

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

4474 *Resolución de 10 de marzo de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Federación Farmacéutica, S.C.C.L.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Federación Farmacéutica, S.C.C.L. (código de convenio n.º 90005672011984), para el período 2021-2025, que fue suscrito, con fecha 4 de enero de 2021, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa y los Delegado/as de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 10 de marzo de 2021.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA SOBRE LA NEGOCIACIÓN DEL NUEVO CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FEDERACIÓN FARMACÉUTICA, SCCL

En Gavà, a 4 de enero de 2021.

REUNIDOS

De una parte, doña Adriana García de Gomar, mayor de edad, en calidad de directora de personas y valores, y apoderada de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL, y doña Olga Rodríguez Limón, mayor de edad, responsable de Relaciones Laborales.

Y de otra parte, don José Luis Moreno Alegre, mayor de edad, doña Marta Humet García, mayor de edad, don Jordi García Benedicto, mayor de edad, don Alfons Siles Molina, mayor de edad, y don Jordi Vidal Roca, mayor de edad, en su condición de miembros del comité de empresa del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Gavà; doña Trinidad Lechuga Ayala, mayor de edad, en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Girona; doña Belén Garcelán Moreno, mayor de edad, en su condición de delegado de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Castellón; don Jordi Palazón Rovira, mayor de edad, mayor de en su

condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Terrassa; doña Ana María Cullere Córdoba, mayor de edad, mayor de en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Lérida; don Javier Herrera Lambiez, mayor de edad, mayor de en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Reus; don Miguel Vilar Albelda, mayor de edad, mayor de en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. sito en el municipio de Valencia; en su condición de representantes legales de los trabajadores de todos los centros de trabajo de la empresa y miembros de la comisión negociadora.

MANIFIESTAN

I. Que, mediante Acta del día de hoy, 4 de enero de 2021 a las 12:00 horas, se ha constituido una nueva Comisión Negociadora, a los efectos de negociar el segundo convenio colectivo de la empresa Federación Farmacéutica, S.C.C.L., todo ello conforme prevé el párrafo segundo del artículo 86.1 del R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

II. Que a los efectos del anterior Manifiestan II, la Comisión Negociadora ha mantenido, también el día de hoy 4 de enero de 2021 a las 12:30 horas, una reunión con el fin de negociar el nuevo texto convencional, habiéndose finalmente alcanzado un Acuerdo sobre el mismo, conforme al siguiente texto:

CONVENIO COLECTIVO FEDERACIÓN FARMACÉUTICA, SCCL

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

Este Convenio Colectivo será de obligatoria aplicación en todos los Centros de Trabajo que Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. tiene en la actualidad.

Artículo 2. *Ámbito funcional y personal.*

1. El contenido del presente Convenio establece y regula las relaciones laborales entre Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L. y sus empleados.

2. Afectará a la totalidad del personal vinculado por contrato de trabajo laboral.

3. No obstante lo anteriormente dicho, aquellos empleados que se hallen encuadrados en, o tengan asignado alguno de los grupos profesionales o puestos de trabajo que a continuación se detallan (Grupos 0, 1 y 2) y que corresponden al personal directivo y/o con jefatura, quedarán excluidos de todos los artículos que hagan referencia a jornada, turnos de guardia, horas extras, vacaciones y escala salarial, pero no de las restantes materias reguladas en el presente Convenio. Ahora bien, el personal anteriormente mencionado podrá solicitar su inclusión total en el Convenio, ajustándose entonces sus percepciones al salario indicado en el Anexo n.º 1 para el grupo profesional/puesto de trabajo de que se trate.

4. Todas las referencias a «trabajador» o «empleado» efectuadas en el texto del Convenio se entenderán realizadas, indistintamente a hombres o mujeres.

Artículo 3. *Ámbito temporal y denuncia.*

El presente Convenio extiende su ámbito temporal desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, siendo su entrada en vigor a todos los efectos el día 1

de enero de 2021 hasta la finalización del mismo, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La denuncia del presente Convenio Colectivo deberá comunicarse a la otra parte mediante comunicación escrita con una antelación mínima de tres meses antes de finalizar su vigencia.

Artículo 4. *Compensación y absorción.*

Las condiciones económicas que aquí se pactan, computadas y consideradas anualmente, y en su conjunto, son compensables y absorbibles en su totalidad (con excepción del plus de antigua vinculación y la Mejora Fedefarma) con las retribuciones económicas que rigieran anteriormente, incluidos los contratos/pactos individuales y los pactos de cualquier otra clase.

Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente Convenio.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Constituyendo las condiciones aquí pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto que la Autoridad o Jurisdicción competente, en uso de sus facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus pactos y/o disposiciones, o no aprobará la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación, obligándose las partes firmantes en aquel caso, a la nueva negociación de la totalidad del Convenio.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 6. *Principio general.*

Es facultad de la Empresa, previo informe al Comité de Empresa o Delegados del Personal, suprimir y estructurar los servicios o funciones al objeto de lograr la máxima productividad en el conjunto de la misma a través de la modernización de instalaciones, mecanización de los procesos administrativos, racionalización y aplicación de los métodos de trabajo más convenientes.

Artículo 7. *Medida de trabajo.*

La Empresa, de mutuo acuerdo con los miembros del Comité de Empresa o Delegados del Personal, adoptará los métodos técnicos pertinentes para efectuar la correcta medición del trabajo en aquellos puestos que se estime conveniente, y creará los manuales de valoración por el mérito para las funciones que no estén medidas técnicamente.

Artículo 8. *Clasificación Profesional: Grupos Profesionales/Puestos de Trabajo.*

1. Clasificación Funcional:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los apartados siguientes, serán clasificados en tres ámbitos funcionales.

Los tres ámbitos funcionales son:

- A) Personal de gestión y soporte.
- B) Personal del servicio de atención al socio.
- C) Personal operativo de almacenes.

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

2. Criterios/Principios de Clasificación Profesional.

2.1 A la hora de establecer una clasificación profesional por Grupos Profesionales, se hace preciso establecer una serie de criterios que permitan establecer con rigor la pertenencia a un grupo profesional, y a estos efectos se establecen los siguientes:

Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- a) Ordenación de tareas.
- b) Capacidad de interrelación.
- c) Naturaleza del colectivo.
- d) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, el grado de Autonomía del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de su gestión.

Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica para poder cumplir correctamente el cometido encomendado, el grado de conocimiento y experiencia adquirido, así como el grado de dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.

Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor sometimiento a directrices o normas para la ejecución de la función.

Complejidad: Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número de personas a su cargo; así como del mayor o menor grado de integración de los diversos factores enumerados, en la tarea o puesto encomendado.

Del mismo modo deberá tenerse en consideración a la hora de calificar los puestos de trabajo, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolla la función.

2.2 Normas y criterios de encuadramiento: El encuadramiento de los trabajadores dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional y puesto de trabajo será el resultado de la conjunta ponderación de los anteriores factores de asignación (Conocimientos, Iniciativa, Autonomía, Mando y Complejidad).

Para determinar la correcta clasificación profesional de cada tarea, función o puesto de trabajo de que se trate, se atenderá a su contenido básico esencial, sin que se excluya, la posibilidad de que, en cada grupo profesional, se puedan realizar tareas de carácter complementario que pudieran ser básicas de puestos de trabajo de otros grupos profesionales.

Al inicio de la relación laboral entre la empresa y la persona de la que se trate, se establecerá, en el contrato laboral, el contenido básico de la prestación objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en el presente Convenio Colectivo. Cuando el contrato de trabajo se realice por escrito deberá reflejarse con claridad el grupo profesional asignado al trabajador.

La asignación del grupo profesional a cada trabajador, se realizará atendiendo a los criterios generales del punto 2 de este artículo y el contenido básico concreto de la prestación laboral que se desarrolle en el puesto de trabajo analizado.

3. Descripción de los Grupos Profesionales.

A) Personal de Gestión y Soporte.

Grupo Profesional n.º 0.

A. Definición general: El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades necesarias para el normal desenvolvimiento de la Empresa. Es responsable último en la toma de decisiones de toda la organización empresarial, o de una unidad autónoma con responsabilidad directa de la propiedad, y participa y se integra en el comité de dirección de la empresa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 0:

Director de Personas y Valores.
Director de Organización y Gestión de Transportes.
Director de Marketing.
Director de Tecnología y Comunicaciones.
Director de Desarrollo Comercial con la Industria.
Director de Operaciones.
Director de Administración y Finanzas.
Director Técnico.

Grupo Profesional n.º 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 1:

Jefe de Equipo.
Jefe Comercial Nacional.
Jefe de Innovación.
Gestor Laboratorios Especialidades Farmacéuticas.
Gestor Laboratorios Parafarmacia.
Gestor de Créditos.
Gestor Coordinador de centros.
Técnico de Sistemas Soporte usuarios.
Analista Programador.
Titulado Grado Superior.
Responsable de área o departamento.

Grupo Profesional n.º 2:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Coordinación y mando sobre un grupo de trabajadores ocupados en tareas homogéneas, responsabilizándose del cumplimiento de los objetivos del grupo o sección, sin perjuicio de asumir personal y directamente alguna de ellas.
- Coordinación de las actividades de una división específica dentro de la organización de la Empresa, ejercitando el mando sobre sus componentes, fijando tareas y controlando y exigiendo su cumplimiento.
- Comercialización y mercadotecnia.
- Funciones y actividades de análisis y programación de los sistemas informáticos de acuerdo con la formación y titulación aportada.
- Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 2:

Adjunto a Marketing.
Assistant comercial con la industria.
Assistant de aprovisionamiento.
Titulado de Grado Medio.
Ingeniero de Operaciones.
Gestor Técnico de Laboratorio.
Analista de Datos.
Diseñador Gráfico.

