

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2016-1282** *Corrección de error al anuncio publicado en el BOC número 19, de 22 enero 2016, de Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Amparo Fernández-Abascal Teira.*

Advertido un error en el texto del Convenio Colectivo de la empresa Amparo Fernández-Abascal Teira, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 19, de fecha 29 de enero de 2016, por medio de la presente se anula la publicación efectuada y se procede a publicar el texto corregido e íntegro del Convenio Colectivo de la referida empresa.

Santander, 11 de enero de 2016.  
El jefe de Servicio de Relaciones Laborales,  
J. Javier Orcaray Reviriego.

## II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AMPARO FERNANDEZ-ABASCAL TEIRA

### CAPÍTULO I.

#### ARTÍCULO 1. **Ámbito personal y funcional.**

1.1 El presente convenio colectivo afectará a todos los trabajadores por cuenta ajena que prestan servicios en la empresa Amparo Fernández-Abascal Teira.

1.2 Se concierta por la representación legal de la empresa por un lado y por la representación unitaria de los trabajadores por el otro, los cuales se reconocen capacidad recíproca y legitimación para suscribir el mismo de conformidad con lo previsto en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

1.3 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, lo acordado en el presente convenio colectivo posee prioridad aplicativa frente al Convenio Colectivo Estatal de oficinas de Farmacia en los siguientes grupos de materias:

1º.- Cuantía del salario base, existencia y cuantía de los complementos salariales así como de cualquier retribución percibida por los trabajadores, incluidos los vinculados a la situación y resultados de la empresa y la actualización de todos estos conceptos.

2º.- Abono o compensación de horas extra y en su caso del trabajo a turnos.

3º.- Horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen de trabajo a turnos y planificación anual de las vacaciones.

4º.- Adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional de los trabajadores.

5º.- Adaptación de los aspectos de la modalidades de contratación que se atribuyen a los convenios de empresa.

6º.- Medidas para favorecer la conciliación de la vida familiar y personal.

7º.- Permisos

8º.- Infracciones y Sanciones

## **ARTÍCULO 2. Ámbito territorial**

Este Convenio extenderá su ámbito de aplicación a todos los centros de trabajo que citada empresa posea dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## **ARTÍCULO 3. Vigencia y duración**

3.1 El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial, manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

3.2 El Convenio deberá ser denunciado tres meses antes de su finalización, es decir, antes del 30 de Septiembre del 2017.

En ausencia de denuncia expresa, se prorrogará por periodos anuales en todo su contenido normativo y obligatorio.

3.3 Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo expreso sobre el nuevo, se entenderá que su contenido normativo se prorroga automáticamente hasta la firma de un nuevo convenio.

## **ARTÍCULO 4. Vinculación a la totalidad**

4.1 Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

4.2 En el caso de que por la Jurisdicción del Orden Social, bien a instancias de la Autoridad Laboral o de cualquiera de los interesados, se procediera a la anulación de algún precepto del presente Convenio, la Comisión Negociadora, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la

resolución judicial, procederá a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando vigente, en todo caso, el resto del Convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

### **ARTÍCULO 5.- Comisión Negociadora y Comisión Paritaria**

5.1 La negociación del Convenio Colectivo corresponde, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, a la Comisión Negociadora, quedando constituida por las personas designadas por la empresa y por la representación unitaria de los trabajadores.

5.2 La Comisión Paritaria queda conformada, igualmente, por la persona que designe la empresa y por la representación unitaria de los trabajadores.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro y notificaciones, el domicilio social de la empresa sito en Torrelavega, C/ Mártires nº 17.

5.3 Sus funciones serán con carácter general, las de interpretar y vigilar el cumplimiento del presente convenio, pudiendo utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, que serán designados libremente por cada una de las partes.

5.4 La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado y debiendo resolver, en cualquier caso, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud.

Las reuniones se convocarán por escrito, y la citación deberá incluir necesariamente el orden del día.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria tendrán consideración de vinculantes, y se adoptarán por unanimidad dada la representación del presente convenio.

5.5 En caso de no alcanzarse un acuerdo en la comisión paritaria, la discrepancia podrá ser sometida en el plazo de 15 días hábiles a la mediación de ORECLA y en caso de no alcanzarse acuerdo las partes se someterán al arbitraje de

experto independiente a elegir de una terna propuesta por ambas partes, entre profesionales de reconocido prestigio.

## CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### **ARTÍCULO 6. Grupos y categorías**

El personal afectado por este Convenio será encuadrado en uno de los grupos profesionales que se recogen en el presente convenio y en alguna de las categorías que en el mismo se definen.

I. **Grupo primero: Personal Facultativo.** El personal de este Grupo comprende a quienes, en posesión del Título de Licenciado o Doctor en Farmacia, ejercen por cuenta del Farmacéutico Titular o Cotitular, los servicios profesionales para los que se encuentran legalmente capacitados y se clasifican, en función de su dedicación profesional, en las siguientes categorías:

a. Farmacéutico Regente. Es el licenciado o grado de farmacia que ejerce temporalmente las funciones y asume las responsabilidades correspondientes al Titular o Cotitular en los casos de fallecimiento, jubilación, incapacitación o declaración judicial de ausencia de cualquiera de ellos.

b. Farmacéutico Sustituto. Es el licenciado o grado de farmacia que temporalmente ejerce las funciones y asume las responsabilidades atribuidas al Titular o Cotitular, en supuestos distintos de los contemplados en el apartado anterior, que aparezcan regulados en las correspondientes normas autonómicas de ordenación farmacéutica.

c. Farmacéutico Adjunto. Es el licenciado o grado de farmacia que, estando así reconocido legalmente y bajo la dirección del Farmacéutico Titular o de uno de los Cotitulares, del Regente o del Sustituto, colabora en las funciones propias de su profesión que se desarrollan en la Oficina de Farmacia donde se halla contratado.

d.- Farmacéutico. Es el licenciado o grado de farmacia que colabora en las funciones propias de su profesión que se

desarrollan en la Oficina de Farmacia donde se halla contratado.

e.- Facultativo: Es el licenciado o Grado en Ciencias de la Salud que, sin ejercer las funciones y responsabilidades que corresponden al Farmacéutico Titular ni a las restantes categorías, presta sus servicios con tal titulación en la Oficina de Farmacia.

II. **Grupo segundo: Personal Técnico.** : El personal de este Grupo comprende a quienes, en posesión de la titulación de Técnico de farmacia, auxiliar mayor o auxiliar de farmacia, ejercen por cuenta del Farmacéutico Titular o Cotitular, los servicios profesionales para los que se encuentran legalmente capacitados y se clasifican, en función de su dedicación profesional, en las siguientes categorías.

a. Técnico en Farmacia. Es el empleado que, en posesión de la titulación adecuada de Formación Profesional o equivalente, realiza las funciones recogidas en el Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el Título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

b. Auxiliar de Farmacia. Es quien colabora en la preparación de fórmulas magistrales, realiza todas las labores concernientes al despacho general de fórmulas y especialidades farmacéuticas, prepara pedidos, clasifica y registra documentos y efectúa trámites administrativos para la liquidación de las recetas de la Seguridad Social.

