



**CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE CLÍNICAS Y CENTROS DE HOSPITALIZACIÓN
PRIVADA DE LAS PALMAS**

Publicado Anexo al BOP LAS PALMAS núm. 90, de 27/07/2018.

VISTO el Acuerdo de inscripción del Convenio Colectivo del Sector de "CLÍNICAS Y CENTROS DE HOSPITALIZACIÓN PRIVADA DE LAS PALMAS", para el período comprendido entre el día 14 de junio de 2018 y el 31 de diciembre de 2023, suscrito por la Comisión Negociadora y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del 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 (BOE núm. 255, 24/10/15), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo; así como en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo Políticas Sociales y Vivienda, aprobado por el Decreto 124/2016, de 19 de septiembre (BOC núm. 188, 27/9/16), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del Sector de "CLÍNICAS Y CENTROS DE HOSPITALIZACIÓN PRIVADA DE LAS PALMAS", para el período comprendido entre el día 14 de junio de 2018 y el 31 de diciembre de 2023, en el Registro Territorial de Convenios Colectivos con el número 2911 y su notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Depositar los textos originales del mismo en el Servicio de Promoción Laboral de Las Palmas, de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL SECTOR DE
CLÍNICAS Y CENTROS DE HOSPITALIZACIÓN PRIVADA DE LAS PALMAS 2018/2023

ARTÍCULO 1. Ámbito territorial y funcional

El Convenio Colectivo será de aplicación a los Establecimientos Sanitarios de Hospitalización existentes en la Provincia de Las Palmas (Islas Canarias), ya sean personas físicas o jurídicas, privadas, mercantiles, mutuales o benéficas, comprendiendo los de las Iglesias, Comunidades Religiosas, Asociaciones, Fundaciones y las sometidas a regímenes especiales, con la sola excepción de las instituciones sanitarias propias de la Seguridad Social, y el personal dependiente de los mismos.



ARTÍCULO 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios por cuenta ajena en los ámbitos anteriores.

ARTÍCULO 3. Ámbito temporal

La vigencia y entrada en vigor del presente Convenio será desde el día de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2023 sin perjuicio de los efectos de la revisión salarial de 2018 que tendrá efectos de 01 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 4. Forma de denuncia

El presente Convenio Colectivo, una vez finalizada la vigencia del mismo, quedará automáticamente denunciado. En todo caso, durante el periodo que transcurre entre la fecha de vencimiento del presente Convenio Colectivo y el acuerdo a operar en el siguiente ámbito temporal, continuarán en vigor en todas sus condiciones anteriores sea cual fuere el plazo que transcurra hasta tanto se produzca el nuevo acuerdo.

ARTÍCULO 5. Comisión paritaria

Para el seguimiento, control, interpretación y modificación en su caso del presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria compuesta por cinco representantes de los trabajadores, elegidos preferentemente de entre quienes tomaron parte en la negociación del Convenio, y cinco de la parte empresarial. Ambas partes podrán acudir acompañadas de asesores, si así lo determinan, en un número no superior a dos.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- A) Resolver los problemas de interpretación que surjan sobre cualquier aspecto regulado en el presente Convenio, sus cláusulas y anexos.
- B) Resolver sobre conflictos colectivos que se sometan a su consideración por la representación de los trabajadores y las empresas afectadas del sector, de mutuo acuerdo y conforme a las normas propias del arbitraje.
- C) Informar sobre las iniciativas de descuelgue o inaplicaciones del Convenio que pudieran presentar las empresas del sector.
- D) Vigilancia y seguimiento de la pactado en Convenio Colectivo.
- E) Adecuar el contenido normativo del presente Convenio Colectivo si las modificaciones de la legislación laboral o cualquier otra circunstancia lo exigiese.



F) Modificar el contenido del convenio en el sentido que las partes acuerden.

En el supuesto de que la modificación tenga como fundamento la evolución económica del sector, ésta no podrá tratarse hasta el cuarto trimestre de 2018.

G) Revisar la pactado en negociación colectiva en lo referente a categorías y funciones profesionales y régimen disciplinario, con capacidad para regular los grupos profesionales y un mayor desarrollo disciplinario.

