

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2022, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Clínica Nuestra Señora de la Paz (código número 28003442011981).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la empresa Clínica Nuestra Señora de la Paz, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 22 de diciembre de 2020, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 8 de abril de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
“RESIDENCIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. Ámbito territorial: Las normas contenidas en este Convenio Colectivo serán de aplicación en el centro de trabajo, “Residencia Nuestra Señora de la Paz”, domiciliado en Madrid, calle de López de Hoyos número 259.

ARTÍCULO 2º. Ámbito personal y funcional y determinación de las partes firmantes: El presente Convenio Colectivo afecta al personal de plantilla que presta sus servicios en la mencionada empresa y regula sus relaciones de trabajo.

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado por los representantes de los trabajadores, Dña. Blanca Romero Montero, D. Ángel Javier García-Nieto, Dña. Carmen Morante Martínez, Dña. Macarena Jiménez Peiró, Dña. Marisol Simón Malagón, Dña. Emilia González Sánchez y D. Jaime del Corral Serrano, por representación de la empresa, D. Eduardo Jiménez Ruiz, D. Pablo Plaza Zamora, D. Alejandro Santos Martínez, D. Álvaro Pico y Dña. Milagros Lazuen.

ARTÍCULO 3º. Ámbito temporal: La vigencia del presente convenio será de dos años a partir de la entrada en vigor que se corresponderá con el 1 de enero de 2020 y durará hasta el 31 de diciembre del 2021.

ARTÍCULO 4º. Prórroga o denuncia en su caso: Al cumplirse la fecha de su vencimiento, se prorrogará automáticamente, salvo que se denuncie por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a esa fecha o, en su caso, a la de la prórroga, mediante comunicación por escrito a la otra parte y presentación, en su caso, en la Dirección Provincial de Trabajo.

ARTÍCULO 5º. Vinculación a la totalidad: Ambas representaciones convienen que siendo lo pactado un todo indivisible se considerará nulo y sin efecto la totalidad del mismo en el supuesto de que por parte de la Autoridad competente, judicial o administrativa, se declarase nulo alguno de sus artículos, adquiriendo las partes negociadoras la obligación de volver a negociar de manera inmediata el nuevo Convenio.

ARTÍCULO 6º. Normas supletorias: En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 7º. Efectos económicos: Con independencia de la fecha de publicación del presente convenio, los efectos económicos contenidos en el mismo tendrán carácter retroactivo con efectos del 1 de enero de 2020.

CAPÍTULO II**CONTRATACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 8º. Periodo de Prueba: El inicio de la relación laboral se considerará a título de prueba, y tendrá la duración prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, con un máximo de 6 meses para técnicos titulados y 2 meses para el resto trabajadores, quedando en todo caso suspendido el periodo de prueba en caso de Incapacidad Temporal, Maternidad, Adopción y acogimiento.

Durante el periodo de prueba el trabajador aceptará cuantas pruebas prácticas, destinos y cursos que se organicen con objeto de buscar su máxima integración, de acuerdo con sus aptitudes en la actividad laboral de la empresa, pudiendo rescindir unilateralmente el contrato a lo largo de este tiempo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

La empresa podrá acortar o prescindir totalmente de los periodos de prueba en aquellos casos en los que, por las características del trabajador o por circunstancias, lo considerase procedente. En tales casos se hará constar tal decisión expresamente en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9º. Clasificación Profesional: La clasificación del personal en base a grupos y categorías profesionales se atenderá a las consignadas en el anexo uno del presente convenio, debiéndose tener en cuenta que la relación de las mismas es meramente enunciativa, no suponiendo, por tanto, la obligación para la empresa de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de trabajo y los servicios no lo requiere.

También se podrán establecer otras categorías profesionales, basándose en las peculiaridades de las funciones a desempeñar, que serán definidas por acuerdo de la Dirección y los Representantes Laborales.

Se establece la categoría profesional de médico de guardia, integrada por aquellas personas que acrediten titulación médica y que sean contratados para prestar servicios, exclusivamente, en turnos de guardia o para sustituir, en caso de necesidad, al médico titular.

ARTÍCULO 10º. Contratos para obra o servicio determinado: Se considerarán obras o servicios determinados, susceptibles de contratación de acuerdo con el apartado 1, letra a) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aquellos que sean necesarios para la realización de actividades que mejoren el objeto fundamental de la empresa tales como campamentos, excursiones, acompañamiento de enfermos que lo requieran a centros culturales, asistenciales o de esparcimiento, fiestas fuera y dentro de la empresa, estudios de investigación, etc.

La empresa podrá utilizar el denominado contrato de trabajo por obra o servicio determinado, a fin de atender las necesidades laborales derivadas de la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración con terceros, siempre que los mismos tengan sustantividad propia y estén definidos temporalmente.

ARTÍCULO 11º. Excedencias: La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. La citada excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, siempre y cuando el reingreso sea solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público que determinó su excedencia.