Grupo Profesional n.º 3:

A. Definición General: Tareas y/o funciones de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados de su ejecución.

Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas. Pueden llevar aparejado el mando sobre otros trabajadores, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Promoción de las ventas, comercialización de los productos distribuidos por la Empresa y desarrollo de su publicidad, como también la venta de los mismos mediante cualquier modalidad o con la utilización de cualquier medio de comunicación.

- Funciones referidas al tratamiento y gestión informática de datos.

- Funciones y actividades de programación de los sistemas informáticos. Funciones de mantenimiento y adecuación de los procesos y sistemas informáticos.

- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios tradicionales o informáticos.

- Tareas de pedidos de compras en toda su extensión, no obstante, dichas funciones podrán incorporarse a otros grupos profesionales dependiendo de la tipología y dimensión del centro de trabajo.

- Coordinación de tareas de un grupo de trabajadores ocupado en labores de mantenimiento de maquinaria, instalaciones o vehículo.

- Registro, cálculo, facturación o similares de administración. Tareas propias de administrativo.

- Gestiones de facturación.

- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios informáticos.

- Labores de redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y realización de propuestas de contestación.

- Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Programador.

Operador Programador.

Operador Red Ordenadores.

Secretaria/o.

Contable.

Asesor comercial.

Comercial Red de Venta Laboratorios.

Técnico de Gestión Técnica de Laboratorio.

Marketing Assistant.

Técnico Prevención.

Técnico Administración de personal y nóminas.

Técnico de Calidad.

Técnico de Sistemas.

Oficial Administrativo.

Grupo Profesional n.º 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Tareas administrativas que requieran algún grado de iniciativa, con o sin la utilización de aplicaciones informáticas.
- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria completada con experiencia profesional o con un Ciclo Formativo de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad equivalente.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 4:

Auxiliar Administrativo.
Auxiliar Contabilidad.
Auxiliar.
Recepcionista-Telefonista (no SAS).

B) Personal de Servicio de Atención al Socio (SAS).

Grupo Profesional n.º 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 1:

Director SAS.

Grupo Profesional n.º 2:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de coordinación y supervisión de la ejecución, y que requieran responsabilidad dentro del departamento.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Funciones de coordinación y supervisión del personal de SAS. Mejora de procedimientos dentro del departamento, planificación de horarios, formación a operadores, control de absentismo. Tareas de seguimiento de extracción de KPI's y otros indicadores para reportar a la dirección.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 2:

Jefe del SAS.

Grupo Profesional n.º 3:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de formación y seguimiento de los indicadores individuales y departamentales de desempeño.

B. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 3:

Coordinador SAS.

Grupo Profesional n.º 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos de atención telefónica al Socio y que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Funciones de atención al Socio. Atención telefónica al Socio, grabación de pedidos. Realización de campañas de tele venta. Seguimiento de artículos con problemas de suministros para el Socio.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 4:

Personal del Servicio Atención al Socio.

C) Personal Operativo de Almacenes:

Grupo Profesional n.º 1:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales previamente definidos, y con alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 1:

Director de Almacén.

Grupo Profesional n.º 2:

A. Definición general: Tareas que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varios trabajos o funciones previamente fijadas. Lleva aparejado el mando sobre un área o departamento, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Control, coordinación y supervisión de las tareas operativas dentro de un almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 2:

Jefe de Almacén.

Grupo Profesional n.º 3:

A. Definición general: Tareas que, con cierta autonomía, exigen iniciativa para su desempeño, pudiendo tener personal a su cargo.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Coordinación y supervisión de un grupo de trabajadores o sección determinada bajo las directrices del Jefe de Almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Jefe de Turno.

Personal Técnico.

Grupo Profesional n.º 4:

A. Definición general: Tareas y/o funciones consistentes la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas operativas en maquinarias pesadas para manipular cargas pesadas.
- Tareas de comodín entre varios procesos y/o servicios.

C. Formación necesaria: Graduado escolar, ESO, complementadas por formación específica para las tareas asignadas, requiriendo experiencia anterior en las mismas.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 4:

Operarios de trilateral.

Operarios de puente grúa.

Grupo Profesional n.º 5:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que requieren realizar un oficio o actividad con una formación específica, según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de supervisión.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de suministro de materiales (carretilleros).
- Tareas que consisten en efectuar transporte, llevar o recoger correspondencia, que no requieran permiso de conducción, aunque sí pueda requerir licencia para la misma.
- Tareas de recepción, ordenación, clasificación, separación y almacenaje de pedidos y cumplimentación de los mismos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o ESO, y formación específica.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 5:

Dependientes.
Carretilleros.
Toreros.
Conductores.

Grupo Profesional n.º 6:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención. No necesitan de una formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de manipulación manual de todo tipo.
- Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.
- Tareas de limpieza.
- Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o equivalente, o ESO.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 6:

Mozos de almacén.
Operarios de limpieza.

4. Notas aclaratorias:

4.1 La clasificación contenida en el presente artículo, se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por actividades básicas más representativas desarrolladas en las funciones expresadas en cada uno de los grupos profesionales.

4.2 En el caso de concurrencia de un puesto de trabajo de labores básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional en el que dedique la mayor parte de su jornada, atendándose en todo caso al criterio de trabajos de igual valor de cara a evitar cualquier tipo de discriminación.

Artículo 9. *Incentivo SAS.*

Todo el personal encuadrado en Ámbito Funcional del Personal de Servicio de Atención al Socio, será evaluado mediante la herramienta que decida la dirección de la empresa ligada a los valores de la cooperativa y al desempeño individual y colectivo de la persona evaluada, dentro de ese ámbito funcional. Así, se denomina incentivo de trabajo o prima, a la cantidad que abona la Empresa a esos empleados que trabajan a una actividad superior al rendimiento mínimo normal exigible.

El importe máximo que podrá percibir un empleado a tiempo completo en concepto del incentivo regulado en el presente artículo será de hasta como máximo 1.000,00 euros brutos anuales, pagaderos en 12 mensualidades. Para los empleados que tengan un contrato a tiempo parcial se tomará el importe proporcional en función de la jornada que realicen.

La valoración del incentivo se referenciará a unas matrices de factores que serán definidos por la Dirección departamental, en función de los indicadores de desempeño que primen en aquel momento, así como una valoración conductual ligada a los valores corporativos.

La determinación del importe a percibir por el empleado dependerá de la puntuación que cada empleado obtenga en la valoración de los factores objeto de evaluación, pudiendo llegar a obtener el importe máximo aquel empleado que obtenga una puntuación máxima en cada factor evaluado. La valoración mínima necesaria para percibir incentivo deberá ser superior en promedio a la media aritmética del mínimo y el máximo de la escala acordada.

Dimanando el incentivo de la actuación del empleado durante su permanencia en la Empresa, se descontará la parte proporcional que corresponda por cualquier tipo de ausencia no recuperada o no recuperable. Dicho descuento corresponderá únicamente al tiempo laborable de ausencia.

Serán elegibles para el sistema de incentivos regulado en el presente artículo todos los empleados comprendidos dentro del Ámbito Funcional del Personal de Servicio de Atención al Socio, que no estén incluidos en otros programas de retribución variable tales como objetivos, comisiones, etc., o pactos individuales o variable acordado individualmente.

Durante el período de prueba no se genera derecho al percibo de este incentivo, por considerarse que en este período el empleado se encuentra en fase de adaptación y cuenta con un menor conocimiento sobre la operativa de la empresa que el resto de la plantilla.

Artículo 10. *Incentivo Gestión y Soporte.*

Todo el personal encuadrado en Ámbito Funcional del Gestión y Soporte, será evaluado mediante la herramienta que decida la dirección de la empresa ligada a los valores de la cooperativa y al desempeño individual y colectivo de la persona evaluada, dentro de ese ámbito funcional. Así, se denomina incentivo de trabajo o prima, a la cantidad que abona la Empresa a esos empleados que trabajan a una actividad superior al rendimiento mínimo normal exigible.

El importe máximo que podrá percibir un empleado a tiempo completo en concepto del incentivo regulado en el presente artículo será de hasta como máximo 1.000,00 euros brutos anuales, pagaderos en 12 mensualidades. Para los empleados que tengan un contrato a tiempo parcial se tomará el importe proporcional en función de la jornada que realicen.

La valoración del incentivo se referenciará a unas matrices de factores que serán definidos por la Dirección departamental, en función de los indicadores de desempeño que primen en aquel momento, así como una valoración conductual ligada a los valores corporativos.

La determinación del importe a percibir por el empleado dependerá de la puntuación que cada empleado obtenga en la valoración de los factores objeto de evaluación,

pudiendo llegar a obtener el importe máximo aquel empleado que obtenga una puntuación máxima en cada factor evaluado. La valoración mínima necesaria para percibir incentivo deberá ser superior en promedio a la media aritmética del mínimo y el máximo de la escala acordada.

Dimanando el incentivo de la actuación del empleado durante su permanencia en la Empresa, se descontará la parte proporcional que corresponda por cualquier tipo de ausencia no recuperada o no recuperable. Dicho descuento corresponderá únicamente al tiempo laborable de ausencia.

Serán elegibles para el sistema de incentivos regulado en el presente artículo todos los empleados comprendidos dentro del Ámbito Funcional de Gestión y Soporte, que no estén incluidos en otros programas de retribución variable tales como objetivos, comisiones, etc., o pactos individuales o variable acordado individualmente.

Durante el período de prueba no se genera derecho al percibo de este incentivo, por considerarse que en este período el empleado se encuentra en fase de adaptación y cuenta con un menor conocimiento sobre la operativa de la empresa que el resto de la plantilla.