H) La Comisión Paritaria tendrá, además, cuantas competencias se le atribuyan en el articulado de este Convenio.

Los acuerdos alcanzados en el seno de esta Comisión tendrán la consideración de contenido propio del Convenio Colectivo a todos los efectos.

Convocatoria: Ambas partes tienen capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, bastando para su validez con la mera presentación de la convocatoria indicando día, hora y orden del día de la reunión. Las convocatorias se presentarán con una antelación mínima de una semana a la fecha prevista de la reunión y se acompañarán de la documentación relativa a los puntos a tratar que deba ser conocida por la otra parte, a fin de facilitar la toma de decisiones al respecto.

ARTÍCULO 6. Condiciones más beneficiosas

Aquellas condiciones o situaciones económicas más beneficiosas, contempladas en cómputo anual, que tenga concedidas la empresa a sus trabajadores, tanto los que componen la actual plantilla como los que se incorporen al centro de trabajo durante la vigencia del mismo, se respetarán en su totalidad manteniéndose estrictamente «ad personam» y aplicando, en todo caso, los institutos de la compensación y absorción, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 7. Jornada laboral

1. La jornada laboral establecida en el presente Convenio será de cuarenta (40) horas semanales de media en cómputo anual. A efectos de este cómputo anual, la jornada será de mil ochocientos veintiséis (1.826) horas de trabajo efectivo, de las que deberán deducirse, a efectos de ese cómputo, las horas de los días de asuntos propios no recuperables que, en su caso, disfruten los trabajadores.

2. La distribución irregular de la jornada puede fijarse con el límite máximo del 15%.



ARTÍCULO 8. Vacaciones

Las vacaciones anuales de cada trabajador/a será de treinta días naturales, retribuidos con el salario base, antigüedad y el plus de residencia que le corresponda.

El período de vacaciones será acordado entre trabajadores, y empresa, estableciéndose un cuadro anual que será confeccionado entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, el cual será expuesto en los tablones de anuncios antes del 30 de marzo de cada año.

Cuando existan discrepancias entre los trabajadores de los diferentes departamentos para el turno de vacaciones, el criterio que tomará la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores será el de rotación, pudiendo los trabajadores más antiguos de la Empresa tener preferencia para el turno rotatorio el primer año en la elección.

Las empresas afectadas por el presente Convenio, abonarán la cantidad de trescientos treinta y seis euros con cincuenta y siete céntimos (336'57 euros) en concepto de bolsa de vacaciones para todas las categorías, a cobrar antes del disfrute de las mismas por el trabajador/a.

ARTÍCULO 9. Día festivo

Por cada día festivo que trabaje el personal, tendrá derecho al descanso de un día, y además a un complemento salarial del 50% del salario base por festivo trabajado. El que trabaje el día de Navidad o Año Nuevo, tendrá derecho a dos días de descanso, además del citado complemento.

Los trabajadores de mutuo acuerdo con la Empresa, podrán disfrutar el referido descanso en la forma que a continuación se señala:

- a) Disfrutarlo durante el año, indistintamente de la fecha.
- b) Acumularlos en dos períodos de siete días durante el año.

No se entienden por festivos a estos efectos los Domingos.

ARTÍCULO 10. Licencias

Todo el personal tendrá derecho a que se le concedan permisos sin pérdida de retribución ni derecho alguno en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad grave del cónyuge o persona que conviva sentimentalmente con el trabajador/a formando pareja, o de los padres o hijos, de uno a diez días. Se entiende por enfermedad grave la que precise ingreso hospitalario. La duración máxima del permiso, dentro del intervalo previsto, coincidirá con el número de días que el enfermo permanezca ingresado.



De no haber ingreso hospitalario, se estará a lo previsto en el Estatuto de los trabajadores. En ningún caso se considerarán como enfermedad grave las intervenciones realizadas con finalidad exclusivamente estética.

b) Por alumbramiento de la esposa o persona que conviva sentimentalmente con el trabajador formando pareja, dos días.

c) El padre o la madre trabajadores de una misma empresa con hijos en período de lactancia tendrán derecho, indistintamente a una hora de descanso en cada jornada laboral completa que disfrutará a su elección en dos fracciones de treinta minutos mientras dure el citado período.