Igualmente, el trabajador tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. En el supuesto de excedencia para el cuidado de un menor, el periodo en que el trabajador permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad, manteniendo durante el primer año de duración de la excedencia derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

El trabajador, igualmente, tendrá derecho a disfrutar de una excedencia voluntaria. El citado derecho podrá ser ejercitado por aquellos trabajadores que acrediten al menos un año de antigüedad en la empresa y su duración será por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. En el presente supuesto, el trabajador deberá solicitar su reingreso con un mes de antelación a la finalización de la excedencia reconocida, conservando, tan solo, un derecho preferente al reingreso en la vacante de igual o similar categoría a la que ostentará en el momento de la excedencia que se produjera en la empresa.

ARTÍCULO 12º. Cese voluntario o dimisión: Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección por escrito, mediante modelo habitual de solicitud u otro, y cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal titulado Superior y Grupo Técnico: Dos meses.
- Personal Titulado medio o asimilado: Un mes.
- Resto de personal: Quince días.

El incumplimiento de lo a del preaviso que, en principio, se calcula por el equivalente a los salarios correspondientes al plazo incumplido.

ARTÍCULO 13º. La Clínica Ntra. Sra. de la Paz tiene establecidas medidas de conciliación de la vida laboral y familiar dimanantes de las políticas de igualdad implantadas en la misma, tales como favorecimiento de la maternidad y acumulación de la lactancia a esta, conciliación de disfrute de períodos vacacionales en matrimonios o figuras jurídicas con efectos análogos

CAPÍTULO III

TIEMPO DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 14º. Tiempo de Trabajo: La jornada de trabajo establecida con carácter general será de 1.752 horas anuales efectivas, con un seguimiento de horas efectivas trabajadas anualmente de cada profesional, que se regularán en el mes de junio y a finales de cada año.

Dentro del cómputo de estas horas anuales cada categoría profesional tendrá establecido su horario y cuadrante, en su caso.

No se entenderá como trabajo efectivo el que cada uno utilice para sus cambios de ropa, recogida de material para el trabajo, aseo, etc., tanto al comienzo como a la salida del trabajo, y sí se entenderá dentro del trabajo efectivo el tiempo empleado en la jornada continuada de seis o más horas un descanso que será de 15 minutos diarios.

El turno de noche se realizará de acuerdo con la norma general del primer párrafo y con un horario de las 22 horas a las 8 horas en jornadas alternas.

Para cumplir el principio de continuidad asistencial, nadie podrá abandonar su puesto de trabajo hasta la incorporación efectiva del turno entrante.

Queda excluido de lo anterior el personal cuyo contrato no exija la prestación de un número determinado de horas al mes, personal que no disponga de una jornada laboral concreta, el cual se regulará según las condiciones especiales de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15º. Festivos: Se acuerda que las fiestas establecidas en el calendario laboral se descansarán preferentemente en el día festivo. Las que tengan que trabajarse por el sistema de organización a turnos establecidos o por necesidades del servicio, podrán ser descansadas dentro de las cuatro semanas inmediatas a ésta.

En caso de que se realicen más horas de las acordadas se regularizará con la Dirección de la empresa.

ARTÍCULO 16º. Vacaciones y descansos: Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de un mes de vacaciones retribuido al año. El periodo de disfrute de las mencionadas vacaciones será preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre y como norma general, las vacaciones darán comienzo el día primero de cada mes. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse hasta el día 15 de enero del año siguiente. Excepcionalmente, y por mutuo acuerdo entre los trabajadores afectados, el periodo vacacional podrá ser fraccionado en dos periodos de quince días, que deberán corresponderse con la primera o la segunda quincena de cada mes, sin que el periodo de vacaciones pueda, en este caso, superar el de 30 días de vacaciones.

El periodo de disfrute de las vacaciones será asignado por riguroso turno rotativo en cada División, Área, y Unidad, salvo variaciones de mutuo acuerdo entre los compañeros de cada División, Área, y Unidad, y deberá ser comunicado antes de la finalización del mes de abril de cada año.

Los trabajadores que no alcancen un año completo de prestación de servicios en la empresa, tendrán derecho a un periodo vacacional en función al tiempo efectivamente trabajado, computándose dos días y medio de vacaciones por mes natural efectivamente trabajado y contabilizándose las fracciones resultantes como días completos.

El periodo anual de vacaciones no podrá ser compensado en metálico.

Sólo en el supuesto de que el trabajador cause baja definitiva en la empresa o pase a situación de excedencia, antes de haber disfrutado las vacaciones anuales, tendrá derecho a que sean compensadas en metálico por el periodo devengado y no disfrutado.

En el supuesto de que el trabajador cause baja durante el año y hubiese disfrutado vacaciones se le descontará de la liquidación que le corresponda el importe de los días disfrutados y no devengados.

ARTÍCULO 17º. Licencias: Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo, tendrá derecho a disfrutar de 6 días de Convenio que podrán distribuir libremente a lo largo del año con el acuerdo de su correspondiente dirección. Se debe siempre cumplir las 1752 horas indistintamente de los días que tenga el año, por lo que este texto puede dar a confusión. En los días festivos que coincidan en sábado o domingo, el día de disfrute podrá ser elegido por el trabajador y será autorizado por la empresa, siempre que el servicio lo permita.