CAPÍTULO III

Promoción, ingreso y cese

Artículo 11. *Sistema para la promoción.*

Dentro de las facultades organizativas y de lo pactado en el presente Convenio, la promoción será por designación de la Empresa teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del empleado, todo ello dentro de lo establecido en el artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores. Para el personal Directivo regirá la facultad de la libre designación por la Empresa.

Cuando sea precisa la contratación exterior se notificará previamente a los restantes Centros de Trabajo por si algún empleado, reuniendo las condiciones exigidas para cubrir las vacantes, estuviera interesado en solicitar el traslado.

Artículo 12. *Cese voluntario.*

El trabajador que desee causar baja voluntaria en la Empresa deberá preavisarlo por escrito a la Empresa con la antelación pactada en sus condiciones laborales, y en su defecto con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha en que deba producirse el cese, en el caso de Grupos Profesionales 0, 1 y 2 la antelación mínima será de 30 días naturales.

Si el cese no se preavisara en el plazo indicado, en la correspondiente liquidación final de haberes y de finiquito se procederá a descontar el importe de las percepciones salariales de un día por cada día de preaviso incumplido.

Artículo 13. *Extinción del contrato al cumplimiento de la edad de jubilación.*

Los/as trabajadores/as de la empresa deberán acceder a la situación de jubilación en el momento de cumplir la edad de 65 años, o aquella que se contemple en la Ley General de Seguridad Social vigente en el momento del hecho causante, siempre que la persona afectada por la extinción del contrato de trabajo cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

En el supuesto que la persona trabajadora, llegada esa fecha no tuviera cubiertas las cotizaciones requeridas para tener acceso a esa prestación podrá continuar en activo hasta el momento de tenerlas, siempre que el tipo de actividad del servicio así lo permita.

La empresa, en función de las necesidades de empleo y regulaciones específicas en esta materia, podrá establecer contratos de relevo que faciliten el acceso a la jubilación y al trabajo respectivamente, o la adecuación de la plantilla mediante la contratación de

personal nuevo a través de los correspondientes programas de empleo para compensar las bajas que por jubilación obligatoria o parcial que se produzcan.

En cualquier caso, sin perjuicio de los contratos de relevo que se pudieran concertar en aplicación del párrafo anterior, por cada trabajador que deba jubilarse por aplicación del presente artículo, la empresa llevará a cabo la conversión a indefinido de un contrato temporal o una nueva contratación indefinida.

CAPÍTULO IV

Contratación

Artículo 14. *Contratos temporales.*

Ambas partes quedan vinculadas únicamente a las condiciones específicas que para este tipo de contratación estén contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y las concretas dictadas en desarrollo de las mismas por causa de fomento de empleo o cualquiera otra salvo las siguientes especificaciones:

a) Contratos eventuales: Los contratos eventuales realizados al amparo de lo establecido en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores podrán tener una duración máxima de 6 meses dentro de un período de referencia de 12 meses.

Se entenderán como causas válidas en el contrato eventual a título enunciativo y no limitativo, incrementos de actividad en periodos concretos, sustitución de vacaciones, cambios organizativos que requieren necesidad de personal en periodos temporales muy concretos, arranque e inicio de servicios, necesidades en el servicio por mejora de procesos, y cambio de procedimientos de trabajo.

En caso de que un contrato eventual se concierte por un plazo inferior al máximo podrá prorrogarse por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

b) Contratos por obra o servicio determinado: Los contratos eventuales realizados al amparo de lo establecido en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores podrán tener una duración máxima de 36 meses.

c) Contratos de interinidad: Se podrá utilizar este tipo de contrato en la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incluyendo entre los supuestos legales por los que este contrato se puede realizar, el de la sustitución de trabajadores en periodo vacacional.

Artículo 15. *Período de prueba.*

Todos los contratos de trabajo podrán establecer un período inicial de prueba que, superado, producirá plenos efectos. Dicho período de prueba deberá concertarse por escrito en el propio contrato de trabajo.

Los períodos de prueba vendrán determinados por las titulaciones requeridas para las adecuaciones y desarrollo del puesto de trabajo y la asignación a alguno de los grupos profesionales que se establecen más adelante.

Así, quedan establecidos los siguientes:

– Personal de Gestión y Soporte:

- Grupos 0 y 1: seis meses.
- Grupos 2 y 3: tres meses.
- Grupo 4: dos meses.

– Personal SAS:

- Grupo 1: seis meses.
- Grupo 2 y 3: tres meses.
- Grupo 4: dos meses.

- Personal Operativo:
- Grupo 1: seis meses.
- Grupos 2 y 3: tres meses.
- Grupos 4, 5, 6: dos meses.

El desistimiento de la relación laboral durante el período de prueba no dará lugar a indemnización alguna a la otra parte.

En cualquier caso, y al amparo de cualquier circunstancia que pudiera darse, todas las personas empleadas con titulación media o superior, y en virtud de dicha circunstancia, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 del actual Estatuto de los Trabajadores, podrán concertar un periodo de prueba de 6 meses.

CAPÍTULO V

Retribución del personal

Artículo 16. *Escala salarial.*

Con efectos de 1 de enero de 2021, el salario mensual de cada Grupo Profesional será el que consta en la Escala Salarial del Anexo I del presente Convenio.

Asimismo, se acuerda que a partir de 1 de enero de 2021 y hasta 31 de diciembre de 2025 dicha escala salarial prevista en el Anexo I podrá incrementarse anualmente en un 0,5%, encontrándose condicionado dicho incremento salarial de tablas a que la empresa haya obtenido beneficios en el ejercicio anterior.

Artículo 17. *Trabajo nocturno.*

1. El plus de trabajo nocturno consistirá en un incremento del 15% sobre la retribución fija de: Salario Grupo del Anexo 1, más Mejora Fedefarma.

2. Se considerará trabajo nocturno a todos los efectos, el realizado entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

3. Cuando se produzca una vacante en los turnos diurnos y la misma deba ser cubierta con personal de nueva contratación y de Grupo/Puesto de Trabajo igual de las existentes en el turno nocturno, se dará preferencia a ocuparla a los empleados del mencionado turno nocturno, siempre dentro de la misma Zona, Grupo Profesional y Puesto de Trabajo, y orden de antigüedad dentro de la Empresa.

4. El salario base correspondiente al Grupo Profesional 2 ya ha sido calculado teniendo en cuenta que su trabajo podrá ser realizado, todo o en parte, en horario nocturno, por lo cual en ningún caso podrán devengar el presente Plus.

Artículo 18. *Horas extraordinarias.*

1. Podrán efectuarse horas extraordinarias para la realización y normalización del servicio cuando estén motivadas por necesidades objetivas de la organización del trabajo y originadas por ausencias imprevistas, periodos punta de producción, por situaciones de anormalidad sanitaria y por adaptación de sistemas mecanizados.

Toda prolongación de la jornada deberá ser expresamente autorizada previa o posteriormente por el superior jerárquico inmediato, y por ello no se considerará tiempo efectivo de trabajo aquellas realizadas por los trabajadores por decisión unilateral de éste, sin perjuicio además de una posible responsabilidad disciplinaria.

2. La Empresa compensará las horas extraordinarias preferentemente con tiempo de descanso equivalente, incrementado en un 50 por ciento. En el caso de no poder ser

compensadas con descanso, lo serán mediante con una compensación económica calculada de acuerdo con la fórmula que se indica a continuación:

$$\frac{\text{Salario Grupo Anual} + \text{Mejora Fedefarma o Mejora Voluntaria SAS}}{1.776 \text{ horas}} + 50 \%$$

3. Las horas de inventario se compensarán de acuerdo con la misma fórmula prevista en el punto 2 anterior.

Artículo 19. *Gratificaciones extraordinarias.*

El personal podrá elegir si desea percibir dichas gratificaciones extraordinarias, o prorratear la nómina en 12 únicas pagas.

En el caso de que la elección sea la de percibir dichas gratificaciones extraordinarias: Se abonará a todo el personal una gratificación extraordinaria consistente en una mensualidad en cada uno de los meses de febrero, julio y diciembre, El abono de las citadas gratificaciones se efectuará en la primera quincena de los meses indicados.

En estas gratificaciones se computarán los siguientes conceptos: Salario de Grupo del Anexo 1 y, en su caso, plus antigua vinculación, Mejora Fedefarma, Mejora Voluntaria y plus nocturno, quedando exceptuado de integrarse en estas pagas cualquier otro concepto.

El personal de nuevo ingreso percibirá la parte proporcional que le corresponda desde la fecha de alta hasta el día en que se abonen estas gratificaciones extraordinarias, calculada a razón del número de días trabajados.

El personal operativo del grupo profesional 5 percibirá las pagas extraordinarias prorrateadas en su nómina mensual.

CAPÍTULO VI

Jornada de trabajo, vacaciones y permisos

Artículo 20. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo para todo el personal será de 1.776 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, distribuidas en semanas de duración irregular que, en promedio, no superarán las 40 horas de trabajo efectivo.

Todas las entradas y salidas de la Empresa, durante la jornada de trabajo, deberán marcarse en el sistema de control de registro de jornada.

2. La jornada de trabajo será de lunes a domingo, incluidos los festivos inter semanales, con los descansos que legalmente vengan establecidos, tanto entre jornadas, como semanales.

3. Se considerará tiempo de trabajo efectivo el que medie entre el inicio de la jornada y su final.

Se entenderá como inicio de la jornada el momento en que el trabajador/a, encontrándose en su puesto de trabajo, esté dispuesto y vestido con ropa de trabajo y en disposición de iniciar sus tareas.

Y se entenderá como fin de la jornada, el instante en que el/la trabajador/a deja sus labores a pie de puesto de trabajo.

