumo (IPC) sea igual o inferior a 1,5%. Si el IPC supera el 1,5% se acuerda un incremento igual al IPC sobre las tablas salariales del año 2022.

Exceptuando que, en el caso de que el SMI que el gobierno publique para este año fuera superior al salario revisado del incremento del 1,5% o del IPC, se aplicará el SMI, únicamente para el personal cuyas condiciones económicas vengan dadas por el SMI o por la tabla salarial del presente convenio.

El personal cuyas condiciones económicas estén por encima de las fijadas en tabla, se les aplicaran los mismos incrementos pactados.

En el grupo 3, nivel 2 del área de promociones, las cantidades estipuladas se prorratan en todos sus conceptos porque se entiende que es personal de cobro diario.

(25.009.063)