ARTÍCULO 18º. Permisos: La empresa concederá los permisos retribuidos siguientes, siempre que sea probado documentalmente y con el mayor preaviso posible, por las causas y el tiempo siguiente:

- a) Tres días laborables, ampliables a cinco, si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar de trabajo, por:
 1. Fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
 2. Enfermedad que conlleve hospitalización, intervención quirúrgica de importancia o cuidados asistenciales especiales en el domicilio del enfermo, para el caso de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dichos días se conceden con el objeto de dedicarlos al cuidado y asistencia del familiar enfermo.

Precisiones respecto del punto 2 del presente artículo:

- Si el motivo del ingreso hospitalario es la intervención quirúrgica programada se entiende que es un único permiso. En el caso de los trabajadores del turno de noche tendrán derecho a solicitar este permiso desde la noche del hecho causante.
 - Siempre que ente los distintos supuestos de hecho se produzca una alta médica hospitalaria se dará inicio a un nuevo permiso y siempre que se produzca un nuevo ingreso.
 - Si el trabajador hubiese cumplido ya el 50% de su jornada laboral cuando se produzca el hecho causante del permiso, éste comenzará a devengarse al día siguiente.
 - No es obligatorio disfrutar de los días correspondientes por hospitalización desde el primer día del hecho causante sino durante el tiempo que dure éste. Si durante esta situación no se hacen efectivos estos días y se procede al alta médica, los días se pierden.
- b) Quince días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.

- c) El día del traslado del domicilio habitual.
- d) El día de la boda de familiares hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, ampliable a tres si la celebración de la misma se llevara a efecto en provincia distinta a la residencia habitual del trabajador.
- e) El día del Bautizo y Primera Comunión de los hijos.
- f) El tiempo indispensable para someterse a exámenes en Centros de enseñanza o para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, tales como citaciones exhortos, juicios, etc.
- g) Por otra parte, el trabajador tendrá derecho a quince días para asuntos propios, no remunerados por la empresa, que deberán solicitarse al menos con siete días de antelación y solo podrán ser disfrutados, previa autorización del responsable del servicio.
- h) Las horas de lactancia materna podrán ser acumuladas a los períodos de descanso de maternidad siempre que sean solicitadas por los trabajadores/as.
- i) Un día por fallecimiento de un sobrino.
- j) Dos días de permiso por alumbramiento natural de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad
- k) 15 horas anuales de permiso retribuido para acudir al médico especialista. También se podrán utilizar estas horas para:
 - Urgencias de familiares. En caso de que la urgencia supere las 24 horas se consideraría ingreso hospitalario.
 - Acompañamiento al médico de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 19º. Conceptos retributivos: Los conceptos retributivos aplicables en el Centro, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, serán los siguientes:

I.- Salario Base.

II.- Complementos y Pluses:

a.- Antigüedad.

b.- Mejora Voluntaria.

c.- Dirección.

d.- Responsabilidad puesto de trabajo.

e.- Gratificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 20º. Salario base: El salario base de cada miembro del personal será el que se establece en la tabla salarial del anexo nº 2, del presente convenio.

ARTÍCULO 21º. Antigüedad: Consiste en un aumento periódico por el tiempo de servicio prestado de dos trienios y cinco quinquenios.

La cuantía de cada trienio será del 5% del último salario base percibido y de cada quinquenio del 10%.

El importe de cada trienio o quinquenio comenzará a devengarse desde el día primero del mes siguiente al de su cumplimiento.

El trabajador que cese definitivamente en el Centro y posteriormente ingrese de nuevo sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad a partir de la fecha de entrada de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

ARTÍCULO 22º. Mejora voluntaria: La mejora voluntaria es aquel complemento personal de carácter absorbible y variable, constituido por las aportaciones de la empresa, con el objeto de que el salario fijo de cada trabajador alcance los mínimos pactados con la representación del personal, para las distintas categorías profesionales. Su cuantía podrá ser absorbida por las mejoras salariales que se fijen.

ARTÍCULO 23º. Dirección y responsabilidad del puesto de trabajo: Estos complementos dependen exclusivamente del ejercicio de las funciones encomendadas por la empresa, en el puesto de trabajo, y al ser ocasionales, ya que se trata de cargo de alta dirección o confianza, no tienen carácter consolidable. Al dejar de ejercer las funciones encomendadas o cargo de confianza no se perciben estos complementos.

ARTÍCULO 24º. Gratificaciones extraordinarias: Los trabajadores del Centro tendrán derecho a la percepción, en proporción al tiempo efectivamente trabajado, de las siguientes pagas extraordinarias:

- PAGA DE JULIO: Se percibirá en el mes de junio y será equivalente a los conceptos salariales fijos de un mes ordinario.
- PAGA DE DICIEMBRE: Se percibirá en el mes de noviembre y será equivalente a los conceptos salariales fijos de un mes ordinario.

- **PAGA DE CONVENIO:** Se establece una paga más por el mismo importe que las anteriores, que se cobrará por mitades en los meses de marzo y septiembre.