El padre o la madre, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada laboral normal de una hora con la misma finalidad. Este período no podrá exceder de nueve meses.

d) Por matrimonio, 15 días.

e) Por traslado de domicilio habitual, dos días.

f) Por examen final de obtención de título oficial, el día del examen o su víspera según opción del trabajador.

g) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público y personal.

h) Por fallecimiento de padres, hijos o persona que conviva sentimentalmente con el trabajador/a formando pareja, cinco días. Por fallecimiento de hermanos y padres políticos, tres días. Si varias personas que trabajan en la misma empresa tuvieran derecho al disfrute del permiso por el fallecimiento de una misma persona, la suma de todos los permisos no podrá superar cinco días, salvo que la suma de los permisos previstos para cada uno de ellos conforme al mínimo previsto en el Estatuto de los Trabajadores diera un número de días superior, en cuyo caso cada trabajador disfrutará del número de días previsto en el Estatuto.

ARTÍCULO 11. Suspensión del contrato de trabajo por iniciativa del trabajador/a

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a que se les conceda por su propia iniciativa una suspensión del contrato de trabajo, por el plazo mínimo de dos meses y máximo de un año.

La suspensión deberá solicitarse por escrito a la dirección de la Empresa, con un mes de antelación y sólo se podrá ejercitar nuevamente cuando hayan transcurrido dos años de una suspensión anterior. Dicha suspensión no se concederá en el caso de que la haya solicitado y disfrutado más del diez por ciento de la plantilla de la Empresa.



ARTÍCULO 12. Salud laboral

Durante el presente bienio, en cada Empresa del Sector, se elegirá un Delegado de Prevención, designado entre y por los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, contando dicho Delegado de Prevención con las garantías y demás funciones que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las Empresas afectadas por el presente Convenio someterán a todo el personal a una revisión médica anual y obligatoria. Dicha revisión se conservará en el expediente de cada trabajador/a. En caso de que el trabajador/a se niegue a dicha revisión, la Empresa lo notificará al órgano competente de la Consejería de Empleo.

ARTÍCULO 13. Gratificaciones extraordinarias

Se establece para todos los trabajadores/as las siguientes Pagas Extraordinarias; julio, Navidad y marzo, por valor de una mensualidad de salario base más la antigüedad, en cada una excepto la de marzo que se regirá según el párrafo siguiente.

Todos los trabajadores fijos afectados por el presente Convenio tendrán derecho, en concepto de paga Extraordinaria de marzo, el importe de una mensualidad del salario base más complemento de antigüedad. Dicha Paga corresponderá al salario base establecido en el presente Convenio Colectivo, para cada categoría profesional y se hará efectiva dentro del primer trimestre del año siguiente al que se produce el derecho. El personal que cese o ingrese en la Empresa, o falte en la asistencia al trabajo durante más de treinta días en el transcurso del año, incluyendo en el concepto «falta de asistencia» los procesos de incapacidad temporal (I.T.) cualquiera que sea su causa, se le abonará esta paga Extra prorrateando su importe en razón del tiempo de servicio, computándose la fracción de semana o mes como completos. En este sentido la paga de marzo queda excluida de las previsiones del artículo 18.

ARTÍCULO 14. Plus de residencia

El personal comprendido en este Convenio percibirá en concepto de Plus de Residencia y cuya cuantía será la de aplicar sobre el salario base más antigüedad los porcentajes siguientes:

GRAN CANARIA	15%
LANZAROTE	30%
FUERTEVENTURA	50%



ARTÍCULO 15. Plus de especialidad

Tendrán derecho al Plus de Especialidad todos los trabajadores/as que desempeñen sus funciones en los Servicios siguientes:

- a) Quirófanos
- b) Radiología
- c) Medicina Nuclear
- d) Laboratorios de Análisis
- e) Unidades de Cuidados Intensivos
- f) Radioterapia

La cuantía a percibir por este complemento salarial será del 15% del salario base y será abonado siempre que el trabajador/a realice sus funciones en los citados servicios, aunque sea sustituyendo.