III. **Grupo tercero: Personal Administrativo.** Personal que desarrolla tareas sencillas o auxiliares dentro de las enumeradas en el grupo profesional con la titulación, preparación, conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo de su trabajo.

**Oficial Administrativo** Es quien, con conocimientos generales administrativos, técnicos y prácticos necesarios para el tráfico mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia, documentos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción de datos a los libros de contabilidad, confección de liquidación de subsidios y seguros sociales y de recibos de salarios, así como otras funciones auxiliares, tales como la redacción de correspondencia de trámite, archivo, la confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, o cualquier otro trabajo de la misma índole.

**IV.- Grupo Cuarto: Jefe de Sección:** Es aquel empleado que asuma una determinada responsabilidad de coordinación y dirección en el área que corresponda de entre aquellas que existen o pudieran existir en la empresa.

**V.- Grupo Quinto.** Personal sin cualificación técnica ni facultativa que se dedica en exclusiva a las labores descritas en su subcategoría, dirigidas a la atención al público.

**Dependiente.-** Es quien sin tener formación técnica especializada realiza funciones de venta al por menor.

**Repartidor/vendedor.-** Es quien por encargo de la empresa distribuye a domicilio o fuera de la empresa los productos de esta y en su caso realiza las funciones de venta y promoción de los productos.

**VI. Grupo Sexto: Personal subalterno.** Personal sin cualificación técnica ni facultativa con labores descritas en su subcategoría sin relación con el público.

**Mozo.** Es el personal cuyas funciones consisten en efectuar el transporte de mercancías, hacer los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y se encarga de su reparto, igualmente le corresponderá el control y supervisión del almacén de la farmacia así como cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo físico.

### **VII.- Grupo Séptimo: Otros Oficios**

Dentro de esta categoría se recogen todos aquellos puestos de trabajo que deben ser desempeñados por personal cualificado en áreas de la empresa y que se identificarán por el oficio o profesión que estén capacitados para realizar.

## **CAPITULO III. CONTRATACIÓN**

### **ARTÍCULO 7: Períodos de prueba**

7.1 Se establece un periodo de prueba para todos los trabajadores, con un periodo máximo igual a la siguiente escala:

Personal Facultativo: 180 días.

Personal Técnico: 90 días.

Personal Auxiliar: 60 días.

Personal administrativo: 60 días.

Jefe de sección: 90 días.

Personal subalterno: 24 días.

Otros oficios: 90 días.

7.2 De este precepto quedan excluidos todos los contratos que estén sometidos a periodos de prueba diferentes y que se regirán por lo tanto por la legislación que los regule.

### **ARTICULO 8: Modalidades contractuales**

En aplicación del contenido del artículo 1, apartado 3, párrafo 5º de este convenio, no serán de aplicación a esta empresa las limitaciones que sobre la aplicación de las modalidades de contratación se establecen en el convenio colectivo estatal para oficinas de farmacia, pudiendo utilizar la empresa todas las modalidades contractuales existentes en la legislación en tanto y cuanto sean necesarias para la buena marcha del negocio, con los exclusivos límites impuestos por la legislación aplicable.

### **ARTÍCULO 9. Dimisión**

9.1 El personal que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma en forma escrita, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Facultativo, noventa días;

Personal Técnico, treinta días;

Personal Auxiliar y resto de categorías, quince días;

9.2 El incumplimiento de la obligación de preavisar dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del empleado el importe de un día de salario por cada dos días de retraso en el aviso.

9.3 Al finalizar el plazo de preaviso, la empresa vendrá obligada a liquidar las retribuciones de carácter fijo que puedan calcularse hasta ese momento, con el correspondiente prorrateo de las mismas. Los conceptos salariales variables se harán efectivos en las fechas de su devengo.

## **CAPÍTULO IV. Tiempo de Trabajo y Vacaciones**

### **ARTÍCULO 10: Jornada**

La jornada ordinaria de trabajo será de 1.762 horas en cómputo anual para todos los trabajadores.

### **ARTÍCULO 11: Distribución de la jornada**

11.1 Debido a las características de esta empresa, la distribución de la jornada se realizará teniendo en cuenta la condición de que todos los días del año son laborables, a efectos de los servicios farmacéuticos.

11.2 Sin perjuicio de lo anterior, la modalidad del establecimiento farmacéutico al que se refiere este convenio, que presta servicios las 24 horas sobre las 24 horas (Farmacia 24 horas), obliga a realizar turnos de trabajo que cubran el citado servicio, incluyendo nocturnos y festivos, respetándose en cualquier caso los descansos previstos legalmente.

Es por ello que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda la distribución irregular de la jornada, autorizándose a la empresa a utilizarla siempre que las necesidades de funcionamiento del servicio así lo demanden.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la modificación horaria de los turnos no se considerará modificación sustancial de las condiciones de trabajo, debiendo la empresa preavisar con 15 días de antelación a la implantación de la modificación a los trabajadores afectados.

11.3 Será competencia exclusiva del Farmacéutico titular la organización del trabajo en la Oficina de Farmacia, sin otras limitaciones que las señaladas en este Convenio y disposiciones legales aplicables.

11.4 En caso de realizarse jornada continuada superior a seis horas, se establecerá durante la misma un descanso de 20 minutos, que tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo y cuya utilización podrá ser regulada por la empresa con la finalidad de hacer operativa la farmacia

mediante comunicación escrita a los trabajadores de cada turno.

11.5 Cada trabajador que tenga entre sus competencias hacer caja prolongará su horario de salida en el tiempo necesario para cerrar la caja, cuya media estimada es de 10 minutos.

No podrá cerrarse caja bajo ningún concepto antes de que se acabe la jornada laboral.

El citado tiempo de cierre de caja se computará como tiempo de trabajo efectivo a los efectos del cómputo de la jornada anual.

## **ARTÍCULO 12: Calendario laboral**

12.1 En el primer trimestre del año se confeccionará con carácter obligatorio, un calendario laboral en el que se deberá plasmar la distribución de la jornada anual, así como la fecha de disfrute de las vacaciones del personal.

Este calendario, una vez elaborado, será comunicado al personal a través del tablón de anuncios y mediante el servicio de intranet y a la representación legal de los trabajadores.

12.2 El citado calendario tendrá carácter orientativo, pudiendo ser modificado a instancias del empresario por razones organizativas (I.T de trabajadores, dimisiones, extinciones de contrato...) y productivas (puntas de producción sobrevenidas, cambio de turnos de trabajo, cambio hábitos de consumo etc.). Esta modificación será comunicada a los trabajadores con la mayor antelación que sea posible y en cualquier caso siempre con un mínimo de 15 días naturales y sin que dicha variación pueda ser considerada una modificación sustancial de las condiciones de trabajo aunque implique una modificación del disfrute de las vacaciones de alguno/s trabajador/es.