CAPÍTULO V

MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 25º. Compensación a las prestaciones por I.T.: Durante el periodo de baja por Incapacidad Temporal, la empresa se compromete a efectuar a sus expensas, el pago de la diferencia económica que en cada caso perciba el trabajador por el sistema de la Seguridad Social, por enfermedad o accidente, hasta el total del salario fijo de un mes ordinario, en los siguientes casos:

A) Enfermedad Común:

- a.1.- Durante los tres primeros días que figuren en el parte de baja médica, y una sola vez en cada año natural.
- a.2.- En caso de hospitalización o intervención quirúrgica hasta un periodo máximo de 30 días.

B) Accidente de trabajo: desde el momento de producirse éste hasta el total de la duración de la baja con independencia de la calificación de la gravedad del mismo.

ARTÍCULO 26º. Plus de Transporte: Se establece por cada día efectivamente trabajado en el domicilio del centro de trabajo, consistente en 155,49 euros para el 2020.

ARTÍCULO 27º. El personal de jornada partida afectado por este Convenio, tendrá derecho a hacer uso de los servicios de comedor a precios especiales para el personal del centro, siempre que las consumiciones se realicen en la empresa y fuera de las horas de trabajo.

Durante el periodo de descanso, en la jornada continuada, los trabajadores podrán beneficiarse de los precios especiales para el personal del centro.

ARTÍCULO 28º Incrementos Económicos. - Se acuerda por ambas partes una subida salarial del 0% para el ejercicio 2020 y una reunión con la dirección en el último trimestre de 2021 para revisar la tabla salarial y establecer las tablas salariales de 2021.

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 29º. - En esta materia se estará a la normativa legal vigente o a la que en el futuro se establezca.

CAPÍTULO VII

FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 30º. Faltas: Se considerará falta todo incumplimiento culpable por acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos en el contrato particular, en el presente Convenio o resulte contrario a lo establecido en las disposiciones legales vigentes aplicables al efecto.

ARTÍCULO 31º. -: Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en:

1. Leve
2. Grave
3. Muy Grave.

ARTÍCULO 32º. Graduación de las Faltas:

1. Se considerarán como faltas leves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
 - b) La falta de puntualidad personal.
 - c) La no comunicación con la antelación previa de no asistir al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de notificación.
 - d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso, podrá ser calificado, según su gravedad, como falta grave o muy grave.
 - e) No atender a la prestación del servicio con la debida diligencia.
 - f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
 - g) No cursar y presentar a su debido tiempo la baja por enfermedad, salvo que se probase la imposibilidad de haberlo efectuado.
 - h) No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberse realizado.

- i) Fichar en tarjeta distinta a la propia o no fichar.
2. Se consideraran como faltas graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
 - b) No acudir al trabajo un día sin causa justificada
 - c) La simulación de enfermedad o accidente. Si la finalidad fuere la realización de cualquier trabajo por cuenta propia o ajena será considerado como falta muy grave.
 - d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
 - e) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
 - f) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - g) Falsear los datos aportados en las declaraciones formuladas a cualquiera de los efectos para los que se soliciten.
 - h) Estar en el trabajo en estado de leve intoxicación por alcoholes, estupefacientes o fármacos.
 - i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.
3. Se considerarán como faltas muy graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
 - c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - d) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio a la empresa, a trabajadores o a pacientes.
 - e) La embriaguez habitual o toxicomanía.
 - f) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
 - g) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
 - h) El acoso sexual.
 - i) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
 - j) Las previstas en el Estatuto de los Trabajadores como incumplimientos graves y culpables de los trabajadores.
 - k) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

ARTÍCULO 33º. Sanciones: Las sanciones que puedan imponerse al personal que hubiere incurrido en falta o en faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves.- Amonestación verbal o por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves.- Suspensión de empleo y sueldo hasta 14 días.
3. Por faltas muy graves.- Suspensión de empleo y sueldo hasta 30 días con posibilidad de despido en caso de acumulación de faltas muy graves.

CAPÍTULO VIII

COMISIÓN PARITARIA

ARTÍCULO 34º. Se constituye una comisión paritaria en el presente convenio como Órgano de Interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo. La Comisión Paritaria media y arbitra, pudiendo modificar la redacción del articulado de este convenio aun cuando esté vigente el mismo.

Dicha Comisión se reunirá cuando lo convoque cualquiera de las partes, por causa seria o grave que afecte a los intereses generales en el ámbito de este Convenio.

La convocatoria habrá de ser por escrito, con al menos tres días hábiles de antelación, y deberá incluir necesariamente el Orden del Día.

Serán Vocales de la misma tres miembros del Comité de Empresa y tres representantes designados por la empresa. Actuando como Secretario el miembro de la Comisión Paritaria de mayor antigüedad en el Centro o, de entre los presente en quien delegue.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de cinco Vocales como mínimo.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su reglamento.

ARTÍCULO 35º. Todos los trámites sometidos a la Comisión Paritaria no podrán rebasar, en su conjunto, el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que a la Comisión le sea sometido el asunto.

