

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2024, 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 Residencia Nuestra Señora de la Paz (Código número 28003442011981).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Residencia Nuestra Señora de la Paz, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 5 de mayo de 2023, 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 38/2023, de 23 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 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, 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 Economía y 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 4 de junio de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “RESIDENCIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ 2022 - 2024”

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. Macarena Jiménez Peiró, Dña. Marisol Simón Malagón, Dña. Emilia González Sánchez y D. Jaime del Corral Serrano, y por representación de la empresa, D. Eduardo Jiménez Ruiz, D. Pablo Plaza Zamora, D. Álvaro Pico y D. Alejandro Santos Martínez.

ARTÍCULO 3º: **Ámbito temporal:** La vigencia del presente convenio será de tres años a partir de la entrada en vigor que se corresponderá con el 1 de enero de 2022 y durará hasta el 31 de diciembre del 2024.

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 Convenio ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE HOSPITALIZACIÓN, ASISTENCIA SANITARIA, CONSULTAS Y LAB A.C. DE COMUNIDAD DE MADRID Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

La nueva normativa surgida posterior a la firma de este convenio será de aplicación obligatoria, en los términos que acuerde la comisión paritaria.

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 2022.

CAPÍTULO II

Contratación y organización

ARTÍCULO 8º: **Periodo de Prueba:** Se establece un periodo de prueba a tenor de lo regulado en el Art 14 del Estatuto de los trabajadores, para contratos indefinidos:

- Graduados Máster/Especialistas: seis meses.
- Graduado: Dos meses.
- Resto de personal: Un mes.

Los contratos Temporales de 6 meses tendrán un periodo de prueba de máximo un mes.

El inicio de la relación laboral se considerará a título de prueba, y tendrá la duración prevista en el párrafo anterior, quedando en todo caso suspendido el periodo de prueba en caso de Incapacidad Temporal, por Cuidado del Menor, Adopción y acogimiento. Art 14 del estatuto de los trabajadores.

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora 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 rescindirse 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 Legales de los Trabajadores.

Se establece la categoría profesional de Psiquiatra de Guardia, reflejada en el anexo del presente convenio. Integrada por aquellas personas trabajadoras 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. Tipos de contratos:

Los estipulados en el Convenio del Sector.

ARTÍCULO 11º. – Excedencias:

- a) Excedencia 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.
- b) Excedencia voluntaria: la persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora, si ha transcurrido un año del final de la anterior excedencia. Se solicitará por escrito con una antelación de al menos 30 días a la fecha de su inicio, debiendo recibir contestación escrita por la empresa en 5 días. Se entenderá concedida si en el citado plazo, la persona trabajadora no haya recibido contestación. Antes de terminar la excedencia voluntaria, con antelación de al menos treinta días, deberá solicitar por escrito su reingreso, perdiendo su derecho a reincorporarse en caso contrario.
- c) Excedencia por cuidado hijos: la persona trabajadora 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, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque estos sean provisionales, 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.
- d) Excedencia por cuidado de familiares: las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años, 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/a y no desempeñe actividad retribuida.

En el supuesto de excedencia para el cuidado de un menor y de cuidados familiares, 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.

ARTÍCULO 12º. – Cese voluntario o dimisión: Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección por escrito, recibiendo acuse de recepción de dicha petición y cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Grados universitarios: un mes
- Resto del personal: quince días

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

ARTÍCULO 13º.- Medidas conciliación familiar: 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 1680 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.

En el caso que la regularización de las horas de exceso obligue a que éstas sean retribuidas, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Salario bruto anual} / 1680 \text{ horas} = \text{salario hora ordinaria}$$

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

El exceso de jornada del 2022 se disfrutará en días de descanso o será retribuido en año 2023.

No se entenderá como trabajo efectivo el que cada uno utilice para sus cambios de ropa, 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 desde las 22 horas a las 8 horas en jornadas alternas. Siendo su jornada anual de 1600 horas.

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

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.

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 a la persona trabajadora 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 económicamente.