Por tanto, no se considerará como tiempo de trabajo efectivo, el tiempo de cambio de ropa de trabajo o aseo dentro de la jornada, así como el tiempo de descanso en la jornada diaria.

4. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo diario no podrá ser superior a once, respetando en todo caso el descanso entre jornadas. No obstante, cuando concurren causas suficientes que se pueden englobar en los términos de causas organizativas, técnicas, de producción y estructurales, la jornada de trabajo podrá

extenderse hasta un máximo de 12 horas diarias, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

5. La regularización de las posibles diferencias por exceso o por defecto de jornada, se efectuará en días en que las necesidades del trabajo lo requieran o permita, previo acuerdo entre el Jefe inmediato y el empleado. En todo caso, dentro de los 12 meses siguientes a la realización de las mismas, deberán quedar regularizadas obligatoriamente las citadas diferencias.

6. Mensualmente se facilitará a cada empleado el impreso con el extracto de la jornada realizada diariamente durante el mes y el saldo de la misma.

7. El tiempo diario de presencia y de trabajo efectivo del personal será aprobado cada año en el calendario laboral.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el empleado disfrutará de un periodo de descanso durante la misma de treinta minutos de duración. Este periodo de descanso no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 21. *Distribución irregular de la jornada.*

La empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el treinta por ciento (30%) por ciento de la jornada máxima anual de trabajo.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada anual ordinaria de trabajo, deberán quedar compensadas en todo caso, dentro de los 12 meses siguientes desde que se produzcan.

Artículo 22. *Adaptación de jornada.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Ante la solicitud de adaptación de jornada, la empresa abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

En cualquier caso, la empresa podrá denegar la concesión de la adaptación de jornada cuando, en las mismas fechas para las que se solicite el disfrute, tengan concedido el ejercicio de tal derecho más del 3% de la plantilla del servicio y, siempre y cuando, no ponga la necesidad de contratación por parte de la empresa.

Artículo 23. *Calendario laboral.*

El calendario laboral se acordará cada año con la representación legal de los trabajadores. En caso de desacuerdo, la Compañía publicará el calendario laboral que corresponda.

No obstante, lo anterior, dada la proximidad geográfica, el Centro de Trabajo de Gavá opta por efectuar las fiestas locales de Barcelona capital, renunciando a las correspondientes a Gavà.

Asimismo, el Centro de Trabajo de Almassora opta por efectuar las fiestas locales de Castelló y el Centro de Vilablareix las correspondientes a Girona capital.

Artículo 24. *Fiestas no recuperables.*

En caso de que el Calendario Laboral oficial no contemple algunas de las fiestas tradicionales de las diferentes poblaciones donde existe Centro de Trabajo, la Empresa las concederá durante la vigencia del presente Convenio, siempre que estas fiestas sean realizadas también por el 70% de las farmacias de la localidad donde esté ubicado el Centro de Trabajo.

Durante los mencionados días quedará cubierto el servicio en cada Centro de Trabajo por el personal de guardia previsto en el artículo 25 del presente Convenio, el cual podrá ser ampliado para garantizar el servicio.

En caso de no existir voluntarios la Empresa procederá libremente a designar el personal necesario en cada Centro de Trabajo.

Artículo 25. *Guardias en días festivos. Para Grupo 5 y 4 (SAS).*

1. Dadas las especiales características de la Empresa en lo relativo a la atención y servicio a los Socios en días festivos, permanecerán abiertos los servicios necesarios durante estos días, cubiertas sus necesidades por turnos rotativos de personal voluntario o en su defecto por turnos también rotativos entre el personal de los departamentos afectados.

2. Los festivos se dividirán en dos clases:

- a) Festivos.
- b) El día 1 de enero de cada año.

En el primer supuesto a), únicamente trabajará el turno correspondiente.

En el supuesto b), el turno que corresponda trabajar se ampliará con el personal de los turnos siguientes que sea necesario para cubrir el servicio previsto. Dicha ampliación se efectuará con uno o varios turnos completos, de forma rotativa, sin que proceda fraccionar dichos turnos.

3. En aquellos Centros de Trabajo cuyos turnos festivos estén compuestos por seis o más empleados, se deberá adaptar a las necesidades del servicio y no será preciso ampliar el turno normal con el turno o turnos siguientes completos. Se elegirá el número de empleados necesarios de las relaciones de los turnos siguientes, de forma rotativa.

4. Para cubrir el día uno de enero, se efectuará una rotación independiente de la indicada en los párrafos anteriores.

5. Cuando se produzcan vacantes entre el personal voluntario que preste este servicio, serán cubiertas por personal que haya presentado solicitud de las mismas ante el Director de Zona.

6. La falta repetida de asistencia al turno festivo voluntario sin previo aviso o causa justificada, supondrá la sustitución del empleado en el turno festivo.

7. Por la asistencia a estos turnos el personal podrá optar entre una compensación por tiempo de descanso equivalente, incrementado en un 75% o bien por la retribución de las horas realizadas de acuerdo con el importe que se obtenga de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario Grupo Anual} + \text{Mejora Fedefarma o Mejora voluntaria (SAS)}}{1.776 \text{ horas}} + 75 \%$$

Artículo 26. Vacaciones.

1. Todo el personal disfrutará de un periodo anual de 31 días naturales de vacaciones. Se exceptiona el colectivo fuera de convenio descrito en el artículo 2.3.

2. El período de disfrute de vacaciones será acordado entre el Trabajador y su Responsable. Se dará preferencia a la elección de cualquier periodo de vacaciones, dentro de cada turno y porcentajes, al personal de mayor antigüedad en la Empresa, según el siguiente orden:

a) Dentro de cada turno y porcentaje, deben elegir en primer lugar sus periodos de vacaciones todos los empleados que tengan hijos cuya edad a 1 de enero de cada año sea de 6 años cumplidos y no hayan cumplido los 16 años en la misma fecha. Estos empleados elegirán los periodos de vacaciones por orden de antigüedad en la Empresa.

b) Una vez haya finalizado la elección éste grupo, elegirán los restantes empleados, es decir los que no tengan hijos o bien éstos no reúnan las condiciones de edad indicadas en el párrafo anterior. Este segundo grupo elegirá los periodos de vacaciones también por orden de antigüedad en la Empresa.

En caso de no existir acuerdo, la Empresa comunicará al empleado la fecha de disfrute con 72 horas de antelación. Dicha fijación empresarial tendrá en cuenta las necesidades de organización del trabajo de cada período.

3. Para determinar el número de días de vacaciones, el año se computará de 1 de enero a 31 de diciembre.

Dado que con anterioridad al presente Convenio Colectivo el cálculo de los días de vacaciones venía siendo efectuado en el período de 1 de julio al 30 de junio, la adopción de éste nuevo sistema de cómputo dará lugar al disfrute de un número de días de vacaciones superior al realmente generado, por lo que caso de extinguirse por cualquier motivo la relación laboral, en el finiquito se efectuará el oportuno ajuste.

Las vacaciones se disfrutarán íntegramente dentro del año natural al que correspondan, permitiéndose excepcionalmente su disfrute hasta el día 15 de enero del año siguiente.

4. Al personal que cause baja en la Empresa le serán abonados en la liquidación de saldo y finiquito los días de vacaciones que le correspondan.

5. Durante el periodo de vacaciones, y siempre que se tengan días suficientes, no se concederá ninguno de los permisos retribuidos establecidos en el artículo de Licencias y Permisos del presente Convenio.

6. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal se procederá de conformidad con lo previsto en cada momento en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

7. Para la retribución en periodo de vacaciones se tendrá en cuenta: Salario de Grupo y, en su caso, plus antigua vinculación, Mejora Fedefarma, Incentivo (artículo 10), plus nocturno, Mejora Voluntaria y Complemento personal Grupo Profesional 4.

8. No obstante lo anteriormente previsto, cada Centro de Trabajo, de mutuo acuerdo entre Jefes y Representantes de Personal del propio Centro de trabajo, podrá confeccionar un programa propio de vacaciones.

Artículo 27. Excedencias.

1. En materia de excedencias voluntaria y forzosa se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes particularidades:

a) La solicitud deberá hacerse por escrito, un mes antes de la fecha en que se desee pasar a esta situación, y su concesión se hará por escrito.

La empresa se reserva el derecho de llevar a cabo cuantas indagaciones e informaciones estime necesarias para comprobar la veracidad de los motivos expuestos en la solicitud de excedencia.

En ninguna de estas situaciones el excedente tendrá derecho a sueldo mientras no se incorpore al servicio activo.

Se atenderán favorablemente todas las solicitudes en que se acredite el cumplimiento de los requisitos legales y convencionales exigidos para tener derecho a la excedencia.

A ningún efecto será computado el tiempo que los trabajadores permanezcan en esta situación.

Al terminar la situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en el puesto de trabajo y grupo a los que hubiera estado adscrito al tiempo de acceder a la situación de excedencia y que deba cubrirse, derecho que perderá si no lo solicita en el plazo de un mes antes de expirar el término por el cual se le concedió la excedencia.

b) Las excedencias voluntarias concedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio se regirán por lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo de acuerdo con las condiciones en que fueron concedidas.

c) Dará lugar a la situación de excedencia forzosa, la designación o elección para cargo público que imposibilite su asistencia al trabajo.

Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de los servicios prestados.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. En materia de excedencias para atender el cuidado de los hijos, o para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, se regirán por lo previsto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28. Licencias y permisos.