ARTÍCULO 36º. Uno o dos representantes de la Clínica Ntra. Sra. de la Paz se podrán incorporar a elección de los mismos, a la Comisión de Formación y Docencia de San Juan de Dios. Salud Mental. Madrid.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 37º. Se dotará a cada trabajador nuevo de dos uniformes completos y un par de zuecos, con derecho a la renovación anual tanto de los uniformes como de los zuecos. A aquel personal que lo precisará también se le dotará de prendas de abrigo en cantidad equiparable.

ARTÍCULO 38º. Dentro del plan de formación anual de salud mental Madrid se tendrán en cuenta las necesidades específicas de los trabajadores del centro.

ARTÍCULO 39º. Acreditación oficial de las funciones docentes.

La entidad emitirá certificado acreditando las funciones docentes de aquellos profesionales que la ejerzan dentro de su jornada y ámbito laboral.

ARTÍCULO 40º. Establecimiento de un plan de formación adecuado a las necesidades del centro.

Principios generales.—De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos, siempre que ello esté relacionado con los fines del centro. A estos efectos tanto el centro como los representantes de los trabajadores se comprometen a crear una comisión con el fin de estudiar un plan de formación globalizada para todos los trabajadores del centro.

Objetivos de la formación.—La formación profesional del centro se orientará hacia los siguientes objetivos:

- a) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- c) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales que estén directamente seleccionados con la actividad del centro.
- e) Conocimientos de idiomas nacionales y extranjeros.
- f) Adaptar la mentalidad del personal, enfocándola a una mayor participación.
- g) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo del centro.

Coste de la formación La Dirección de la empresa se compromete a buscar todas las vías de financiación posibles para poder dar respuesta a las necesidades de formación que se identifiquen para los trabajadores de la misma, conforme a los criterios y prioridades marcadas por la Comisión de formación del centro y siempre dentro de las posibilidades del mismo.

Con independencia de lo anterior y dentro de los planes de formación de la comisión de docencia e investigación del centro, el comité de dirección directamente, o en régimen de concierto con otros centros, organizará cursos para la mejor formación o perfeccionamiento profesional de sus trabajadores.

ANEXO I

GRUPO A: PERSONAL SANITARIO ASISTENCIAL**A.1. TITULADOS SUPERIORES**

Son aquellos trabajadores a los que se les exige estar en posesión del correspondiente título superior de carácter universitario, facultativo o técnico. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

MEDICO ESPECIALISTA

Son tareas fundamentales del mismo:

- Desempeñar las funciones que señalan las órdenes generales o que le hayan sido delegadas expresamente por la Dirección.
- Redactar los informes que le requiera la Dirección sobre la actividad desarrollada, mantener actualizadas las estadísticas de la misma y, además, proponer soluciones a las necesidades que pudieran surgir dentro del área de su competencia.
- Realizar y cuidar de la debida confección de las historias clínicas velando para que el diagnóstico y tratamiento sean los correctos y se hayan llevado a cabo según pauta.
- Colaborar en el mejor desarrollo de la división.
- Cumplir los servicios de guardias que le sean asignados por el Director Médico o Dirección del Centro.
- Ser miembro activo de la Junta Médica y/o facultativa.
- Celebrar periódicamente sesiones clínicas.
- Vigilar la conservación y el trato adecuado de las instalaciones de la División.

PSICÓLOGO

Son tareas fundamentales del mismo:

- Desempeñar las funciones que señalen las órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.
- Redactar los informes que le requiera la Dirección Médica sobre la actividad desarrollada, mantener actualizadas las estadísticas de la misma y, además, proponer soluciones a las necesidades que pudieran surgir dentro del área de su competencia.
- Utilizar técnicas psicológicas en la intervención integral del paciente.
- Velar por el correcto funcionamiento de la Unidad de Psicología.
- Colaborar en el abordaje pluridisciplinar con todos los profesionales de la clínica.
- Ser miembro activo de la Junta de Psicología y/o facultativa.
- Celebrar periódicamente sesiones clínicas y de trabajo formativo en la Unidad.
- Vigilar la conservación y el trato adecuado de las instalaciones de la División.

PSICÓLOGO CLÍNICO

Son aquellos trabajadores que se les exige el título de universitario propio, con la especialidad Clínica y que desarrollan sus actividades en entornos sanitarios y socio-sanitarios

Las tareas fundamentales del mismo son las relacionadas anteriormente.

A.2. TITULADO DE GRADO MEDIO

Son aquellos trabajadores a los que se les exige estar en posesión del correspondiente título de grado medio obtenido en escuela universitaria. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

DIPLOMADO EN ENFERMERÍA (D.E.) O A.T.S.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar una atención integral al hospitalizado, tanto en el terreno físico, como psicológico y social.
- Preparar y administrar los medicamentos.
- Cumplimentar la terapia pautada por el facultativo encargado de la asistencia así como aplicar la medicación correspondiente.
- Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los hospitalizados.
- Cooperar con los facultativos y el resto del personal sanitario en beneficio de la mejor asistencia al enfermo.
- Vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, atender a la higiene de los enfermos graves y hacerles la cama con la ayuda del Auxiliar de Enfermería.