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 económicamente 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. – 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, y ampliables a 6 días si el hecho ocurre fuera de España en caso de:
 - Fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - Accidente o enfermedad, hospitalización, intervención quirúrgica o cuidados asistenciales especiales en el domicilio del enfermo, para el caso de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - 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 un alta médica hospitalaria se dará inicio a un nuevo permiso y siempre que se produzca un nuevo ingreso.
 - Los permisos retribuidos del punto anterior darán comienzo el primer día laborables después del hecho causante.
 - 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 a la alta médica, los días se pierden.
- b) Cuatro días laborables, ampliables a seis, si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar de trabajo, en caso de nacimiento de hijo, en los supuestos en que el trabajador no tenga derecho a permiso/prestación paternidad.
- c) Quince días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio/ registro pareja hecho.
- d) Un día por del traslado del domicilio habitual.
- e) 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.
- f) El día del Bautizo y Primera Comunión de los hijos.
- g) El tiempo indispensable para someterse a exámenes en Centros de enseñanza o para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, tales como citaciones exhortos, juicios, etc
- h) Un día por fallecimiento de un sobrino.
- i) Dos días de permiso por nacimiento, adopción o acogimiento de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad
- j) 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.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, 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 su edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

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/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria.

De común acuerdo, el trabajador/a que ejerza este derecho y la empresa, podrán establecer la acumulación en jornadas completas.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Permiso no retribuido;

La persona trabajadora 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.

CAPÍTULO IV

Condiciones económicas

ARTÍCULO 18º. - Conceptos retributivos: Los conceptos retributivos aplicables en el Centro, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, serán los siguientes, siendo de obligado cumplimiento aplicar las subidas salariales pactadas en el sector de referencia anualmente.

TABLAS SALARIALES FINALES PARA ANEXO

I.- Salario Base.

II.- Complementos y Pluses:

- a.- Antigüedad.
- b. Mejora Voluntaria.
- c.- Dirección.
- d.- Responsabilidad puesto de trabajo.
- e.- Gratificaciones extraordinarias.
- f.- Plus nocturnidad.
- g.- Actividad variable.
- h.- Plus transporte.

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.

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.

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 y cubrir los riesgos por trabajos peligrosos, tóxicos, etc. Su cuantía podrá ser absorbida por las mejoras salariales que se fijen.

En cuanto a la posibilidad de absorción y compensación se aplicará lo acordado para cada año en convenio del sector

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.

Plus nocturnidad

Actividad variable

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.
- Plus nocturnidad: de 200€ mensuales; Se abonará de forma proporcional cuando se hagan noches ocasionalmente.

El trabajador que realice normalmente una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo en horario nocturno, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. se considerará trabajador nocturno a efectos del cobro íntegro del plus y de la evaluación e RRL, etc.

Plus de Transporte: El personal afectado por el presente convenio percibirá un plus de transporte como indemnización de los gastos, perjuicios y tiempo invertido ocasionado por el desplazamiento al centro de trabajo, que se abonará en doce mensualidades, estableciendo la cantidad de 157,82€ para 2022, y siendo un complemento revalorizables con las subidas salariales.

Paga gratificación 2022— Los trabajadores que se encuentre de alta a diciembre de 2022 percibirán una paga de gratificación de 200€.

ARTÍCULO 19º Incrementos Económicos. - Se acuerda por ambas partes una subida salarial del 2% para el ejercicio 2023, y del 2% para 2024 (del bruto de todos los conceptos).

Para el año 2022 se establece equiparación salarial del salario bruto anual con los salarios del convenio de ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE HOSPITALIZACIÓN, ASISTENCIA SANITARIA, CONSULTAS Y LAB A.C. DE COMUNIDAD DE MADRID, de tal forma que todos los salarios, bases y complementos sean como mínimo los establecidos en el sector, abonándose las diferencias en enero 2023 con carácter retroactivo a 1/1/2022

CAPÍTULO V

Mejoras sociales

ARTÍCULO 20º. - 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, incluyendo este complemento en el pago de gratificaciones extraordinarias 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 21º.- El personal del centro afectado por este convenio, tendrá derecho a hacer uso de los servicios de comedor a precios especiales.

CAPÍTULO VI*Seguridad y salud en el trabajo*

ARTÍCULO 22º.- En esta materia se adaptara a la normativa legal vigente o a la que en el futuro se establezca.