ARTÍCULO 16. Plus de nocturnidad

Se establece un complemento consistente en el veinte por ciento del salario base. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22.00 horas y las 6.00 horas del día siguiente. Si el tiempo trabajado dentro del período nocturno fuera inferior a cuatro horas, se abonará exclusivamente sobre las horas trabajadas. Este Plus no afecta al personal que hubiera sido contratado para un horario nocturno fijo.

ARTÍCULO 17. Plus de transporte

Las Empresas que tradicionalmente vienen abonando este plus deberán considerar el abono del mismo como condición más beneficiosa.

ARTÍCULO 18. Mejora de la incapacidad temporal por accidente laboral

Durante el período de baja por incapacidad temporal que derive de la contingencia de accidente de trabajo, el trabajador/a percibirá el 100% de su salario desde el primer día, exceptuando la previsión específica de la paga de marzo del artículo 13º.



ARTÍCULO 19. Derechos sindicales

Como mejora sobre la legislación sindical vigente, se pacta la acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, y en su caso de los Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total previsto en este Convenio. Para un mejor funcionamiento y organización del trabajo en las Empresas, los representantes de los trabajadores/as deberán comunicar, por escrito, dicho extremo con una antelación mínima de tres días (3) naturales. Dicho escrito se remitirá a la Empresa con el visto bueno del Sindicato.

Las Empresas manifiestan velar por el exacto cumplimiento de la normativa sindical en el ámbito de sus Empresas.

Se establece un crédito horario para los Delegados de Personal de treinta (30) horas mensuales. Para los Comités de Empresa de cinco (5) miembros, treinta y cinco horas (35) horas mensuales. Para los Comités de Empresa de nueve (9) miembros, cuarenta (40) horas mensuales y para los Comités de Empresa de mayor número, lo que establece la legislación vigente.

Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal como representantes legales de los trabajadores/as tendrán derecho a no ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación.

ARTÍCULO 20. Tabla salarial

Los trabajadores a que este Convenio se refiere serán clasificados en los grupos que se relacionan en el anexo I, en atención a las funciones que realizan, y tendrán las retribuciones que como salario base se especifican en aquel anexo por cada uno de los años de su vigencia desde el 01 de mayo de 2018 y según consta en el citado anexo.

ARTÍCULO 21. Días por asuntos personales

Todos los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tienen derecho a disfrutar de cinco (5) días retribuidos por asuntos personales y particulares, sin tener que justificar los mismos, previo aviso a la Dirección de la Empresa con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, entendiéndose cinco días por cada año, y siempre que queden cubiertos los servicios. Los dos (2) primeros días que se disfruten tendrán la consideración de no compensables con tiempo de trabajo. Los otros tres (3), el tiempo dejado de trabajar habrá de ser compensado por el trabajador/a.



ARTÍCULO 22. Póliza de seguros

Todas la Empresas afectadas por este Convenio Colectivo, estarán obligadas a contratar una póliza de seguros que cubra el riesgo de fallecimiento o incapacidad permanente en los grados de total para su trabajo habitual o absoluta para toda clase de trabajo, teniendo como contingencia en todos los supuestos un accidente de trabajo. El importe asegurado por la póliza será de quince mil veinticinco euros con treinta céntimos (15.025'30 euros), a partir de la firma del presente Convenio.

ARTÍCULO 23. Formación profesional

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

Esta formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en horas de trabajo. En ningún caso los cursos impartidos dentro de la jornada de trabajo diaria, excederán de una hora de la misma.

Las empresas se comprometen a realizar como mínimo, un curso al año, para mejorar la calificación profesional de los trabajadores.

Asimismo, se acuerda por las partes, realizar planes de formación continuada para mejorar el servicio sanitario en el sector de clínicas privadas.

La realización de estudios académicos o profesionales no pueden en ningún caso perjudicar el normal desenvolvimiento de la actividad de la empresa.