- Preparar adecuadamente al enfermo para exploraciones, intervenciones quirúrgicas, etc., atendiendo escrupulosamente a los cuidados prescritos así como cuidar el postoperatorio.
- Realizar una atenta observación de cada enfermo, recogiendo por escrito en la hoja de enfermería todas aquellas alteraciones que el médico y el resto del personal deba conocer para la mejor asistencia del enfermo. Anotará todo lo relacionado con la dieta y la alimentación del enfermo, cuidados al respecto y evolución de éste de forma integral
- Realizar sondajes, curas, drenajes y cualquier otra función que su titulación faculta y preparar lo necesario para una asistencia urgente.
- Custodiar las historias clínicas y los antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando de la actualización de los datos anotados.
- Poner en conocimiento de la Dirección de Enfermería las anomalías o deficiencias que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.
- Orientar las actividades de otro personal en lo referente a enfermería.
- Pasar visita con el facultativo.
- Responsabilizarse de los libros de registro y órdenes de enfermería y de la unidad, planta o grupo de enfermos que tenga a su cargo.
- Participar activamente cuando sea nombrado miembro de la Junta de Enfermería y/o facultativa.
- Asistir a las sesiones clínicas y jornadas formativas que planifique la Dirección de Enfermería.

DIPLOMADO EN ENFERMERÍA (D.E.) O A.T.S. ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL

Titulado de Grado Medio, con formación de Enfermería y especialización de salud mental.

Tareas fundamentales del mismo:

Las relacionadas en el apartado anterior, con especificación de salud mental e interviniendo sobre las necesidades de cuidado biopsicosocial y suministrando tratamiento enfermeros específicos para la salud mental

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Son tareas fundamentales del mismo:

- Llevar a cabo el procedimiento rehabilitador utilizando actividades manuales, creativas, recreativas, sociales, educativas, prevocacionales e industriales para lograr del enfermo la respuesta deseada ya sea física, mental o ambas.
- Colaborar con el equipo en el desarrollo y evolución del enfermo en su campo de funciones.
- Orientar al personal sanitario en los aspectos de terapia ocupacional.
- Observar y anotar en la hoja del Terapeuta ocupacional la evolución del enfermo a fin de facilitar el desarrollo del tratamiento y el análisis objetivo del facultativo.
- Conservar el material y aparatos que utilice velando por su perfecto funcionamiento.
- Poner en conocimiento de la persona que coordina funcionalmente cada unidad las deficiencias que pudieran existir en las instalaciones.
- Participar en las sesiones clínicas y en los planes formativos, así como en las Juntas que se le encomienden.

TRABAJADOR SOCIAL

Son tareas fundamentales del mismo:

- Desempeñar las funciones que le designe el Director Médico, en todo lo relacionado con lo clínico.
- Colaborar con el Director Gerente en todo lo relacionado con el Fondo de Obra Social de la Clínica.

EDUCADOR SOCIAL

Son tareas fundamentales del mismo:

- Prevenir y compensar dificultades de adaptación personal y social de los enfermos, favoreciendo su autonomía y desenvolvimiento sociocultural y sociolaboral.
- Realizar junto con el personal técnico las actividades educativas sociales, recreativas y culturales que se realicen en el Centro.

MONITOR OCUPACIONAL

Es el responsable directo de un grupo de personas con minusvalía en la realización de programas Ocupacionales, tanto si se desarrollan en la sede del Centro como en cualquier otro lugar dentro del horario.

Es el responsable de los recursos instrumentales en su grupo de trabajo en cuanto a control y mantenimiento.

A.3. PROFESIONALES DE OFICIOS SANITARIOS (FPII, BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE)**TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL**

Es el encargado de coordinar un conjunto de prácticas sociales que tiene como finalidad estimular la iniciativa y la participación de los grupos y las personas en el proceso de su propio desarrollo y en la dinámica global en la que se encuentran, favoreciendo la acción cultural y comunitaria, orientando las actividades hacia una mejora social y cultural.

A.4. PROFESIONALES DE OFICIOS SANITARIOS (FPI, BACHILLER ELEMENTAL O EQUIVALENTE)**AUXILIAR DE ENFERMERÍA O CLÍNICA**

Tendrán como contenido funcional fundamental, dentro de las actividades que se desarrollen en cada área o unidad:

- Vigilar y controlar a los hospitalizados, cooperando, en su caso, a su traslado y ayudándoles en sus actividades de tipo social.
- Administrar las comidas y realizar y mantener la higiene personal de los enfermos.
- Hacer las camas de los enfermos y vigilar la limpieza de las habitaciones.
- Acoger y orientar a las personas que asisten a la consulta, la recepción de volantes y documentos, la distribución de los enfermos para la mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro, volantes y comprobantes.
- Ayudar al D.E. cuando fuere preciso en la administración de medicamentos.
- Realizar labores de preparación y limpieza del mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Recoger datos clínicos termométricos y otros signos del paciente, observando la indicación expresa del D.E. o del médico responsable.
- Comunicar a los D.E. o Médico responsable los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus síntomas.
- Recoger y disponer la ropa usada de su servicio para su retirada por el servicio de lavandería.
- Participar en las Juntas que se celebren así como en las actividades formativas.