CAPÍTULO VII*Faltas y sanciones*

ARTICULO 23º. Principios de ordenación.-

1) Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios.

2) Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador/a, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3) Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.

4) La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a.

5) La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores/as, si los hubiere.

ARTÍCULO 24. 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 inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia a trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2) Se considerarán 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) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa, el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número tres.
- e) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) 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.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave para la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa

para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
 - j) La embriaguez habitual en el trabajo.
 - k) La falta de aseo limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
 - l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
 - m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
 - n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- 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 advertido.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período 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) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
 - e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para las empresas.
 - f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
 - g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
 - h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.
 - i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
 - j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
 - k) El acoso sexual.
 - l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.
 - m) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ARTÍCULO 25. Sanciones.-

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, con posibilidad de despido en caso de acumulación de faltas muy graves.

ARTÍCULO 26. Tramitación y prescripción.-

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos. Las faltas graves y muy graves se notificarán al comité de empresa o delegados/as de personal.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente contradictorio. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta.

De este expediente se dará traslado al comité de empresa o delegados/as de personal para que, por ambas partes y en plazo de tres días, puedan manifestar a la dirección lo que consideren

conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el comité, el trabajador/a, o ambos no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá por la empresa a imponer al trabajador/a la sanción que crea oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de miembros del comité de empresa, delegados/as de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 27. Infracciones de la empresa.-

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo, y demás normas de aplicación.

Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos judiciales.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO VIII

Comisión paritaria

ARTÍCULO 28. - 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.

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.

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.

CAPÍTULO IX

Disposiciones varias

ARTÍCULO 29º.- 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 30º.- Dentro del plan de formación anual se tendrán en cuenta las necesidades específicas de los trabajadores del centro.

ARTÍCULO 31º: 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 32.- Uno o dos representantes legales de los trabajadores 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.

ARTÍCULO 33º. 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. Se entregará a la representación legal de los trabajadores el plan de formación anual para su estudio e informe.

Las personas trabajadoras disponen de permiso retribuido durante 20 horas al año, acumulables hasta 5 años.

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: GRADOS CON ESPECIALIDAD/ MÁSTER O SUPERIOR CRÉDITOS MECES**

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.

MÉDICO 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 ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA

- 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.

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.

A.2: GRADOS

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.

GRADO ENFERMERÍA

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.

GRADO ENFERMERÍA 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.

PROFESIONALES DE OFICIOS SANITARIOS (FP II, 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.

TÉCNICO CUIDADOS ASISTENCIALES ENFERMERIA

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.
- 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

Está 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.

AYUDANTE 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**

Pertencen 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 GRADO 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.

GRADO RELACIONES LABORALES

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.

TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL AÑO 2022

	SALARIO BASE	MEJORA VOLUNTARIA
GRUPO A)		
A.1		
MÉDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA	1.407,71	1.163,66
MÉDICO INTERNISTA	1.443,19	1.192,98
PSICÓLOGO/PSICÓLOGO CLÍNICO	1.391,43	1.144,07
FARMACEUTICO	1.391,43	1.144,07
A.2.		
DIPLOMADO EN ENFERMERIA (DE) / D.E.ESP.SALUD MENTAL	1.226,55	365,61
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.226,55	365,61
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.226,55	365,61
EDUCADOR/A SOCIAL	1.226,55	365,61
MONITOR/A OCUPACIONAL	1.226,55	365,61
A.3.		
TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	891,07	263,02
A.4		
AUXILIAR ENFERMERIA / CLINICA	895,01	191,25
TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA	895,01	191,25
A.E. / SOCORRISTA	895,01	191,25
MONITOR/A OCUPACIONAL- AUXILIAR	895,01	191,25
GRUPO B)		
B.1.		
TITULADO/A SUPERIOR	1.443,19	527,81
TITULADO/A MEDIO	1.226,55	365,61
B.2.		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	891,07	263,02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	906,94	179,32
GRUPO C)		
C.1.		
ENCARGADO/A SERVICIOS GENERALES	926,87	271,71
AUX. SERVICIOS GENERALES/ INFORMACION	963,27	113,53
AUX. LENCERIA / PLANCHADOR/A	898,05	131,49
AUX. HOSTELERIA / AYTE. SERVICIOS	898,05	131,49
AUX. MANTENIMIENTO	898,05	131,49
GRUPO D)		
D.1:		
CAPELLÁN	1.391,43	1.144,07
D.2:		
INFORMÁTICO	1.226,55	365,61
RELACIONES LABORALES	1.226,55	365,61