12.3 Para la elaboración del calendario los trabajadores habrán de comunicar al encargado de la confección del mismo, o en su defecto a la empresa, antes del 1 de

noviembre del año anterior, los días concretos de disfrute de las vacaciones cuya elección les corresponda o respecto de los que muestren su preferencia. Para ello la empresa solicitará a los trabajadores esa determinación la primera semana de noviembre del año anterior a que se disfruten en caso de que opte por permitir la elección a los trabajadores.

### **ARTÍCULO 13. Trabajo nocturno**

13.1 Se considera nocturno el trabajo realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas.

13.2 La prestación de servicios en periodo nocturno se retribuirá del siguiente modo:

.- para el caso de que el trabajo se desarrolle sólo en periodo nocturno el trabajador percibirá un complemento de nocturnidad que tendrá el valor de un 15% del salario base y que se aplicará solo sobre ese importe.

.- en el supuesto de que se desarrollen horas extraordinarias en horario nocturno su retribución será la fijada en el artículo correspondiente.

.- en el caso de desempeño en la jornada habitual de horas en horario nocturno estas se retribuirán con un recargo del 25% sobre el valor de la hora ordinaria, de conformidad con lo previsto en las tablas salariales del presente convenio.

No obstante el empresario podrá cambiar esta retribución por una compensación de tiempo de descanso si así fuera necesario por razones de producción, organizativas, técnicas o económicas previa comunicación general a los trabajadores con 15 días de antelación.

13.3 La empresa puede establecer turnos de refuerzo para atender necesidades estacionales especiales. A salvo ulteriores precisiones tendrán esta naturaleza los siguientes periodos:

.- fines de semana (viernes y sábado).

- .- verano (del 1/07 a 30/09),
- .- navidades (del 15 de diciembre al 15 de enero)
- .- Semana Santa (los días festivos de cada año)

Estos periodos podrán ser variados unilateralmente por la empresa comunicando la variación o la existencia de uno nuevo y su duración con un preaviso de 1 mes a los trabajadores

Durante estos turnos de refuerzo el personal que quede adscrito a los mismos será asignado de forma rotatoria y verá modificada su jornada para salir a la 01:00 horas. En este caso los trabajadores afectados por este turno de refuerzo no serán considerados trabajadores nocturnos a ninguno de los efectos previstos legalmente, aunque las horas nocturnas efectivamente trabajadas sean abonadas o compensadas conforme a las prescripciones de este convenio.

13.4 El personal contratado exclusivamente para su adscripción a la jornada nocturna deberá haber obtenido previamente, con cargo a la Oficina de Farmacia contratante, un certificado médico que acredite su aptitud para el desempeño de sus funciones durante el período de tiempo contractualmente pactado, teniendo derecho a efectuar las revisiones gratuitas que fueren necesarias a lo largo de la vigencia del contrato de trabajo para determinar su estado de salud.

La jornada máxima anual del personal contratado exclusivamente para realizar trabajos en horas nocturnas queda establecida en 1.681 horas anuales de trabajo.

Para el personal contratado exclusivamente para trabajar en jornada nocturna se estará a lo establecido en el correspondiente contrato de trabajo, respetando los mínimos establecidos en este Convenio y su retribución incluirá un complemento o plus de nocturnidad que será de un 15% del salario base en 12 pagas sin afectar a las pagas extras que tendrán el valor del salario base ordinario.

#### **ARTÍCULO 14. Horas extraordinarias**

14.1 Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria anual pactada.

14.2 La realización de horas extraordinarias será siempre de carácter voluntario, excepto en los casos de obligada necesidad previstos legalmente y el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

14.3 El número de las horas extraordinarias permitidas no podrá ser superior a ochenta al año.

14.4 Las horas extraordinarias realizadas sobre la jornada ordinaria anual se compensarán, de común acuerdo entre la empresa y su personal, bien mediante su retribución dineraria y aplicando los importes expresados en la tabla de retribuciones de este Convenio, bien en tiempo de descanso equivalente al trabajo extraordinario realizado, teniendo siempre en cuenta las necesidades organizativas del centro de trabajo. En caso de discrepancia el empresario decidirá el modo de compensación que será aplicable a toda la plantilla.

14.5 No se considerarán horas extraordinarias las horas complementarias que sean necesarias con carácter excepcional para adecuar la jornada a las variaciones que la autoridad pueda disponer, así como cualquier otra que pudiera resultar necesaria por catástrofe o daños de singular importancia en la farmacia ocasionados por robo/incendio/inundación/vandalismo o cualquier otra situación similar y que obliguen a la reorganización de las existencias e instalaciones.

#### **ARTÍCULO 15. Vacaciones**

15.1 Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a disponer, con carácter general, de treinta días naturales de descanso retribuido al año.

15.2 El calendario vacacional se elaborará por la empresa, previa consulta con la representación unitaria y los

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

trabajadores afectados y se publicará en el calendario laboral al inicio de cada ejercicio con las especialidades previstas en el artículo 12 de este convenio. En ausencia de acuerdo fruto de esas consultas la empresa fijará el calendario unilateralmente.

Para poder elaborar el calendario, los trabajadores habrán de comunicar al encargado de la confección del mismo, o en su defecto a la empresa, antes del 15 de diciembre del año anterior, los días concretos de disfrute de las vacaciones cuya elección les corresponda o respecto de los que muestren su preferencia. Para ello la empresa solicitará a los trabajadores esa determinación la primera semana de noviembre del año anterior a que se disfruten en caso de que opte por permitir la elección a los trabajadores.

15.3 El periodo vacacional podrá ser fraccionado por acuerdo individual entre trabajador y empresario respetándose en la adjudicación del periodo vacacional los siguientes criterios:

1º.- Los periodos en que se fraccionen las vacaciones serán siempre en semanas completas naturales, es decir, de lunes a domingo.

2º.-No podrá coincidir la semana de vacaciones, con aquella en que corresponda trabajar en fin de semana.

3º.- Podrán denegarse las vacaciones cuando exista concurrencia de peticiones en idéntica fecha que provoquen problemas organizativos en la empresa.

15.4 Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el apartado anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador podrá disfrutar del periodo que le corresponda al acabar los periodos de suspensión arriba referidos.

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 disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, el trabajador 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.

15.5 En el supuesto de que por la empresa se acuerde el cese total y/o parcial de la actividad del establecimiento con motivo de las vacaciones anuales, éstas se disfrutarán obligatoriamente en el período de cierre, sin derecho a compensación adicional de ningún tipo.

#### **ARTÍCULO 16: Permisos**

El personal, previo aviso, podrá ausentarse del puesto de trabajo con derecho a remuneración por el tiempo y causas que a continuación se expresan:

a) En caso de fallecimiento de ascendientes y descendientes hasta el segundo grado, cónyuge, pareja de hecho (debidamente registrada o con certificado de convivencia) ya sea por consanguinidad o afinidad o hermano/a, se dispondrá de tres días naturales, que podrán ser prorrogados hasta cinco, si el fallecimiento ocurriese en Comunidad Autónoma distinta a la de residencia del personal.

b) Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, de su pareja de hecho (debidamente registrada) o de familiares que convivan con el personal hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad dispondrán de cinco días naturales, en caso de que no exista convivencia el trabajador tendrá derecho a 2 días de permiso, ampliables a 4 si existe necesidad de desplazamiento, para familiares hasta segundo grado de relación por consanguinidad o afinidad.