En el caso de estar en Farmacia:

- Ordenar los preparados y efectos sanitarios.
- Ordenar y limpiar los armarios de medicación.
- Contribuir al transporte de preparados y efectos sanitarios.
- Atender las relaciones con las plantas de enfermería y demás servicios.

MONITOR OCUPACIONAL – AUXILIAR

Son tareas fundamentales del mismo:

Aplicar bajo la supervisión del personal técnico inmediato superior, los programas ocupacionales.

SOCORRISTA

Son tareas fundamentales del mismo:

- Acompañar a los pacientes que requieran atención especial y estar más atentos a ellos.
- Vigilar al máximo cuando los pacientes estén dentro de la piscina.
- Mantener el orden, limpieza de vestuarios, piscina y exterior.
- Llevar un control de cuántos utilizan las instalaciones, anotándolo en un impreso específico que se entregará diariamente en Información.

GRUPO B: PERSONAL ADMINISTRATIVO**B.1. TITULADO SUPERIOR**

Quien estando en posesión de una titulación superior, es el responsable de todos los servicios administrativos del Centro y está a las órdenes de la Dirección, en el cual podrá delegar funciones.

B.2. OFICIAL ADMINISTRATIVO

Es el trabajador que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con iniciativa y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, realiza actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores de su área de actividad.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Transcribir datos en libros contables y realizar cálculos de estadística elemental.
- Redactar correspondencia con iniciativa propia.
- Realizar liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales.
- Manejar la caja de cobros y pagos, efectuando las anotaciones correspondientes.
- Cumplimentar fichas de control y seguimiento de actividad.
- Gestionar pedidos y suministros.

- Mantener actualizados los conocimientos prácticos para el manejo de máquinas de uso ordinario de oficina incluidos los elementos informáticos a nivel de usuario.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el trabajador que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con iniciativa y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, realiza actividades elementales administrativas y de carácter general.

GRUPO C: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

C.1: PROFESIONALES DE ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA ENCARGADO/A DE SERVICIOS GENERALES

Es el trabajador que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad, y bajo la dependencia de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, organiza, coordina y supervisa las actividades propias del área de Servicios Generales.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Distribuir el trabajo y turnos del personal a su cargo, cuidando de la seguridad y uniformidad de éste.
- Organizar, coordinar y supervisar los servicios generales.
- Velar por la limpieza, buen orden y condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones.
- Vigilar el cuidado del mobiliario, enseres, utensilios y materiales encomendados, procediendo a su recambio cuando sea preciso, así como al recuento e inventario de los mismos.
- Prever las necesidades de bienes y materiales para el buen funcionamiento de la actividad, proponiendo su reposición.
- Supervisar la adecuada prestación de los servicios concertados con terceros e informar inmediatamente a la Dirección de cualquier deficiencia en el cumplimiento de estos.
- Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente de los trabajos y servicios.
- Preparar los informes que, con relación a su cometido, se soliciten.

AUXILIAR DE INFORMACIÓN

Está encargado de ejecutar labores relacionadas con la información y comunicación del Centro, tanto en su vertiente externa como interna, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de un superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas.
- Mantener al día los listines telefónicos, anotando las modificaciones que se produzcan.
- Controlar el mantenimiento básico de la centralita.
- Realizar todas aquellas tareas que se le encomienden encaminadas a una mejor atención e información a pacientes, familiares y visitas.
- Atender e informar al público en general.
- Hacerse cargo de los avisos.
- Cobrar, en su caso, el importe de las llamadas telefónicas sin responsabilidad contable sobre los fondos.
- Realizar cuanto la dirección le encarga para mejor atender a pacientes, familiares y visitas.

PLANCHADOR/A

A extinguir. Sigue lo establecido para el Auxiliar de Lencería

AUXILIAR DE LENCERÍA

Esta encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere adiestramiento elemental, estando bajo la supervisión de un superior del que reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar la recepción, selección, lavado y secado de ropa,
- Arreglar, planchar y marcar la ropa, procediendo a la ordenación y despacho de la misma.
- Mantener la formación necesaria para conocer el manejo y cuidado de las máquinas de uso ordinario del servicio de lencería.

AUXILIAR DE HOSTELERÍA O AYUDANTE DE SERVICIOS

Esta encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere adiestramiento elemental, estando bajo la supervisión directa de un superior del que recibe instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Mantener la limpieza y buen orden de las dependencias y enseres.
- Montar comedores y servicios de comidas, garantizando, en todo caso, las normas de higiene y seguridad adecuadas.
- Lavar la vajilla, cristalería, cubertería y toda clase de menajes, teniendo especial cuidado en el manejo y conservación del mismo, al objeto de evitar roturas, y procurar retener el menor tiempo posible el material sucio.
- Cambiar las ropas y lencerías de las diversas dependencias

HOSTELERÍA DE MANTENIMIENTO

Sin dominio de un oficio determinado pero con conocimientos prácticos básicos sobre distintas especialidades, realiza labores de cuidado y entretenimiento de las instalaciones y dependencias.