1. El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar permiso con sueldo en los siguientes casos:

- a) Matrimonio del empleado: 17 días naturales.
- b) Fallecimiento de: ascendientes, ascendientes políticos, cónyuge o descendientes: 3 días hábiles.
- c) Fallecimiento de: nietos, hermanos o abuelos del empleado o de su cónyuge, así como el cónyuge de los hermanos del empleado: 2 días hábiles.
- d) Fallecimiento de otro familiar que conviva con el empleado: 2 días hábiles.
- e) Boda de padres, hijos, abuelos, hermanos o nietos: El día del enlace.
- f) Intervención quirúrgica avalada por certificado médico de: padres, padres políticos, cónyuge o hijo: 2 días hábiles.
- g) Intervención quirúrgica avalada por certificado médico de: nietos, hermanos o abuelos del empleado o de su cónyuge, así como el cónyuge de los hermanos del empleado: 2 días naturales.
- h) Ingreso hospitalario efectivo de: cónyuge, hijo, padres o padres políticos del empleado: 2 días naturales.

i) Necesidad de atender asuntos propios indelegables, inexcusables y coincidentes en horario con la jornada de trabajo. Estos permisos deberán justificarse previamente o con posterioridad a su concesión: 8 horas al año. Dichas 8 horas anuales no podrán ser disfrutadas en un único día completo de trabajo.

j) Traslado domicilio habitual: 1 día laborable.

No podrá existir concurrencia ni acumulación de dos o más permisos, ni podrá aplazarse la realización de los mismos salvo en el caso del apartado f), que podrán utilizarse los dos días de forma no consecutiva en el plazo de 10 días.

Las parejas de hecho que, debidamente inscritas como tales en los Registros Municipales u oficiales de cualquier otra índole, hayan notificado a la Empresa su situación, aportando copia de la escritura pública prevista en el artículo 1 de la Ley 19/1998, de 15 de julio de la Generalitat de Catalunya, o documento análogo de un organismo competente, podrán acogerse a los permisos previstos en los apartados a), b), c), f) y h) del presente artículo.

La Empresa podrá ampliar estas licencias cuando concurren circunstancias especiales que lo justifiquen, quedando a elección del empleado la recuperación o deducción del salario correspondiente a la ampliación del permiso.

2. Los empleados que sigan estudios oficiales tendrán las facilidades necesarias, según los puntos siguientes:

1.º A los empleados que en época de exámenes de fin de curso o trimestrales tengan éstos en un día determinado, fuera de su horario laboral, se reducirá dicho horario en un 50%.

2.º Si los exámenes fueran dentro del horario laboral, se les concederá todo el día de permiso.

3.º Todos estos permisos se concederán previa o posterior presentación del correspondiente certificado en el que se hará constar fecha y hora del examen.

4.º El total de permisos a conceder por empleado por exámenes trimestrales o fin de curso no podrá exceder de 66 horas al año. Estas horas serán retribuidas.

3. Los empleados tendrán derecho a permisos sin sueldo en los casos que no estén expresamente señalados en el punto 1.º de este artículo siempre que exista una causa justificada y previa notificación al Jefe inmediato.

Estos permisos podrán ser recuperados de acuerdo con el Jefe inmediato o bien podrá solicitarse la deducción del salario correspondiente.

4. Los permisos en días hábiles señalados en el punto 1.º del presente artículo, en ningún caso podrán suponer una duración efectiva del permiso que computada en días naturales resulte inferior a la duración que preceptivamente señale el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores para la misma causa o hecho generador del permiso, prolongándose, si se diera tal caso, el permiso de que se trate hasta garantizar la duración mínima en días naturales fijada por el art. 37 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise 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, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Atendiendo a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del trabajador/a y las necesidades productivas, y organizativas de la empresa se pactan los siguientes criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada por guarda legal o situaciones análogas.

La solicitud de reducción de jornada tiene que ser dentro de la jornada ordinaria que el empleado tenga establecida y venga realizando, y dentro de la estructura horaria de la empresa.

En caso que concurren que la concreción horaria solicitada por empleado de un mismo departamento, servicio o área en una misma franja horaria, se establece que la primera solicitud de concreción horaria será preferente sobre la solicitud que ha sido realizada posteriormente.

Asimismo, si la concreción horaria de varios empleados concurre en la misma franja horaria de un mismo departamento, área o servicio, ocasiona problemas organizativos debidamente acreditados, se establecerán un horario alternativo dentro de la jornada ordinaria del empleado.

Para evitar colisiones de interés empresa y trabajador/a se tendrá que tener en cuenta los periodos de mayor actividad y menor actividad del área, servicio o departamento donde este adscrito el empleado y la situación familiar del empleado.

Artículo 29. *Personal enfermo avalado por baja de la Seguridad Social.*

El personal que cause baja por enfermedad estará obligado a dar cuenta a la Empresa, dentro del horario del turno en que esté encuadrado, de su falta de asistencia al mismo por enfermedad, sin perjuicio de remitir la baja de la Seguridad Social lo antes posible dentro de las 48 horas siguientes.

Durante la enfermedad deberá presentar semanalmente los partes de confirmación de baja expedidos por el médico que le asista, sin cuyo requisito le será retenida la compensación establecida en el artículo 31 hasta la entrega de los mencionados partes.

Dicha presentación deberá ser efectuada en el plazo de 2 días, contados a partir del siguiente de la expedición del parte.

CAPÍTULO VII

Prestaciones sociales

Artículo 30. *Premio de vinculación a la Empresa.*

El personal que cumpla los 25 años de antigüedad en la Empresa percibirá un premio de vinculación equivalente a dos mensualidades, computándose a tal efecto los mismos conceptos que se abonen en las gratificaciones previstas en el artículo 19 del presente Convenio.

Artículo 31. *Complemento de ayuda familiar.*

1. Todos los empleados/as, y los casados/as y solteros/as con hijos menores de 16 años a su cargo, percibirán las siguientes cantidades en concepto de «Complemento de Ayuda Familiar-Plus de Empresa»:

- 17,00 euros brutos mensuales por cónyuge.
- 17,00 euros brutos mensuales por hijo menor de 16 años.

2. Empezará a devengarse al mes siguiente de producirse el hecho causante salvo que no se presente la documentación oportuna en la Dirección de Recursos Humanos.

En este último caso, se abonará desde el mes en que se efectúe la entrega de documentación.

El plus por hijo se abonará hasta el mes en que cumpla los 16 años, inclusive.

3. En caso de separación, quedará anulado el derecho al plus por cónyuge desde la fecha que conste en el convenio regulador. El plus por hijo menor de 16 años se seguirá abonando siempre que se demuestre documentalmente que los hijos han quedado a cargo del empleado/a, o que deba pasar pensión alimenticia por ellos.

Artículo 32. *Plus por discapacidad física y/o sensorial y autistas.*

Se establece un plus de ayuda para los empleados cuyo cónyuge, pareja de hecho, o hijos, estén afectos de discapacidad física y/o sensorial. Dicho plus será de 170,00 euros brutos mensuales. Para la concesión de este plus será necesario que la calificación de discapacitado físico y/o sensorial esté reconocida y debidamente certificada por los Organismos Médicos de la Seguridad Social o de la Generalitat de Catalunya. La calificación de autista deberá estar certificada por un Centro oficialmente reconocido.

El mencionado plus empezará a devengarse desde el mes siguiente al de la fecha de presentación de la documentación en la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 33. *Compensación por incapacidad temporal.*

Al Trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal se le complementarán las prestaciones hasta el 100% del salario. En el caso que durante una situación de incapacidad temporal, el empleado causase baja como trabajador de la empresa derivada de cualquier causa, el citado complemento, que se trata de una mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social, se dejará de abonar a partir del día siguiente a la fecha de baja.

Artículo 34. *Compensación en caso de cese por invalidez.*

En caso de que algún empleado, con una antigüedad mínima de dos años, cause baja en la Empresa por habersele reconocido una invalidez permanente total o absoluta por los servicios de la Seguridad Social, se le abonará además del saldo y finiquito correspondiente, el importe de una mensualidad, computándose todos los conceptos que el trabajador hubiese percibido en la última nómina abonada.

Artículo 35. *Gratificación especial por cese con acceso a la jubilación.*

El empleado que cese en la empresa accediendo a la prestación de Jubilación de la Seguridad Social y acredite en aquélla una antigüedad superior a los veinte años, percibirá, independientemente del saldo y finiquito correspondiente, el importe de una mensualidad, computándose todos los conceptos que el trabajador hubiese percibido en la última nómina abonada.

Artículo 36. *Ayuda por defunción.*

En caso de fallecimiento de un empleado, con antigüedad mínima de un año, se abonará a los derechohabientes el importe de tres mensualidades, computándose en cada una de ellas todos los conceptos que el trabajador hubiera percibido en la última nómina abonada.

Artículo 37. *Premio nupcialidad.*

El personal que contraiga matrimonio a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, percibirá la cantidad de 750,00 euros como premio de nupcialidad.

Dicho premio se abonará una sola vez durante toda la permanencia en la Empresa. La antigüedad mínima deberá ser de un año.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinarioArtículo 38. *Faltas de asistencia y puntualidad.*

1. Se considerarán faltas de asistencia todas las que se produzcan sin el oportuno permiso o bien no estén avaladas por el parte de baja oficial de la Seguridad Social o accidente de trabajo.

Se considerarán justificadas cuando se presente el volante del médico de la Seguridad Social en el cual se indique que no se ha podido asistir al trabajo. No se aceptarán los volantes que únicamente indiquen «Ha sido visitado».

Independientemente de las sanciones que puedan corresponder por la aplicación del presente Convenio, se efectuarán las siguientes deducciones del salario total mensual cuando se falte al trabajo sin permiso o causa justificada:

- Las dos primeras faltas injustificadas del año natural no tendrán deducción.
- En caso de una tercera falta, se deducirá el importe correspondiente a las tres cometidas, a razón de un 3% del salario total mensual por cada una.
- Desde esta tercera falta, todas las que se produzcan tendrán deducción salarial a razón del 3% del salario total mensual indicado.