La «gravedad» de la enfermedad deberá ser acreditada documentalmente al momento de ser solicitado el permiso. Sólo excepcionalmente y por motivos de urgencia podrá acreditarse a posteriori mediante un certificado médico.

Del mismo modo la hospitalización o intervención quirúrgica deberá ser igualmente acreditada documentalmente.

En el caso de hospitalización, el periodo de permiso no podrá exceder del tiempo que dure la hospitalización, de tal modo que si esta es inferior a 5 días el permiso se verá reducido al periodo que dure la estancia hospitalaria.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos o de cualquiera de los padres del trabajador durante el día de la boda.

d) En caso de nacimiento de hijo o adopción se dispondrá de tres días naturales; en el supuesto de parto de alto riesgo, este permiso podrá ser ampliado hasta cinco días naturales.

e) Veinte días por matrimonio del personal.

f) Día de asuntos propios. Todo el personal afectado por este Convenio, dispondrá de un día al año denominado de asuntos propios, que disfrutará con las siguientes particularidades:

1. No podrá acumularse a vacaciones anuales, fin de semana, ni a festivos o puentes, salvo acuerdo en contrario.

2. No podrá disfrutarse dicho día en la misma fecha por dos trabajadores/as, salvo acuerdo en contrario. En caso de desacuerdo tendrá preferencia el empleado que primero lo haya solicitado. La solicitud de dicho día de asuntos propios habrá de hacerla el personal por escrito con una antelación mínima de 15 días, salvo causa de fuerza mayor que justifique la falta de preaviso y siempre garantizando la cobertura del servicio.

#### **ARTÍCULO 17: Permiso de ausencia al trabajo o reducción de jornada durante el periodo de lactancia en casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento**

17.1 Los trabajadores, durante el período de lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos

fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de un parto múltiple.

17.2 Las horas establecidas como permiso durante el período de lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de un mes de permiso retribuido o la proporción que corresponda en función del período de alta en la empresa con posterioridad al parto, hasta que el hijo cumpla los nueve meses de edad.

17.3 Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

17.4 En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora mientras dure la citada hospitalización.

#### **ARTÍCULO 18: Reducción de jornada por guarda legal o por cuidado de familiares**

18.1 Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, una octava parte y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

18.2 Tendrá el mismo derecho quien tenga que encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo ni desempeñe actividad retribuida y conviva con el trabajador solicitante.

18.3 La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstas en este artículo corresponderán al personal en los términos legalmente previstos con las siguientes especialidades:

a) la concreción horaria no podrá suponer una alteración del trabajo a turnos establecido en la empresa ya que esta concreción debe desarrollarse dentro de su jornada ordinaria.

b) la empresa podrá optar por aplicar la reducción mediante la acumulación de la jornada en turnos ordinarios con horario no reducido y reduciendo por ello el número de días de trabajo dentro de cada semana o mes y ello con el fin de no perjudicar el desarrollo del trabajo.

c) esta elección se comunicará al trabajador por la empresa en los 5 días siguientes a su solicitud de reducción de jornada.

d) el trabajador deberá preavisar al titular de la Oficina de Farmacia con quince días de antelación a la fecha en que haya de reintegrarse a su jornada ordinaria.

18.4 La reducción de jornada regulada en el presente artículo constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados de la misma Oficina generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Farmacéutico titular podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de organización y funcionamiento de aquélla.

#### **ARTÍCULO 19: Excedencia voluntaria**

19.1 El personal con al menos un año de antigüedad al servicio de una Oficina de Farmacia tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

19.2 Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

19.3 Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal que no solicite el reingreso por escrito antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la empresa.

19.4 El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

El derecho al reingreso sólo se mantendrá para la reincorporación del trabajador a un puesto de trabajo de la misma categoría que ocupaba con anterioridad a la excedencia.

La excedencia voluntaria no implica una reserva del puesto de trabajo por lo que la empresa puede amortizar el puesto o suprimirlo sin que el trabajador excedente tenga derecho a reclamar por tal concepto.

Para el supuesto de que los puestos de trabajo estén ocupados por trabajadores con un contrato temporal el excedente deberá esperar a la finalización de la duración del citado contrato antes de poder reincorporarse aunque haya solicitado en tiempo y forma el reingreso.

19.5 Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el personal deberá agotar un nuevo período de, al menos, cuatro años de servicio efectivo en la misma Farmacia.

19.6 A salvo acuerdo particular entre trabajador y empresa no podrá realizarse un reingreso anticipado debiendo respetarse el plazo de excedencia para solicitar el reingreso.

## **ARTÍCULO 20. Excedencia por guarda legal o cuidado de familiares**

20.1 El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento de aquél o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa que lo establezca.

20.2 También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, quien por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

20.3 La excedencia regulada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma Farmacia generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el titular facultativo podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de organización y funcionamiento de aquélla.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a otro período de excedencia, el inicio de esta última dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

20.4 El período en que el personal permanezca en alguno de los tipos de excedencia regulados en este artículo será computable a efectos de antigüedad y aquél tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo; transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a otro puesto perteneciente al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el personal forme parte de una familia numerosa de categoría general, reconocida oficialmente como tal, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses y hasta un máximo de 18 si se tratase de categoría especial.

#### **ARTÍCULO 21: Excedencia especial**

21.1 Dará lugar a la situación de excedencia especial cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Elección para cargo político o elección para cargo en cualquier central sindical que sea incompatible con la prestación del trabajo dará lugar a la excedencia forzosa.
2. Disfrute de becas, viajes de estudio o participación en cursillos de formación profesional o sindical propios de la especialidad farmacéutica.

21.2 Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a efectos de antigüedad todo el tiempo de permanencia en ésta, sin tener derecho durante tal período al percibo de su retribución, salvo pacto en contrario.

21.3 Los excedentes especiales que al cesar tal situación no solicitaren por escrito su reingreso en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la misma, causarán baja definitiva en la empresa.

21.4 El Farmacéutico titular podrá cubrir las plazas de los empleados en situación de excedencia especial con interinos, que cesarán al reintegrarse aquéllos.

### **CAPÍTULO V.**

#### **ARTÍCULO 22: Retribuciones**

22.1 Las retribuciones del personal para el año 2016 y 2017 serán las fijadas en las tablas salariales del Anexo I de este convenio. Las retribuciones del 2016 se han actualizado un 2% respecto del cómputo global anual percibido en el 2015. Para el 2017 la actualización igualmente lineal será del 1%.

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

22.2 El salario base será el fijado en las tablas salariales que se adjuntan como anexo I a este convenio.

Los trabajadores recibirán 15 pagas (en 12 pagos) de las que 12 serán salarios mensuales (salario base más complementos) y tres serán pagas extraordinarias que se sujetarán a las especialidades contenidas en este convenio. Sólo el plus “ad personam” se incluirá en las pagas extras de los trabajadores que lo perciban.