Auxilia, en general, al personal especializado en la ejecución de los trabajos o efectúa aisladamente otros de menor importancia

GRUPO D

D.1. TITULADOS SUPERIORES

Pertenecen a este subgrupo los responsables de los servicios con que cuenta el Superior Gerente para que le reporten criterios de operatividad, eficiencia y eficacia; permitiendo al responsable último ejercer los mecanismos de control necesarios para la adecuada gestión del Centro.

CAPELLÁN

Son tareas fundamentales del mismo:

- Ejercer su ministerio y animar el Servicio de Pastoral de Salud del Centro, así como la vida de la Comunidad.
- Celebrar la Eucaristía del domingo y los Sacramentos cuando lo estime oportuno.
- Participar activamente en las terapias del Centro –tanto individuales como grupales- desde la máxima colaboración con los otros Profesionales, como un servicio permanente.

D.2. TITULADOS GRADO MEDIO DIPLOMADO

EN INFORMÁTICA

Es el que con el correspondiente título de grado medio obtenido en Escuela Universitaria realiza funciones específicas y complejas, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Sus tareas fundamentales son:

- Asesorar y apoyar al resto de personal que opera con medios informáticos en el Centro.
- Procurar el adecuado funcionamiento del proceso de datos de la actividad asistencial y económico- administrativa del Centro.

DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES

Es el que con el correspondiente título de grado medio obtenido en la Escuela Universitaria, realiza funciones específicas con objetivos definidos y rinde cuentas a su Director de División.

Son tareas fundamentales:

- Realizar las nóminas y todas las gestiones que conllevan.
- Ocuparse de la gestión administrativa del Personal con dedicación preferente a los expedientes individuales.
- Preparar informes para el Comité de Dirección cada vez que se le encomienden.
- Hacer tareas de apoyo a la Dirección de Administración y Servicios Generales.

TABLA SALARIAL AÑO 2020						
	SALARIO BASE	MEJORA VOLUNTARIA	PAGA DE JULIO	PAGA DE DICIEMBRE	PAG DE CONVENIO	BRUTO ANUAL
GRUPO A						
A.1						
MÉDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA	1.386,91	1146,46	2.533,37	2.533,37	2.533,37	38.000,55
MÉDICO INTERNISTA	1.421,86	1.175,35	2.597,21	2.597,21	2.597,21	38.958,15
PSICÓLOGO/PSICÓLOGO CLÍNICO	1.370,87	1.127,17	2.498,04	2.498,04	2.498,04	37.470,60
FARMACEUTICO	1.370,87	1.127,17	2.498,04	2.498,04	2.498,04	37.470,60
A.2						
DIPLOMADO EN ENFERMERIA (DE)/ D.E.ESP.SALUD MENTAL	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
EDUCADOR/A SOCIAL	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
MONITOR/A OCUPACIONAL	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
A.3.						
TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	877,9	259,13	1.137,03	1.137,03	1.137,03	17.055,45
A.4						
AUXILIAR ENFERMERIA / CLINICA	810,57	188,42	998,99	998,99	998,99	14.984,85
TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA	810,57	188,42	998,99	998,99	998,99	14.984,85
A.E. / SOCORRISTA	810,57	188,42	998,99	998,99	998,99	14.984,85
MONITOR/A OCUPACIONAL-AUXILIAR	810,57	188,42	998,99	998,99	998,99	14.984,85
GRUPO B						
B.1						
TITULADO/A SUPERIOR	1.421,86	520,01	1.941,87	1.941,87	1.941,87	29.128,05
TITULADO/A MEDIO	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
B.2						
OFICIAL ADMINISTRATIVO	877,9	259,13	1.137,03	1.137,03	1.137,03	17.055,45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	794,66	176,67	971,33	971,33	971,33	14.569,95
GRUPO C						
C.1						
ENCARGADO/A SERVICIOS GENERALES	913,18	267,69	1.180,87	1.180,87	1.180,87	17.713,05
AUX. SERVICIOS GENERALES/ INFORMACION	809,83	111,85	921,68	921,68	921,68	13.825,20
AUX. LENCERIA / PLANCHADOR/A	810,57	113,57	924,14	924,14	924,14	13.862,10
AUX. HOSTELERIA / AYTE. SERVICIOS	769,13	129,54	898,67	898,67	898,67	13.480,05
AUX. MANTENIMIENTO	769,13	129,54	898,67	898,67	898,67	13.480,05
GRUPO D						
D.1						
CAPELLÁN	1.370,87	1.127,17	2.498,04	2.498,04	2.498,04	37.470,60
D.2						
INFORMÁTICO	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30
RELACIONES LABORALES	1.208,42	360,2	1.568,62	1.568,62	1.568,62	23.529,30

(03/7.498/22)