ARTÍCULO 24. Premio de permanencia

Se establece un premio de permanencia. El año en que un trabajador/a cumpla sus 25 años de antigüedad en la empresa, disfrutará de 30 días naturales extraordinarios de vacaciones en ese periodo anual, acumulables a su período ordinario de vacaciones.

El derecho a esos 30 días de vacaciones podrá ser sustituido, a opción del trabajador, por una paga igual a una mensualidad sin prorrateo de pagas extras. La opción a favor de la paga tendrá que ser comunicada por el trabajador a la empresa en el mes de enero del año en cuestión, para poder realizar el calendario anual de vacaciones.



Aquellos trabajadores/as que hayan superado ya los 25 años de antigüedad, podrán disfrutar de este derecho en la próxima anualidad en que cumplan años en la empresa con terminación en «0» ó «5» (30, 35, 40, 45, ...). Si algún trabajador/a con más de 25 años de antigüedad en la empresa viera extinguido su contrato de trabajo antes de disfrutar del premio de permanencia, su monto económico se le incluirá en la liquidación o finiquito.

Cuando el número de personas que hayan de disfrutar del premio de permanencia en un año y opten por las vacaciones supere el 5% de la plantilla, la empresa podrá acordar el disfrute del permiso de algunos de ellos en el año siguiente al de devengo. A falta de acuerdo entre los trabajadores/as afectados para la asignación del año en que se disfrute, elegirán por orden de antigüedad en la empresa, comenzando por el más antiguo.

ARTÍCULO 25. Contrataciones

A los efectos previstos en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, el periodo máximo de contratación temporal por obra o servicio determinado será de cuatro años. Se identifican de manera no exclusiva ni excluyente como trabajo con sustantividad propia la ejecución de contratos, conciertos, convenios o cualquier otra figura jurídica similar que puedan celebrarse entre las empresas del sector con el sector público o compañías aseguradoras para la prestación de servicios médicos y diagnósticos a sus pacientes afiliados o asegurados.

ARTÍCULO 26. Igualdad de oportunidades y planes de igualdad

26.1- Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las organizaciones firmantes del convenio, tanto sindicales como empresariales, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan el siguiente objetivo sectorial general:

1. Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de los planes de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.
2. Cambiar la denominación de todas las categorías señaladas en la tabla salarial (Anexo I) de forma que contemple la doble referencia de género. Enfermero/a, Cocinero/a, etc.



26.2- Planes de igualdad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal del personal en la forma que se determine en la legislación laboral.

En las empresas de más de 250 personas trabajadoras, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación a consulta, en su caso, con la representación legal del personal, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal del personal.

ARTÍCULO 27. Formación continuada

Las partes acuerdan realizar planes de formación continuada para mejorar el servicio sanitario en el sector de Clínicas Privadas.

ARTÍCULO 28. Antigüedad

A partir del día de entrada en vigor del presente Convenio no se generarán nuevos trienios ni quinquenios. El concepto salarial de antigüedad se mantendrá en su cuantía para aquellos trabajadores/as que lo vinieran percibiendo, sin nuevas actualizaciones ni incrementos, sin que sea absorbible ni compensable.

ARTÍCULO 29. Régimen disciplinario

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



29.1.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco (5) minutos e inferior a treinta (30) en el horario de entrada. Las tres primeras faltas cometidas dentro de un mes serán consideradas leves.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a

no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo; si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debida.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como falta muy grave.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

10. La embriaguez ocasional.

11. La utilización de dispositivos de comunicación móviles (teléfonos, tabletas y similares) durante el tiempo de trabajo. Si afectara a la buena marcha del servicio, se considerará falta grave.



29.2.- FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.
2. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un período de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos casos se considerará como muy grave.
4. Entregarse a juegos y distracciones en horas de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia que sea propia del servicio, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.
8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador/a o sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
11. La embriaguez fuera del acto de servicio vistiendo el uniforme de la empresa.
12. Las derivadas de las causas previstas en los apartados tres (3) y ocho (8) del apartado anterior.
13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque la falta sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación por escrito.
14. La utilización de dispositivos de comunicación móviles (teléfonos, tabletas y similares) durante el tiempo de trabajo, cuando afecte a la buena marcha del servicio.