22.3 Junto con el salario base se devengarán, en función del puesto de trabajo, los siguientes complementos:

- a) complemento o plus de regencia, que retribuye al farmacéutico regente.
- b) complementos o plus de sustituto, que retribuye al farmacéutico sustituto.
- c) complemento o plus de adjuntía que retribuye al farmacéutico adjunto.
- d) complemento o plus de nocturnidad que retribuye el puesto de trabajo que se desempeña exclusivamente en turno de noche.
- e) complemento de especial dedicación que retribuye al trabajador que por su singular responsabilidad o dedicación necesite ser compensado.
- f) complemento “ad personam” que asume el anterior pago de antigüedad.
- g) Pago de horas extras en nocturno.
- h) Pago de refuerzo para horas nocturnas en jornada ordinaria.

La cuantía de todos estos complementos viene establecida en las tablas salariales que se acompañan como Anexo I.

22.4 Las pagas extras estarán prorrateadas mensualmente.

**ARTÍCULO 23: Retribución de las horas extraordinarias**

23.1 Las horas extraordinarias podrán ser retribuidas a elección del empresario mediante el pago de la hora normal con el incremento previsto en este artículo o mediante la compensación por tiempo libre.

23.2 Si se optase por la retribución dineraria de las horas extraordinarias y siempre que el número de horas realizadas no exceda de los límites legales, las mismas serán abonadas con el importe reseñado en las tablas de retribuciones del presente Convenio del siguiente modo:

.- hora extra diurna: valor de la hora ordinaria más un 75% de ese valor.

.- hora extra nocturna: valor de la hora ordinaria más un 100% de ese valor.

23.3 Las horas extraordinarias y los pluses de refuerzo realizadas se abonarán al mes siguiente a su devengo con el fin de que puedan ser debidamente contabilizadas y calculadas por la empresa.

23.4 En caso de escogerse la compensación por tiempo libre, el cálculo se realizara según el siguiente esquema, por cada hora extra prestada en el mes, se podrá disponer de una hora de permiso en los cuatro meses siguientes, sin que puedan disfrutarse más allá de dicho plazo. Lo comunicará el empresario con un mínimo de 15 días de antelación.

#### **ARTÍCULO 24: Otras retribuciones.**

24.1 La prestación de servicios ocasionales en horario nocturno o turno de refuerzo se retribuirá mediante descanso proporcional o mediante el pago de un 25% de incremento sobre el precio de la hora ordinaria. Este plus de refuerzo es diferente del complemento o plus de nocturnidad (que se valora en un 15% del salario base) ya que este retribuye el desempeño de la jornada ordinaria en turno de noche y la previsión de este artículo lo es para retribuir el desempeño en horario ordinario de horas en periodo nocturno.

24.2 En caso de que la empresa opte por el descanso para la retribución se generará por cada hora así trabajada 15

minutos de descanso, acumulables en jornadas completas o medias jornadas.

### **ARTÍCULO 25: Pagas extraordinarias**

25.1 El personal comprendido en este Convenio Colectivo tendrá derecho a percibir, como complemento retributivo de vencimiento superior al mes, tres pagas extraordinarias de igual cuantía que el salario base mensual que se prorratearan mensualmente.

25.2 No se incluirán en las pagas extras ninguno de los pluses o complementos establecidos en este convenio a salvo el plus “ad personam” que si lo percibirán los trabajadores que les corresponda.

25.3 Estas pagas estarán prorrateadas.

## **CAPÍTULO VI. SALUD LABORAL**

### **ARTÍCULO 26: Protección de la seguridad y salud en el trabajo**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la Empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo al personal el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la empresa está obligada a garantizar al personal una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo. Corresponde al personal velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

## **ARTÍCULO 27: Uniformes y material.**

27.1 El uso del uniforme tendrá carácter obligatorio para todos los trabajadores.

27.2 La empresa entregará a su personal, al inicio de su contrato laboral, dos uniformes de trabajo, así como un par de calzado adecuado.

Dichas prendas se adaptarán a las condiciones físicas del personal y serán de uso exclusivo y personal, debiendo renovarse al menos una vez al año.

En todo caso, el personal está obligado a conservar las prendas suministradas con cuidado y pulcritud y a reintegrarlas a la empresa al término de su relación laboral en correctas condiciones.

Para el supuesto de que las prendas no sean reintegradas o lo estén con defectos que impidan su uso el importe de las mismas será descontando del finiquito, valorando esa prenda/s al precio de coste de compra.

27.3 No podrán utilizarse sobre el uniforme prendas de vestir que rompan la estética del mismo como chaquetas, fulares, pañuelos...etc etc etc siendo interpretado un uso no adecuado del uniforme como una falta laboral en los términos previstos en este convenio.

27.4 La empresa entregará al trabajador diversos materiales con los que realizar su trabajo, como tarjeta operativa, batea de metálico, llaves de armarios y/o taquillas etc y estará el trabajador obligado a conservarlos en correctas condiciones y devolverlos en las mismas que los entregó al finalizar la relación laboral, procediéndose con estos elementos en caso de no entrega o entrega con defectos al finalizar la relación laboral a descontar su valor del finiquito y liquidación.

## **ARTÍCULO 28. Protección de la maternidad, embarazo o lactancia**

28.1 La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de aquéllas o del feto, en el ámbito de la actividad farmacéutica, que es susceptible de presentar riesgos específicos al respecto.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el titular de la Oficina adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la mujer afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o la Entidad con la que la Farmacia tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, junto con el informe del Médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El empleador deberá determinar, previa consulta con los representantes del personal, si los hay, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto de trabajo.

28.2 En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

28.3 Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o la Entidad con la que la Farmacia tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, junto con el informe del Médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la mujer o a su hijo.

28.4 Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses, si se dan las circunstancias previstas en dicho precepto.

28.5 Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

## **CAPÍTULO VII. Acción Social**

### **ARTÍCULO 29. Incapacidad temporal y consulta médica**

29.1 El personal en situación de incapacidad temporal, no obstante tener su contrato suspendido, tendrá derecho a percibir, como complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, la diferencia entre el importe de la misma y el total de sus retribuciones en activo en los siguientes casos:

a) Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

b) Enfermedad común. Desde la fecha de la baja, siempre que exista hospitalización, tenga la duración que tenga la baja derivada de la contingencia que haya requerido dicha hospitalización, durante el periodo de hospitalización y por un período de tiempo que no podrá exceder de un mes.

c) La situación de maternidad se regulará por sus normas particulares, no quedando la empresa obligada a complemento ni pago alguno, ya que la Seguridad Social, durante este período, abona a la trabajadora el 100 % de su base reguladora y sin que quepan fórmulas de pago delegado.

29.2 Si el personal no fuese acreedor a las prestaciones de IT por no tener cubierto el período mínimo de carencia exigido para cada supuesto, la empresa no vendrá obligada al abono de complemento alguno.

29.3 Serán retribuidas a todos los efectos las ausencias del personal para acudir a consultas médicas, siempre que lo haga para atender su propio estado de salud.