2. Los retrasos inferiores a 5 minutos no tendrán la consideración de falta de puntualidad. Los superiores a este tiempo serán considerados falta de puntualidad. En ambos casos el tiempo de retraso será a recuperar.

Artículo 39. *Régimen de Faltas y Sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 40. *Graduación de las faltas.*

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

Artículo 41. *Clasificación de las faltas.*

1. Faltas leves.

a) Faltas de puntualidad de hasta tres veces en el período de un mes superiores a cinco minutos e inferiores a quince minutos, respecto de la hora de entrada prevista en los horarios de trabajo.

b) Faltar un día al trabajo al mes sin causa justificada.

c) No cursar en el tiempo máximo de tres días, los partes de baja y confirmación relativos a períodos de incapacidad temporal, así como no presentar el alta de los mismos en un período de veinticuatro horas, salvo que se pruebe la imposibilidad de haber podido efectuarlo.

d) El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se originase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros de trabajo, podrá ser considerada falta grave o muy grave según los casos.

e) Pequeños descuidos en la conservación del material.

f) Falta de aseo y limpieza personal.

g) No tratar a los socios de la cooperativa con la amabilidad, diligencia y corrección debida.

h) Comer durante las horas de trabajo y leer periódicos, revistas o textos ajenos al mismo.

- i) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- j) No usar en horas de servicio las prendas de trabajo proporcionadas por la Empresa o causar voluntariamente desperfectos en la misma. Si se tratase de la no utilización o de la utilización inapropiada de los equipos de protección individual, ello será considerado como falta grave, o muy grave si con ello se hubiese puesto en peligro la seguridad del mismo trabajador o de otras personas.
- k) Desplazamientos innecesarios de una a otra sección y/o abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
- l) No cursar aviso dentro del turno correspondiente cuando no se pueda asistir al trabajo por las causas que fuere, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

2. Faltas graves.

- a) Más de tres faltas de puntualidad superiores a quince minutos en el período de un mes. Para el personal de turno partido serán más de seis faltas.
- b) Faltar dos días al trabajo injustificadamente durante el período de un mes; si de estas ausencias se derivaran perjuicios para los socios o servicios concertados se considerarán muy graves.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la unidad familiar que puedan afectar a la Seguridad Social y/o a temas de retenciones de impuestos. Si se apreciara malicia, se considerará muy grave.
- d) Entregarse a juegos o distracciones ociosas en las horas de trabajo.
- e) La simulación de enfermedad o accidente, o pedir permiso para dejar de trabajar alegando causas no existentes.
- f) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, o el incumplimiento de las normativas internas vigentes en la empresa. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, será considerada como falta muy grave.
- g) Falta notoria de respeto al Socio o emplear en el lenguaje palabras ofensivas para con los compañeros y/o subordinados.
- h) Las discusiones con compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa y sin presencia de personas ajenas a la empresa. Si las mismas produjeran escándalo notorio, fueran en presencia de personas ajenas a la empresa o mediase malos tratos verbales y/o físicos, serán consideradas muy graves.
- i) La embriaguez o situación análoga debida a sustancias tóxicas en el puesto de trabajo o fuera del mismo vistiendo ropa de la empresa.
- j) Fumar en lugares de la empresa donde esté prohibido. Si estos lugares estuvieran señalizados como peligrosos, será considerada como falta muy grave.
- k) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, compañeros, peligro de avería en instalaciones o útiles de trabajo, podrá ser considerada muy grave.
- l) La inobservancia, ocultación e incumplimientos previstos en el ámbito de Prevención de riesgos laborales. Si diera lugar a daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores, será considerado como falta muy grave.
- ll) No cursar en tiempo máximo de cinco días los partes de baja y confirmación de incapacidad transitoria, así como presentar el alta de la misma en un plazo superior a cuarenta y ocho horas, salvo demostración de la imposibilidad de haberlo efectuado.
- m) Negligencia o desidia en la conservación de los géneros o artículos, así como la comisión de errores en el trabajo habitual, y la pérdida o extravío de la mercancía por causa imputable al repartidor.
- n) Negativa a mostrar el contenido de bultos o paquetes al portero o vigilante para la comprobación o registro de su contenido conforme a las garantías establecidas en la legislación vigente.

o) Pasar listas durante las horas de trabajo sin el oportuno permiso, para recoger firmas, cualquiera que sea su objeto y realizar cualquier tipo de propaganda fuera de los tablones de aviso destinados a este menester.

p) No utilizar en el reparto la nevera para productos de la cadena de frío.

q) No efectuar el reparto en el tiempo previsto fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo del vehículo, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente.

r) La reincidencia en tres o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de tres meses, y habiendo mediado en ellas sanción (escrita o verbal).

s) No marcar la ficha de control horario, o efectuar prolongaciones de jornada no autorizadas.

3. Faltas muy graves.

a) Más de 10 faltas de puntualidad superiores a 10 minutos cometidas en el período de 6 meses, o 20 durante un año.

b) Ausencias al trabajo no justificadas en el período de 1 mes por más de 2 días durante un periodo de 30 días.

c) Las faltas injustificadas al trabajo durante 5 días alternos en un periodo de 6 meses, o 10 alternos durante 1 año.

d) La trasgresión de la buena fe contractual, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

e) El hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

f) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, con o sin lucro personal, así como emplear para uso propio las instalaciones o materiales de la Empresa.

g) Trabajar en empresas de distribución de productos farmacéuticos, cuando tal trabajo suponga concurrencia con los realizados por la Empresa.

h) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

i) La embriaguez habitual y la drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo si repercuten negativamente en el trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes una sola vez serán constitutivos de falta grave.

j) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.

k) Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

l) La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.

ll) La disminución voluntaria manifiesta y continuada del rendimiento normal del trabajo, entendiéndose como tal, el que corresponde a las medidas establecidas por la Empresa mediante los estudios y cronometrajes realizados.

m) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo, jefes y/o subordinados.

n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.

o) Falsear las fechas en los impresos de alta o baja de enfermedad o accidente, así como las anotaciones falsas efectuadas deliberadamente y con propósito de lucro, que desvirtúen los partes de rendimiento de trabajo o las puntuaciones de cualquier sistema de incentivos establecidos.

p) Tratar de pasar por accidente de trabajo lesiones que no tengan tal carácter.

q) Simular la presencia de otro trabajador fichando en el control horario, contestando o firmando por él.

r) No cumplir con el registro de jornada diaria establecido en la empresa de forma reiterada o bien haya causado un perjuicio o disfunción organizativa a la empresa. Entendiéndose incumplimiento reiterado cuando haya mediado al menos una sanción.

s) El uso no autorizado de equipos informáticos, medios informáticos, material y herramientas facilitados por la empresa para el desarrollo del trabajo, para fines personales o de ocio, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.

t) El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

u) El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

v) El acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

w) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

x) La violación de los denominados códigos de cumplimiento o «compliance» instaurados en las empresas a efectos de la exención de la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los términos contemplados en el Código Penal, siempre que el empleado haya sido debidamente informado sobre su contenido.

y) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

4. La relación de faltas anteriores no es limitativa pudiendo sancionarse cualquier falta que se cometa y que pueda ser equiparada a las descritas, por analogía.

Artículo 42. Sanciones máximas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta un día.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

En todo caso, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

Artículo 43. Prescripción.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO IX

Artículo 44. Movilidad Intercentros.

La dirección de la empresa, atendiendo a criterios técnicos u organizativos, podrá decidir cambios de puesto de trabajo, que supongan a su vez cambios de centro de trabajo, siempre y cuando estén ubicados en la provincia de Barcelona y respetando la categoría y el grupo profesional.

Cuando una dependencia o una actividad sea trasladada de una planta a otra o de un centro de trabajo a otro de la misma provincia, el personal que realiza la actividad y el coligado serán también trasladados.

En el caso de que el cambio de centro de trabajo conlleve la necesidad de cambio de residencia del trabajador, serán de aplicación las previsiones legales contenidas en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO X

Prevención y tratamiento de situaciones de acoso en el trabajo. Plan de Igualdad**Artículo 45. Declaración de principios sobre prevención del acoso en el trabajo.**

Entre los Principios de Conducta y Actuación de la empresa está el «Respeto a las Personas» cómo condición indispensable para el desarrollo individual y profesional, teniendo su reflejo más inmediato en los principios de «Respeto a la Legalidad» y «Respeto a los Derechos Humanos» que regulan la actividad de todas las personas en el ejercicio de sus funciones, que obliga a observar un trato adecuado, respetuoso y digno, garantizando la salvaguarda de los derechos fundamentales de carácter laboral, la dignidad, la intimidad personal y la igualdad.

En este mismo sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y posteriormente el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, así como arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son inaceptables, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

En ese sentido, Federación Farmacéutica, SCCL ya cuenta con unos protocolos para la prevención de conductas de acoso en el ámbito de las relaciones laborales, que tienen como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en la empresa un entorno laboral libre de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Artículo 46. *Definición de conductas integrantes de acoso en el trabajo.*

A tal efecto, se entenderá por acoso:

A) Acoso moral (*mobbing*): Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

B) Acoso sexual: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-d de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

C) Acoso por razón de sexo: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-c de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo se define así la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

D) Actos discriminatorios: Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se configuran en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como actos discriminatorios, siendo los mismos objetos de prohibición expresa en los principios de Comportamiento y Actuación, gozando de la especial protección otorgada por la Constitución Española a los derechos fundamentales. Tendrán también la consideración de actos discriminatorios, a los que se les aplicará el presente procedimiento, cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o enfermedad cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial o como consecuencia de la relación laboral con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 47. *Plan de igualdad.*

La Ley 3/2007, el Real Decreto Ley 6/2019 y el Real Decreto 901/2020, tienen por objeto integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la política estratégica de la compañía, aplicando la transversalidad en el principio de igualdad de oportunidades, así como sensibilizar al conjunto de los miembros de la misma en la necesidad de actuar a favor de la Igualdad de Oportunidades.