TABLA SALARIAL AÑO 2023

	SALARIO BASE	MEJORA VOLUNTARIA
GRUPO A)		
A.1		
MÉDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA	1.477,57	1.145,23
MÉDICO INTERNISTA	1.477,57	1.211,32
PSICÓLOGO/PSICÓLOGO CLÍNICO	1.477,57	1.108,65
FARMACEUTICO	1.477,57	1.108,65
A.2.		
DIPLOMADO EN ENFERMERIA (DE) / D.E.ESP.SALUD MENTAL	1.316,11	307,89
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.316,11	307,89
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.316,11	307,89
EDUCADOR/A SOCIAL	1.316,11	307,89
MONITOR/A OCUPACIONAL	1.316,11	307,89
A.3.		
TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1.177,17	0,00
A.4		
AUXILIAR ENFERMERIA / CLINICA	1.107,98	0,00
TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA	1.107,98	0,00
A.E. / SOCORRISTA	1.107,98	0,00
MONITOR/A OCUPACIONAL- AUXILIAR	1.107,98	0,00
GRUPO B)		
B.1.		
TITULADO/A SUPERIOR	1.477,57	532,85
TITULADO/A MEDIO	1.316,11	307,89
B.2.		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.177,17	0,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.107,99	0,00
GRUPO C)		
C.1.		
ENCARGADO/A SERVICIOS GENERALES	1.219,46	3,09
AUX. SERVICIOS GENERALES/ INFORMACION	1.098,34	0,00
AUX. LENCERIA / PLANCHADOR/A	1.050,13	0,00
AUX. HOSTELERIA / AYTE. SERVICIOS	1.050,13	0,00
AUX. MANTENIMIENTO	1.050,13	0,00
GRUPO D)		
D.1:		
CAPELLÁN	1.477,57	1.108,65
D.2:		
INFORMÁTICO	1.316,11	307,89
RELACIONES LABORALES	1.316,11	307,89

TABLA SALARIAL AÑO 2024

	SALARIO BASE	MEJORA VOLUNTARIA
GRUPO A)		
A.1		
MÉDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA	1507,12	1168,13
MÉDICO INTERNISTA	1507,12	1235,54
PSICÓLOGO/PSICÓLOGO CLÍNICO	1507,12	1130,82
FARMACEUTICO	1507,12	1130,82
A.2.		
DIPLOMADO EN ENFERMERIA (DE) / D.E.ESP.SALUD MENTAL	1342,43	314,05
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1342,43	314,05
TRABAJADOR/A SOCIAL	1342,43	314,05
EDUCADOR/A SOCIAL	1342,43	314,05
MONITOR/A OCUPACIONAL	1342,43	314,05
A.3.		
TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1200,71	0,00
A.4		
AUXILIAR ENFERMERIA / CLINICA	1130,14	0,00
TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA	1130,14	0,00
A.E. / SOCORRISTA	1130,14	0,00
MONITOR/A OCUPACIONAL- AUXILIAR	1130,14	0,00
GRUPO B)		
B.1.		
TITULADO/A SUPERIOR	1507,12	543,50
TITULADO/A MEDIO	1342,43	314,05
B.2.		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1200,71	0,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1130,15	0,00
GRUPO C)		
C.1.		
ENCARGADO/A SERVICIOS GENERALES	1243,85	3,15
AUX. SERVICIOS GENERALES/ INFORMACION	1120,31	0,00
AUX. LENCERIA / PLANCHADOR/A	1071,13	0,00
AUX. HOSTELERIA / AYTE. SERVICIOS	1071,13	0,00
AUX. MANTENIMIENTO	1071,13	0,00
GRUPO D)		
D.1:		
CAPELLÁN	1507,12	1130,82
D.2:		
INFORMÁTICO	1342,43	314,05
RELACIONES LABORALES	1342,43	314,05

(03/8.935/24)