El personal vendrá obligado avisar al titular de la Farmacia con una semana de antelación y a presentarle el oportuno justificante expedido por el facultativo que le haya atendido, así como a emplear para la consulta el tiempo mínimo imprescindible, y, de ser ello posible, hacerlo en aquellas horas que le indique el Farmacéutico en función de las necesidades de la Oficina. Si razones de urgencia impiden el preaviso contemplado en esta norma esa urgencia deberá ser justificada por escrito a la empresa.

29.4 El personal podrá ausentarse del trabajo el tiempo mínimo imprescindible para acompañar a una consulta médica que tenga su cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita, sus hijos o sus padres o parientes que convivan con el trabajador consanguíneos o por

afinidad hasta el segundo grado. Esta licencia o permiso será sin derecho a retribución y deberá solicitarse con el debido justificante médico escrito con al menos una semana de antelación. Si razones de urgencia impiden el preaviso contemplado en esta norma esa urgencia deberá ser justificada por escrito a la empresa.

### **ARTÍCULO 30. Seguro de accidentes**

30.1 El personal disfrutará de un seguro de accidentes de trabajo complementario que cubra las contingencias de fallecimiento e Incapacidad Permanente Total que contratará la empresa por su cuenta y cargo, con cobertura todas las horas del día y todos los días del año, y cuya garantía será de treinta y cinco mil euros por cada empleado.

30.2 La Oficina de Farmacia vendrá obligada a entregar al personal una copia del seguro concertado en lo que le afecta, tan pronto como le sea facilitada la póliza por la entidad.

## **CAPÍTULO VIII. Adaptación a normas ISO**

### **ARTÍCULO 31.- Normas ISO**

31.1 La empresa se encuentra en disposición de Implantar un Sistema de Control de Calidad o normas ISO que afectará al desempeño del trabajo y a los diversos protocolos de funcionamiento.

Dada la importancia que la implantación de este sistema tiene para el negocio y para el supuesto de que resultase necesario, el empresario, previa explicación a la comisión de seguimiento, podrá modificar los protocolos ya establecidos a fecha de este convenio para su adaptación al mismo.

31.2 Para llevar a efecto esa modificación de los protocolos de funcionamiento la empresa comunicará a la comisión de seguimiento el cambio concreto propuesto con

al menos 1 mes de antelación a que entre en vigor dicho cambio. La comisión lo analizará y notificará por escrito a la empresa su opinión en los 5 días siguientes a la modificación propuesta.

31.3 En ausencia de acuerdo para la forma de llevar a efecto esta variación de los protocolos podrá el empresario implantarlos unilateralmente siempre que no impliquen una modificación sustancial de las condiciones del trabajo o derechos reconocidos a los trabajadores en este convenio, teniendo en cuenta que los protocolos no suponen contenido regulatorio alguno ni afectación al convenio, sino meramente contenido funcional, de modo de trabajo de las diferentes áreas de la empresa.

### **ARTICULO 32: Protocolos y normas.**

32.1 En la empresa existen y se han puesto a disposición de los trabajadores una serie de protocolos o procedimientos que establecen el modo de trabajo en determinadas áreas de singular importancia para el funcionamiento de la empresa.

Estos protocolos constituyen patrones de trabajo que deben ser respetados por los trabajadores y que constituyen y conforman el contenido de un trabajo desarrollado de forma correcta.

La infracción de estos protocolos será considerada como una ejecución defectuosa del trabajo.

32.2 Igualmente existen en la empresa unas normas de comportamiento, atención al cliente y actuación en los diversos ámbitos del trabajo, con los clientes o compañeros, que son de aplicación con carácter general para todos los trabajadores y que constituyen igualmente parte del contenido del puesto de trabajo y del cumplimiento adecuado del mismo.

32.3 La empresa a los fines de controlar el correcto cumplimiento de los protocolos y normas obligatorias podrá en cualquier momento y sin preaviso requerir a los trabajadores para la inspección de las bateas y espacios de almacenaje de los cambios, no pudiendo los

trabajadores negarse a esta inspección, levantándose un acta de la misma que será firmada por los presentes, incluido el trabajador con el resultado de esa inspección.

### **ARTÍCULO 33.- Notificaciones**

A los fines de llevar a efecto cualquier comunicación entre la empresa y los trabajadores que no tenga carácter individual se entenderá como lugar válido de notificaciones y comunicaciones el tablón de anuncios de la farmacia y/o la Intranet o gestor documental a la que tienen acceso todos los trabajadores, o incluso el correo electrónico que voluntariamente los trabajadores faciliten a la empresa.

## **CAPÍTULO IX Régimen Disciplinario**

### **SECCIÓN 1ª. Faltas y Sanciones**

#### **ARTÍCULO 34. Faltas**

Las faltas cometidas en el trabajo se clasifican en razón de su importancia en leves, graves y muy graves:

A) Son **faltas leves** las siguientes:

1. Dos faltas de puntualidad injustificadas en dos días en un período de treinta días naturales, con un retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos o 1 falta de puntualidad de más de 30 minutos en una ocasión.
2. El retraso sistemático y repetido (más de 10 ocasiones) de menos de 5 minutos en un periodo de 2 meses naturales siempre que no constituya la anterior falta leve pero que no respete el horario de entrada.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. El abandono sin causa fundada, del servicio aún cuando sea por breve tiempo (inferior a 30 minutos); si como

consecuencia de este abandono se causa perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese motivo de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave», según los casos.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material cuyo uso se entrega al trabajador o del que tiene que custodiar por razón del puesto, incluido el almacenaje.

6. Acudir en una ocasión al trabajado con falta de aseo y limpieza personal así como no cumplir en una ocasión con el uso debido del uniforme tal cual establece este convenio.

7. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

8. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

9. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio y/o la falta de atención al trabajo derivada de conversaciones entre los trabajadores o con terceros ajenas al contenido del trabajo.

10. Faltar al trabajo o ausentarse del mismo por un espacio superior a 30 minutos e inferior a un día al mes, a no ser que existan causas justificadas.

11.- La comisión en el plazo de 1 mes natural de tres a cinco errores de recetas manuales o electrónicas de cualquiera de los siguientes errores, siempre que supongan al menos un 0,35% de las recetas gestionadas por ese empleado ese mes:

.- dispensación de un medicamento de tamaño diferente al prescrito.

.- dispensación de un número de envases diferente al prescrito.

.- dispensación de un número de envases superior al permitido por la legislación.

.- dispensación de un medicamento en una forma farmacéutica distinta de la prescrita.

.- dispensación de un producto no financiable con la reducción de la aportación como si fuera financiado.

.- omisión de alguno de los datos obligatorios del paciente (nombre y apellidos, año nacimiento, CIP o numero afiliación a la seguridad social o ausencia del TSI en una receta sin CIP) así como cualquier otro que pueda tener dicha consideración.

.- omisión de alguno de los datos del médico, firma o número de colegiado.

.- omisión en la receta de fecha de validez o presencia de enmiendas o tachaduras.