A tal efecto, se entiende por:

– Igualdad efectiva: indica que, en todo momento y situación, las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, así como en derechos y deberes.

– Igualdad de trato: hombres y mujeres no deben percibir diferencia en su relación laboral ni en las decisiones que adopte la empresa en su trabajo cotidiano. Son ejemplos constantes las condiciones de trabajo, el salario y el contrato, mientras que son ejemplos prioritarios la maternidad, las obligaciones familiares y el estado civil.

– Igualdad de oportunidades: los hombres y mujeres deben disponer de los mismos mecanismos y opciones de desarrollo de su vida laboral y profesional. Son ejemplos claros la selección, la promoción y la formación.

– Discriminación directa por razón de sexo: es la situación en la que se encuentra una persona que, por razón de su sexo, está siendo o pudiera ser tratada, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

– Discriminación indirecta por razón de sexo: es la discriminación que se da, motivada por una disposición, criterio o práctica, aparentemente neutra, de forma que coloca a personas de un sexo en desventaja particular, respecto a las del sexo contrario.

– Doble discriminación: es aquella que se produce en mujeres con especiales dificultades por su especial vulnerabilidad, de manera que a la discriminación por razón de sexo se le une otra discriminación general por pertenencia a algunas minorías (por ejemplo, en los colectivos de inmigrantes o discapacitados).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en el que se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan la elaboración de un Plan de Igualdad durante el presente año 2021, con el fin de aplicar las acciones necesarias para velar por hacer efectivo el principio de igualdad y no discriminación especialmente en el uso de lenguaje neutro y no sexista en todas las comunicaciones y en los procesos de selección, formación, promoción, retribución y prevención del acoso sexual y del acoso por razones de sexo. A ese respecto, la Comisión de Igualdad que en su día se cree al efecto, mantendrá las reuniones necesarias para la elaboración de un Plan de Igualdad a fin de que ambas partes, en uso de sus legítimas facultades de representación, capacidades y legales competencias, aseguren una política empresarial favorecedora y respetuosa del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de las relaciones laborales en Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L.

Disposiciones adicionales

Artículo 48. *Prendas de trabajo.*

1. La Empresa dotará periódicamente, a los empleados que lo soliciten, de unas prendas de trabajo cuyas características se adaptarán a la índole del trabajo a realizar, correspondiendo la conservación y limpieza a los usuarios, aun cuando la propiedad de las mismas sea de la Empresa, que para su reposición podrá pedir la prenda usada.

2. Al personal de la centralita de recepción y se les proporcionará un uniforme completo de invierno y otro de verano. La utilización del uniforme será obligatoria durante la jornada de trabajo.

3. Al personal que trabaje en los muelles de carga y descarga a la intemperie se le proveerá de un anorak cada tres años.

4. Al personal de almacén se le entregará: un forro polar, un pantalón, un polo de manga corta o larga. Al personal de mantenimiento se le entregará el doble número de las prendas indicadas para almacén.

5. Todas las prendas se entregarán durante en el momento de la incorporación a la empresa.

Excepto en los casos del punto 2 del presente artículo, la petición de prendas de trabajo será voluntaria. No obstante, el personal que las solicite deberá usarlas obligatoriamente.

En caso de que alguna prenda se deteriore involuntariamente antes de los plazos señalados será repuesta.

Artículo 49. *Comisión Paritaria.*

1. Funciones y Composición.

1.1 Funciones.

a) Conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del presente convenio colectivo, así como la vigilancia de lo pactado en el mismo.

b) Las funciones que le vengán atribuidas por la legislación vigente.

c) Las funciones atribuidas expresamente en el presente convenio colectivo.

d) En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del presente convenio, deberá intervenir la Comisión Paritaria del mismo con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales de resolución de conflictos o ante el órgano judicial competente.

e) Aprobación de las nuevas tablas salariales, en caso de que procediera aplicar el incremento salarial en los términos previstos en artículo 16 del presente Convenio Colectivo.

1.2 Composición.

La Comisión Paritaria, quedará constituida por 8 miembros, cuatro en representación de la empresa designados por ésta, y cuatro en representación de los trabajadores, designados por éstos.

Por parte de la Empresa serán miembros de la Comisión Paritaria: el Director General o persona en quien éste delegue, el Director de Recursos Humanos y dos Vocales de la Comisión Negociadora. Los cuatro miembros representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria serán designados por la Representación Legal de los Trabajadores de entre los miembros de la parte social en la Comisión Negociadora del Convenio.

La comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su incumbencia.

2. Procedimiento y plazos.

La Comisión Paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes cuando existan materias derivadas de la interpretación y vigilancia de lo pactado en Convenio, con arreglo a los siguientes plazos y procedimiento:

a) Cualquiera de las partes podrá convocar a la otra haciéndolo por escrito a través del Secretario del Comité de Empresa del centro de trabajo de Gavà.

b) Previa la oportuna convocatoria del Secretario, la reunión de la Comisión Paritaria deberá celebrarse el plazo máximo de los 10 días siguientes a la fecha en que se haya notificado al Secretario del Comité de Empresa del centro de trabajo de Gavà la oportuna petición de cualquiera de las partes. En todo caso, si cualquiera de las partes solicitara a la otra información necesaria para el análisis de tema a tratar, deberá facilitarse la misma como mínimo cinco días antes de la celebración de la reunión.

c) Las reuniones tendrán lugar en el domicilio Social de la Empresa y la asistencia será obligatoria, levantándose la correspondiente Acta al finalizar las mismas.

d) En el escrito de convocatoria deberá constar:

– Lugar, fecha y hora de la reunión.

– Orden del Día, con la información detallada que se tenga del tema o temas a tratar.

3. Régimen de Adopción de Acuerdos.

a) Quórum de asistencia para la válida constitución. El quórum mínimo de asistentes para la válida constitución de la Comisión Paritaria será de 6 vocales: tres en representación de la Empresa y tres en Representación de los Trabajadores/as.

b) Quórum para la válida adopción de acuerdos. Para la válida adopción de acuerdos en el seno de la Comisión Paritaria se requiere el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

Los conflictos y discrepancias de la Comisión Paritaria que puedan derivarse de la aplicación e interpretación del Convenio y que no sean efectivamente resueltos y solventados en el seno de aquélla, serán resueltos por la Jurisdicción competente, previo sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación ante los organismos autonómicos competentes, o estatal caso de ser el conflicto de ámbito superior al autonómico.

Artículo 50. *Representantes de los trabajadores.*

Las garantías de los Representantes de los trabajadores afectados por el presente Convenio, serán aquellas que estén vigentes en cada momento en la normativa.

Artículo 51. *Creación del comité intercentros de Federación Farmacéutica, S.C.C.L.*

Las partes firmantes del presente texto convencional consideran necesario y oportuno la creación de un comité intercentros, cuyo desarrollo y funcionamiento figurará en su Reglamento de Funcionamiento que se adjunta como Anexo n.º 2 a este texto, y que pretende la representación unitaria de todos los trabajadores de la Cooperativa, al amparo de lo establecido en el artículo 63 del Estatuto de los Trabajadores.

En dicho comité intercentros descansa la representatividad legal de todos los trabajadores de Federación Farmacéutica, S.C.C.L., y sus acuerdos serán vinculantes para todos los empleados, en la materia o materias de su competencia. Así, serán competencia del comité intercentros todas aquellas encaminadas a la negociación y firma del convenio colectivo de empresa para la plantilla de Federación Farmacéutica, S.C.C.L.

Constituido formalmente, se comunicará a la autoridad laboral competente para su depósito y registro.

El comité intercentros estará compuesto por un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centros o Delegados de Personal, por ellos mismos.

En la constitución del comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

La empresa se hará cargo, exclusivamente, de todos los gastos que se deriven de las reuniones convocadas por la misma y referidos a transporte, alojamiento y manutención con los límites establecidos por la Cooperativa.

El reglamento de funcionamiento del comité intercentros o cualquiera de sus modificaciones posteriores sólo requerirán conformidad de la dirección de la Cooperativa en el supuesto que suponga algún coste adicional o modifique lo acordado en este convenio.

Artículo 52. *Inaplicación Convenio Colectivo.*

Cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrá inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del ET, previo desarrollo de un período de consultas.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que existen causas justificativas y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá

determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá de la vigencia del convenio, así como la forma y plazo de la recuperación del nivel salarial, ya sea por inaplicación del incremento salarial o minoración salarial. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la Autoridad Laboral.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo las partes procederán del modo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores (ET).

Artículo 53. *Solución de discrepancias en el marco del artículo 82.3 del ET.*

Dando cumplimiento a la previsión contenida en el artículo 85.3.c) del ET las partes acuerdan someter las posibles discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del ET al procedimiento de mediación regulado en el Acuerdo sobre la Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) al objeto de buscar una solución a las discrepancias que puedan existir.

Artículo 54. *Cláusula derogatoria.*

Quedan anuladas todas las cláusulas y artículos existentes en Convenios anteriores que no estén específicamente recogidos en el presente, cuyo texto es el único que prevalece.

Disposición transitoria primera.

El concepto salarial denominado Complemento Personal Grupo 4, consecuencia de la cláusula de Garantía acordada en la Modificación realizada en el texto del convenio colectivo de fecha 22.12.2016 (BOE de fecha 11.1.2017), pasará a integrarse y consolidarse dentro del concepto salarial «Mejora Fedefarma», con efectos desde el mes siguiente a la publicación del presente texto en el BOE.