15. La inutilización o destrucción de medicamentos, material o maquinaria por mal uso o uso indebido.

29.3.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez (10) faltas no justificadas de asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte (20) durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros/as de trabajo; o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor/a; y en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.
5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que provoquen quejas justificadas por sus compañeros/as de trabajo.
6. La embriaguez habitual.
7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a elementos extraños a los mismos datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros/as subordinados.
9. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.
10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
12. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros/as de trabajo.
13. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del apartado anterior.



14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

15. Se considerará falta muy grave el acoso sexual, entendiéndose por el mismo, toda manifestación verbal o escrita, o conducta de naturaleza sexual que recaiga sobre un trabajador, cualquiera que sea su sexo, no deseado por el trabajador, atentando contra su intimidad o dignidad, cometida por otro trabajador cualquiera que sea su sexo y cargo.

Una vez que la empresa tenga conocimiento, por cualquier medio, de la existencia de acoso sexual, instruirá un expediente que, garantizando la máxima celeridad y confidencialidad, determine las responsabilidades laborales correspondientes.

Durante la tramitación del mencionado expediente, el empresario podrá proceder a la suspensión de empleo, que no de sueldo, al trabajador que resulte imputado.

El acoso sexual constituye falta laboral muy grave, incardinable en el Artículo 54.2 e) del Estatuto de los Trabajadores y complementa la que el Código Penal señala en su Artículo 184 como Chantaje Sexual (Delito contra la libertad sexual).

16. Incumplir con la obligación de alta y permanencia en los colegios profesionales correspondientes cuando fuere legal o contractualmente exigible.

17. Fumar en las zonas legalmente prohibidas relacionadas con el centro sanitario.

29.4.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Procedimiento Laboral y este Convenio Colectivo.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, constanding así en su expediente.

* Sanciones máximas

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

a) por faltas leves:

- amonestación verbal
- amonestación por escrito
- suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días



b) por faltas graves:

- suspensión de empleo de y sueldo de tres a quince días

c) por faltas muy graves:

- suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días
- inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso
- traslado forzoso a otra localidad
- despido

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. 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, además de a las Secciones Sindicales constituidas para que, por ambas partes y en el plazo de cinco días, puedan manifestar a la Dirección de la empresa 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 a imponer al trabajador/a la sanción que se considere oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado en el presente Convenio.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La comisión paritaria a que se refiere el artículo 5 del presente convenio se constituirá en el término de 15 días siguientes a su firma. En la primera sesión se tratará sobre su reglamento interno de funcionamiento, composición y recursos.



ANEXO I.