.- omisión de visado de inspección cuando sea necesario o que éste no esté en plazo de validez o no esté firmado o con fecha de visado anterior a la receta.

.- sustitución de medicamentos no sustituibles.

.- no presentar el precinto adherido a la receta.

.- receta sin vender o sin cobrar la aportación o vendida pero mal cobrada la aportación.

12.- La comisión en el plazo de 1 mes natural de un error en la receta, tanto electrónica como manual, en la gestión de recetas de cualquiera de los siguientes errores:

.- dispensar un medicamento sin receta cuando necesite inexcusablemente de ella como por ejemplo psicotropos, antibióticos, disfunción eréctil, enemas, tóxicos, o cualquier otro medicamento detallado en los protocolos establecidos en la empresa.

.- dispensar un medicamento con una dosis diferente al prescrito o dispensarlo si no tiene dosis prescrita siempre y cuando la dosis sea necesaria para una dispensación inequívoca en este último caso.

.- dispensar un principio activo diferente al prescrito en la receta.

13.- Destinar para el cuadro de caja tiempo de la jornada ordinaria siempre que esta actuación se repita al menos 2 veces en el plazo de 30 días naturales.

14.- Comisión en el plazo de 1 mes natural de 6 a 9 errores de caja de cualquiera de la siguiente relación:

.- No comprobar los billetes en el detector de billetes falsos.

.- Venta por banco no cobrada, no arreglada y no avisada.

.- Venta por banco por efectivo o viceversa no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco con un importe erróneo de más de 2 € no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco de distinta empresa no avisado.

.- Cambio mal puesto. Poner el dinero del cambio distinto al solicitado en el programa de cajas.

.- descuadre de efectivo de caja (positivo o negativo) entre 1€ y 19,99€ siempre que además esta cantidad suponga más del 0,25% del efectivo de cuadro de caja.

15.- Comisión en el plazo de un mes natural de un error o varios errores de descuadre de efectivo de caja (negativo) cuya cuantía sea superior a 20€ y hasta 49,99€.

16.-La falta de metálico en la batea entregada al trabajador cuya cuantía sea inferior a 20€. La comisión de este hecho generará la obligación del trabajador de reponer el importe, dado que la batea se entrega con 400€ en metálico de la empresa, lo que se descontará de la nómina del mes siguiente.

17.- No acudir al trabajo en una ocasión al mes natural con la tarjeta y/o la llave de la taquilla del dinero.

18.- Incumplir las instrucciones de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo siempre que este incumplimiento haya sido ocasional (menos de 1 ocasión en un mes natural) y sin trascendencia para el servicio.

B) Se consideran **faltas graves** las siguientes:

1. Tres o más faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días, con un retraso sobre el horario de

entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos o hasta 2 faltas de puntualidad en 30 días cuando el retraso sea superior a 30 minutos.

2. Faltar un día al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.

3. Entregarse a juegos, distracciones cualesquiera que sean, estando en servicio.

4. Simular la presencia del personal fichando o firmando por aquél.

5. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte la buena marcha del servicio. Se considerará como tal la omisión en el trabajo de los protocolos y normas establecidos en la empresa, que servirán como medida del trabajo efectuado correctamente.

6.- Destinar para el cuadro de caja tiempo de la jornada ordinaria siempre que esta actuación se repita entre 3 y 5 veces en el plazo de 30 días naturales.

7.- Comisión en el plazo de 1 mes natural de 10 a 20 errores de caja de cualquiera de los siguientes:

.- descuadre de efectivo de caja de entre 1€ y 19,99€ siempre que además esta cantidad suponga más del 0,25% del efectivo de cuadro de caja.

.- No comprobar los billetes en el detector de billetes falsos.

.- Venta por banco no cobrada, no arreglada y no avisada.

.- Venta por banco por efectivo o viceversa no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco con un importe erróneo de más de 2 € no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco de distinta empresa no avisado.

.- Cambio mal puesto. Poner el dinero del cambio distinto al solicitado en el programa de cajas.

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

8.- Comisión en el plazo de un mes natural de 1 o varios errores de descuadre de efectivo de caja (negativo) cuya cuantía sea superior a 50€.

9.- No acudir al trabajo en dos ocasiones al mes natural con la tarjeta y/o la llave de la taquilla del dinero.

10.- El abandono sin causa fundada, del servicio aún cuando sea por breve tiempo si como consecuencia de este abandono se causa perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese motivo de accidente a sus compañeros de trabajo.

11.- La falta de metálico en la batea entregada al trabajador cuya cuantía sea de más de 20€ y menos de 50€. La comisión de este hecho generará la obligación del trabajador de reponer el importe, dado que la batea se entrega con 400€ en metálico de la empresa, lo que se descontará de la nómina del mes siguiente.

12.- La comisión en el plazo de 1 mes natural de más de cinco errores de recetas manuales o electrónicas de las recetas gestionadas por ese empleado ese mes en la gestión de recetas de cualquiera de los siguientes errores:

.- dispensación de un medicamento de tamaño diferente al prescrito.

.- dispensación de un número de envases diferente al prescrito.

.- dispensación de un número de envases superior al permitido por la legislación.

.- dispensación de un medicamento en una forma farmacéutica distinta de la prescrita.

.- dispensación de un producto no financiable con la reducción de la aportación como si fuera financiado.

.- omisión de alguno de los datos obligatorios del paciente (nombre y apellidos, año nacimiento, CIP o número afiliación a la seguridad social o ausencia del TSI en una receta sin CIP) así como cualquier otro que pueda tener dicha consideración.

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

.- omisión de alguno de los datos del médico, firma o número de colegiado.

.- omisión en la receta de fecha de validez o presencia de enmiendas o tachaduras.

.- omisión de visado de inspección cuando sea necesario o que este no esté en plazo de validez o no esté firmado o con fecha de visado anterior a la receta.

.- sustitución de medicamentos no sustituibles.

.- no presentar el precinto adherido a la receta.

.- receta sin vender o sin cobrar la aportación o vendida pero mal cobrada la aportación.

13.- La comisión en el plazo de 1 mes natural de más de un error en la receta, tanto electrónica como manual, en la gestión de recetas de cualquiera de los siguientes errores:

.- dispensar un medicamento sin receta cuando necesite inexcusablemente de ella, como por ejemplo psicotrópicos, antibióticos, disfunción eréctil, enemas, tóxicos, o cualquier otro medicamento detallado en los protocolos establecidos en la empresa.

.- dispensar un medicamento con una dosis diferente al prescrito o dispensarlo sino tiene dosis prescrita siempre y cuando la dosis sea necesaria para una dispensación inequívoca, en este último caso.

.- dispensar un principio activo diferente al prescrito en la receta.

14.- La infracción por el trabajador de las normas de la empresa en cuanto a las materias de seguridad y salud laboral.

15.- Cualquier actuación llevada a cabo por el empleado con el fin de evitar que la empresa advierta la comisión de un error de receta como por ejemplo:

.- Entregar un número de recetas distinto al debido.