Disposición final única. *Determinación de las partes que suscriben el presente convenio colectivo.*

Suscriben el presente convenio colectivo los miembros de su Comisión Negociadora, la cual quedó válidamente constituida según Acta de fecha 04 de enero de 2021, reconociéndose ambas representaciones mutua y recíprocamente con plena capacidad y legitimación para el otorgamiento de los acuerdos aquí establecidos.

Dicha Comisión Negociadora ha estado compuesta por la representación legal de los trabajadores de todos los actuales centros de trabajo de la Federación Farmacéutica, S. Coop. C.L., sitios en Gavà, Terrassa, Lleida, Girona, Reus, Castellón y Valencia, y por la representación de la empresa, de la siguiente forma:

Adriana García de Gomar, Dirección de Personas y Valores.–Olga Rodríguez Limón, Responsable de Relaciones Laborales.–José Luis Moreno Alegre, Marta Humet García, Jordi García Benedito, Alfons Siles Molina, Jordi Vidal Roca, Comité empresa Gavà.–Trinidad Lechuga Ayala, Delegada Girona.–Belén Garcelán Moreno, Delegada Castellón.–Jordi Palazón Rovira, Delegado Terrassa.–Ana M.^a Cullere Córdoba, Delegada Lérida.–Javier Herrera Lambiez, Delegado Reus.–Miguel Vilar Albelda, Delegado Valencia.

En fecha 4 de enero de 2021 las partes negociadoras convienen en suscribir el texto del Convenio Colectivo de la empresa Federación Farmacéutica, S.C.C.L., conforme al texto relacionado anteriormente, el cual ha sido ratificado por unanimidad en la reunión mantenida al efecto.

ANEXO 1

Escala salarial

Tablas salariales aplicables a partir de 1 de enero de 2021, sujetas a eventual revalorización del 0,5% en caso de que se dieran las condiciones para el incremento salarial en los términos del artículo 15 del presente Convenio Colectivo.

Grupo funcional	Grupos profesionales	Salario base
A. Soporte y gestión.	0	22.810,91
	1	19.676,77
	2	17.545,31
	3	16.479,10
	4	15.809,70
B. SAS.	1	19.676,77
	2	17.545,31
	3	16.479,10
	4	15.809,70
C. Operativo almacenes.	1	16.479,10
	2	15.000,00
	3	14.000,00
	4	13.366,50
	5	13.366,50
	6	13.366,50

ANEXO 2

**Reglamento de funcionamiento del comité intercentros de Federación
Farmacéutica, SCCL**

Este comité estará compuesto por un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centros y Delegados de Personal, por ellos mismos.

En la constitución del comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

Constituido formalmente se comunicará a la Autoridad Laboral competente para su depósito y registro.

Los componentes de dicho comité intercentros según la representatividad sindical y con los vigentes resultados electorales.

Sede del comité intercentros. Se establece como sede del comité intercentros, la del centro de trabajo sito en la localidad de Gavà (Barcelona).

Plenos del comité intercentros. Los plenos del comité intercentros estarán compuestos como máximo por 13 miembros de Pleno derecho. Los plenos pueden ser ordinarios y extraordinarios.

Plenos ordinarios. Se celebrará, una vez al mes si fuera necesario. Su convocatoria será comunicada por escrito a todos sus miembros con una semana de antelación, e incluirá:

Orden del día. Que constara de los siguientes puntos:

- a) Lectura y aprobación del acta de reunión anterior.
- b) Informe de las distintas Comisiones de Trabajo.

- c) Puntos acordados para su vista en el Pleno.
- d) Otros temas incluidos por acuerdo.
- e) Ruegos y preguntas: sobre los que no podrá tomarse decisión en el Pleno, si no es por unanimidad, pasándose los demás, si así se decide, al Orden del día del próximo Pleno.

El pleno ordinario se constituirá en primera convocatoria con un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros de pleno derecho y en segunda, una hora después de la fijada para la reunión en primera convocatoria, con los asistentes; salvo que por razones de fuerza mayor (huelga de transportes, inclemencias meteorológicas, etc.) estuviese justificada una cierta ausencia colectiva, en cuyo caso se atrasará la convocatoria en los términos que acuerden los miembros presentes del comité intercentros.

El comité intercentros y la Dirección de la empresa se reunirán a petición de cualquiera de las partes.

En la misma jornada, previa o posteriormente a la anterior reunión, se reunirá el Pleno del Comité Intercentros.

Pleno Extraordinario. Podrá ser convocado:

- a) Por acuerdo del Presidente y Secretario.
- b) Por la Comisión de Gestión.

La convocatoria se hará por escrito con la antelación suficiente, en función de la urgencia de los temas a tratar, y en su texto habrá de figurar fecha, día, hora y lugar de la reunión, así como el o los temas que la motiven.

El Pleno Extraordinario quedará constituido con un quórum mínimo de 7 miembros de pleno derecho.

En cualquier momento de la discusión de un miembro del Comité podrá pedir la observancia del Reglamento, alegando los artículos cuya aplicación reclamen.

El Presidente. Será elegido por mayoría simple de entre los miembros del Comité Intercentros y puede formar parte de las comisiones.

Ostenta la representación institucional del Comité Intercentros conjuntamente con el Secretario.

Preside los Plenos y reuniones del Comité, dirigiendo y moderando sus debates. Es portavoz del Comité y supervisa la buena marcha de sus trabajos. Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro electo de su sindicato.

El Secretario. Será elegido por mayoría simple de entre los miembros del Comité Intercentros y puede formar parte de las comisiones.

Es responsable de la secretaría del Comité y del cuidado y archivo de sus documentos.

Cursa las citaciones y expide certificaciones de los acuerdos con el visto bueno del Presidente.

Recoge la información y los documentos de las comisiones de trabajo, computa el resultado de las votaciones, prepara y extiende la documentación del Comité a la firma del Presidente y confecciona las actas de los Plenos.

Ostentará, conjuntamente con el Presidente, la representación institucional del Comité Intercentros.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro del comité.

Mantendrá los contactos oportunos con los representantes de los centros para gestionar la documentación necesaria (citaciones, informaciones, actas, etc.).

Los vocales. Los vocales asistirán a las reuniones del pleno del Comité de empresa y las reuniones que se celebren con la Dirección de la misma.

Serán miembros de las comisiones de trabajo para las que se les haya elegido. Colaborarán con el Presidente y el Secretario, y transmitirán los acuerdos y debates del comité intercentros en el seno de su comité de empresa del centro de trabajo, delegados

de personal y plantilla de trabajadores de los centros de trabajo sin representación unitaria.

Tomas de acuerdos. Solamente podrán ejercer el voto los miembros de Pleno Derecho del comité intercentros. Los acuerdos se tomarán por la propuesta que resulte más votada.

A petición de cualquier miembro se procederá a votación nominal. Cuando ocurriese empate en alguna votación, se repetirá ésta, entre las propuestas empatadas con mayor número de votos, previo turno de palabras. Si resultase de nuevo empate, se hará un receso del tiempo que se considere necesario para búsqueda de consenso, al término del cual, si persistiera el empate, se retiraría el tema para ser debatido y votado en el siguiente Pleno, donde solo se podrán plantear las propuestas empatadas y sometidas a consenso.

Acta. El acta deberá expresar, de forma sucinta y sintetizada, los argumentos empleados por los miembros del Comité en sus debates, debiendo reflejar, necesariamente, los acuerdos tomados, con los votos emitidos.

Se adjuntará al acta, como anexo, aquellas intervenciones literales que así se soliciten y que se presenten por escrito, así como cualquier otro escrito relacionado con algún punto del orden del día.

El acta pendiente de aprobación será conocida por los miembros de las Comisión de Gestión y Sindicatos que conformen el C.I, antes de elaborar el Orden del Día del Pleno siguiente y deberán contar con el V.º b.º de la mayoría de estos.

Ceses y Sustituciones. Se producirá el cese automático en los casos de fallecimiento, extinción de la relación laboral con la Empresa, o excedencia.

Igualmente, se producirá el cese cuando el interesado renuncie voluntaria y libremente mediante notificación por escrito al comité.

Cuando la extinción de la relación laboral se haya producido por despido, el cese no será efectivo hasta tanto no haya sentencia en firme del Tribunal jurisdiccional de lo Social en ese sentido.

Del Presidente y del Secretario. El Presidente y el Secretario podrán cesar por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por dimisión personal.
- b) Por propuesta del sindicato al que pertenezcan.
- c) A propuesta de 1/3 de los miembros de Pleno derecho del Comité, en cuyo caso serán necesarios los votos favorables al cese de los 2/3 de dichos miembros.

Relaciones con los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Trabajadores. Los Comités de Empresa informaran al Comité Intercentros de cuantas cuestiones estimen de interés, así como de cuantas propuestas de gestión, de interpretación y de negociación estimen convenientes.

El Comité Intercentros tramitará los encargos, informará a los Comités de Empresa documentalmente, de cuantas decisiones, reuniones con la Empresa, actas, comunicados, etc., se generen tanto por el Pleno como por las distintas Comisiones de Trabajo. Todas las consultas y propuestas se atenderán a través de los Comités de Empresa y Delegados de personal.

Modificación del Reglamento. Podrá procederse a la modificación del presente reglamento en cuanto puntos, aspectos, ampliaciones, reducciones, etc., estime el Pleno. A tal efecto las enmiendas habrán de ocupar lugar en un punto en el Orden del Día de un Pleno que habrá de ser convocado con un mes de antelación como mínimo.

Para que la modificación surta efecto, será necesaria su aprobación por los 2/3 de los miembros de Pleno derecho, aportando puntos a modificar y propuestas concretas.

Vigencia. El presente Reglamento entrara en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno, acomodándose a la Legalidad Vigente en cada momento.