Tabla salarial

CATEGORÍA PROFESIONAL	may-18 Euros	ene-19 Euros	ene-20 Euros	ene-21 Euros	ene-22 Euros	ene-23 Euros
DIRECTOR/A MÉDICO/A	1.134,50	1.156,74	1.178,99	1.201,23	1.223,48	1.245,72
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1.133,10	1.155,32	1.177,53	1.199,75	1.221,97	1.244,19
SUBDIRECTOR/A MÉDICO/A	1.133,10	1.155,32	1.177,53	1.199,75	1.221,97	1.244,19
SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	990,88	1.010,31	1.029,74	1.049,17	1.068,60	1.088,02
MÉDICO/A JEFE DE DEPARTAMENTO	990,15	1.009,57	1.028,98	1.048,40	1.067,81	1.087,23
MÉDICO/A JEFE DE SERVICIO	990,15	1.009,57	1.028,98	1.048,40	1.067,81	1.087,23
MÉDICO/A JEFE CLÍNICO	990,15	1.009,57	1.028,98	1.048,40	1.067,81	1.087,23
MÉDICO/A DE GUARDIA, FARMACÉUTICO/A	917,98	935,98	953,98	971,98	989,98	1.007,98
JEFE/A DE ENFERMERÍA	946,85	965,41	983,98	1.002,54	1.021,11	1.039,67
ATS/DUE, ENFERMEROS/AS, PRACTICANTES, MATRONAS/MATRONOS, FISIOTERAPEUTAS	889,13	906,57	924,00	941,44	958,87	976,30
ASISTENTES/AS TÉCNICOS DE LABORATORIO, ASISTENTES/AS TÉCNICOS DE RAYOS	730,34	744,66	758,98	773,30	787,62	801,94
AUXILIAR SANITARIO/A	709,13	723,04	736,94	750,85	764,75	778,66
AUXILIAR DE ENFERMERÍA ESPECIALIZADO	733,38	747,76	762,14	776,52	790,90	805,28
AUXILIAR DE CLÍNICA	709,13	723,04	736,94	750,85	764,75	778,66
ADMINISTRADOR/A	990,25	1.009,66	1.029,08	1.048,50	1.067,91	1.087,33
JEFE/A DE SECCIÓN	874,66	891,81	908,96	926,11	943,26	960,41
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	773,66	788,83	804,00	819,17	834,34	849,51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	709,13	723,04	736,94	750,85	764,75	778,66
ORDENANZA, COBRADOR/A, CONSERJE, PORTERO/A, VIGILANTE NOCTURNO	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
JEFE/A DE COCINA	819,56	835,63	851,70	867,77	883,84	899,91
COCINERO/A	715,90	729,93	743,97	758,01	772,05	786,08
AYUDANTE/A DE COCINA	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
PINCHE DE COCINA	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
CAMARERO/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
FREGADOR/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
ENCARGADO/A O JEFE/A DE ECONOMATO	715,49	729,52	743,55	757,58	771,61	785,64
TELEFONISTA	709,13	723,04	736,94	750,85	764,75	778,66
COSTURERA/O	709,13	723,04	736,94	750,85	764,75	778,66
PLANCHADOR/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
LAVANDERO/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
LIMPIADOR/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
ELECTRICISTA	701,46	715,22	728,97	742,73	756,48	770,24
CALEFACTOR/A	701,46	715,22	728,97	742,73	756,48	770,24



FONTANERO/A	701,46	715,22	728,97	742,73	756,48	770,24
CONDUCTOR/A	629,00	641,34	653,67	666,00	678,34	690,67
ALBAÑIL	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
CARPINTERO/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
PINTOR/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
JARDINERO/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
PELUQUERO/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
MAQUINISTA DE LAVADO	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
AYUDANTE/A DE ESTOS OFICIOS	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34
PEÓN/A	690,63	704,17	717,72	731,26	744,80	758,34

ANEXO II.

Definición de categorías profesionales y funciones

Clasificación Profesional.- Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, o experiencia exigida para su ingreso. En virtud de las tareas a realizar y de la idoneidad de la persona; cuando no se crea necesaria la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias en relación a las funciones a ejercer.

GRUPO A. PERSONAL DIRECTIVO

A.1.- Director/a médico/a.-

Corresponde al mismo:

- Organizar, impulsar, coordinar y controlar los servicios médicos quirúrgicos del establecimiento, dando cumplimiento a los acuerdos de la entidad rectora o del órgano correspondiente.
- Cumplimentar y velar por el cumplimiento de las instrucciones relativas a las funciones asistenciales y hospitalarias.