.- No entregar el medicamento al paciente una vez dispensado, y guardarlo en encargos, en la taquilla o tirarlo al Sigre o similar.

- .- Entregar unidades de más al paciente.
- .- No dispensar una receta al paciente y guardarla en un cajón o la taquilla o similar.
- .- quedarse con datos del paciente para solventar un error posteriormente.
- .- Cambiar precintos de algo mal dispensado o pegar un precinto en un medicamento no correspondiente, y meterlo de nuevo al robot.
- .- Cobrar mal al paciente, cobrar de más y hacer la devolución guardando el dinero en un cajón o taquilla, o similar, para entregárselo en otro momento o cobrar una aportación diferente a la que le corresponde al paciente.
- .- Vender un código en Bitfarma y entregar un precinto de distinto código.

16.- La reincidencia en falta leve.

C) Se consideran **faltas muy graves** las siguientes:

1. Más de 3 faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días, cuando el retraso sobre el horario de entrada sea igual o superior a treinta minutos.
- 2.- Faltar 2 o más días completos al trabajo en un periodo de 30 días sin causa justificada.
3. El fraude o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona en las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
4. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios géneros o artículos de la farmacia.
5. La condena por delito de robo, hurto o malversación, tráfico de drogas cometido fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar esta desconfianza respecto a su autor y en todo caso, las de

duración superior a seis meses, dictada por los tribunales de justicia.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentación reservada de la empresa.

7. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada, o apropiarse o hacer uso de información de la empresa con la finalidad que sea (incluso judicial), salvo que cuente con el consentimiento expreso y previo de la empresa. Se considerará información sensible a estos fines toda la relativa o que contenga datos o información sujeta a la Ley de Protección de Datos, información sobre recetas, cuadros y cierres de caja, facturas emitidas o recibidas por la empresa, albaranes, documentos internos del almacén, impresiones del programa informático etc etc etc. Igualmente se considerará apropiación de esta información la realización de fotocopias o copias electrónicas o impresiones de pantalla de los datos arriba referidos.

8. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros o subordinados.

9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

10. Abandono del puesto de trabajo en el ejercicio de sus funciones que deje desatendido el servicio.

11. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros.

12.- Comisión en el plazo de 1 mes natural de más de 20 errores de caja de los siguientes:

.- descuadre de efectivo de caja de entre 1€ y 19,99€ siempre que además esta cantidad suponga más del 0,25% del efectivo de cuadro de caja.

.- No comprobar los billetes en el detector de billetes falsos.

.- Venta por banco no cobrada, no arreglada y no avisada.

.- Venta por banco por efectivo o viceversa no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco con un importe erróneo de más de 2 € no arreglado ni avisado.

.- Venta por banco de distinta empresa no avisado.

.- Cambio mal puesto. Poner el dinero del cambio distinto al solicitado en el programa de cajas.

13.- La falta de metálico en la batea entregada al trabajador cuya cuantía sea superior a 50€ y obligara al trabajador a reponerlo descontándolo de la nómina siguiente. La comisión de este hecho generará la obligación del trabajador de reponer el importe, dado que la batea se entrega con 400€ en metálico de la empresa, lo que se descontará de la nómina del mes siguiente.

14.- No acudir al trabajo en mas de 2 ocasiones al mes natural con la tarjeta y/o la llave de la taquilla del dinero.

15.- La infracción por el trabajador de las normas de la empresa en cuanto a las materias de seguridad y salud laboral siempre que la misma haya generado un perjuicio al servicio, a la empresa, a terceros o a los trabajadores, incluido el infractor.

16.- La reincidencia en falta grave.

17.- Cualquier otra falta que se califique como tal en la normativa social vigente.

### **ARTÍCULO 35. Sanciones.**

35.1 Las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación, siempre por escrito, o suspensión de empleo y sueldo entre uno y tres días.

35.2 Las faltas graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

35.3 Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o con el despido.

35.4 Dada la ausencia de tolerancia para los errores calificados como graves o muy graves, la comisión del primer error grave conllevará sanción por falta grave. Lo mismo sería predicable respecto de los errores muy graves.

## **SECCIÓN 2ª. Expediente Sancionador**

### **ARTÍCULO 36. Expediente sancionador**

36.1 Para la imposición de cualquiera de las sanciones por faltas leves no será precisa la instrucción de expediente disciplinario.

36.2 Para la imposición de sanciones graves o muy graves será precisa la instrucción de expediente sancionador.

36.3 Todas las actuaciones se practicarán por escrito, comunicándose previamente al personal y dándose cuenta de la resolución a los representantes legales del personal del centro de trabajo, si los hubiere.

### **ARTÍCULO 37. Resolución**

37.1 En la misma providencia de incoación de expediente que se redactará por la empresa se nombrará un Instructor, notificándose ambos extremos al personal sujeto al expediente y al Instructor.

Podrá ser nombrado instructor del expediente a instancias de la empresa cualquier persona física con conocimientos suficientes en derecho o cualquier empleado de la empresa.

El Instructor realizará cuantas actuaciones estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción disponiendo de un plazo no superior a 10 días para estas averiguaciones.

A la vista de las actuaciones pasará pliego de cargos al expedientado si procediese, o, en caso contrario, propondrá a la Dirección de la empresa su sobreseimiento.

37.2 El expedientado tendrá cinco días para contestar a los cargos y presentar las pruebas que estime convenientes.

37.3 Recibida la contestación al pliego de cargos, el Instructor con su informe sobre los hechos propondrá a la empresa la resolución que estime adecuada a derecho y ésta en el plazo de cinco días a contar desde el informe impondrá la sanción que estime correcta, que se notificará al interesado por escrito.

En caso de suspensión de empleo y sueldo o despido del personal, y antes de que éstas se produzcan de forma efectiva, deberá ser informado si lo hay el representante legal del personal, en cuyo caso el/la inculpado/a podrá solicitar su asistencia y presencia.

### **ARTÍCULO 38. Prescripción**

38.1 Las faltas leves prescribirán a los diez días. Las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días.

El plazo para su cómputo comenzará a contar desde que la empresa tuvo conocimiento del hecho y en el caso de los errores de caja, recetas y documentación este plazo comenzará a contar desde que acabe el mes natural en el que se cometieron y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

38.2 El expediente sancionador interrumpirá la prescripción de las faltas durante un período máximo de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del mismo.

### **ARTÍCULO 39.- Inaplicación del convenio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas

VIERNES, 19 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 34

económicas, técnicas organizativas o de producción que así lo justifiquen, se podrá proceder por la empresa a inaplicar el convenio colectivo previo establecimiento de un periodo de consultas, en los términos establecidos legalmente.

Para el caso de discrepancia en el periodo de consultas, ambas partes acuerdan someterse en primer lugar, a mediación ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos de Cantabria; caso de fracasar la mediación, ambas partes acuerda someterse a arbitraje de experto independiente a elegir de una terna propuesta por ambas partes entre profesionales de reconocido prestigio.

En Torrelavega a 30 de noviembre del 2015.

2016/1282

CVE-2016-1282