- c) Proponer toda clase de acuerdos sobre los servicios asistenciales, acerca de los que la entidad rectora o el órgano correspondiente haya de pronunciarse.
- d) Velar por el cumplimiento, en los servicios que le están encomendados, de las disposiciones de carácter general, dictadas por la Administración Sanitaria del Estado y de los Reglamentos Internos, instrucciones permanentes y órdenes generales por las que se rija el establecimiento y sus servicios.
- e) Asegurar el mantenimiento de la ética profesional en el establecimiento.
- f) Dictar las instrucciones permanentes que le estén atribuidas reglamentariamente y las órdenes generales y particulares que fueren necesarias para el funcionamiento de los servicios asistenciales, con el asesoramiento previo de la Junta Facultativa, en los casos en los que así proceda.
- g) Presidir la Junta Facultativa y cuantas otras Juntas y Comisiones de carácter asistencial que existan en el establecimiento, siempre que por disposición de carácter general no correspondiere la presidencia a otra persona.
- h) Realizar los estudios y sugerir los asesoramientos necesarios para proponer la aprobación en la forma reglamentaria de los módulos de hospitalización y de tratamiento ambulatorio.
- i) Requerir a los órganos que le estén subordinados, cuando lo juzgue necesario, para la gestión de los servicios dependientes de los mismos, coordinando su actividad.
- j) Ejercer la jefatura de personal sanitario del establecimiento, interviniendo en forma directa en su vinculación al mismo, y proponer el nombramiento de dicho personal.
- k) Ejercer la facultad disciplinaria respecto del personal sanitario, en la forma y medida determinada reglamentariamente.

A.2.- Director/a Administrativo/a.-

Corresponde al mismo:

- a) Organizar, impulsar, coordinar e inspeccionar de una forma inmediata los servicios administrativos y económicos del establecimiento.
- b) Ejercer las funciones como Jefe de la Unidad de los Servicios Administrativos.
- c) Asesorar técnicamente a la dirección en materias administrativas y económicas.
- d) Preparar el plan económico anual del establecimiento y su balance de resultados y organizar y dirigir la contabilidad del Centro.



- e) Ser responsable ante la Dirección de los Servicios Generales de personal, mantenimiento y conservación del almacén, contratación, registro y caja.
- f) Velar por la conservación y mantenimiento del edificio, dependencias y terrenos del establecimiento.
- g) Cuidar de los abastecimientos del Centro.
- h) Proporcionar adecuada instalación al personal del establecimiento.
- i) Tener al día la información legislativa que afecte al establecimiento y al personal, así como comunicar a éste las instrucciones permanentes y órdenes generales que estén en vigor.
- j) Procurar la normalización y actualización de las técnicas administrativas.
- k) Ser Secretario/a de los órganos económicos administrativos del establecimiento.
- l) Cualquier otra función que señale el Reglamento de Régimen Interno del establecimiento o le delegue el Gerente/a en materia administrativa.

A.3.- Subdirector/a Médico/a.-

Es el que realiza las funciones por delegación del Director Médico, atribuidas al mismo, y asume el puesto de Director en su ausencia.

A.4.- Subdirector/a Administrativo/a.-

Es el que realiza las funciones por delegación del Director/a Administrativo/a, atribuidas al mismo, y asume el puesto de Director/a en su ausencia.

GRUPO B. PERSONAL SANITARIO

B.1. TITULADOS SUPERIORES

1.1. Médico/a Jefe/a de Departamento.-

Corresponde al mismo:

- a) Organizar y dirigir el Departamento dentro de las normas del Reglamento interno del establecimiento, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.
- b) Ostentar la jefatura inmediata del personal sanitario que, con cualquier carácter desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el Departamento o haya sido adscrito al mismo.



- c) Velar por el correcto funcionamiento del Departamento y por el debido cumplimiento de las obligaciones de todo el personal sanitario encuadrado o adscrito al mismo.
- d) Vigilar la conservación y trato adecuado a las instalaciones de su Departamento.
- e) Desempeñar cualquiera otra función que señalen los Reglamentos, instrucciones generales y órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.
- f) Redactar un sucinto informe mensual a la Dirección, cumplimentado en forma normalizada, sobre la actividad del Departamento y sus necesidades, que se cursarán por la vía que se determine y a los que acompañará copia de los partes estadísticos que estén en las normas del centro.
- g) Celebrar reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal para informarles de la marcha del Departamento y de las instrucciones u orientaciones que fueran necesarias.
- h) Celebrar reglamentaria y periódicamente sesiones clínicas.

1.2. Médico/a Jefe/a de Servicio.-

Corresponde al mismo:

- a) Organizar y dirigir el Servicio dentro de las normas del Reglamento interno del establecimiento, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.
- b) Ostentar la jefatura inmediata del personal sanitario que, con cualquier carácter desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el Servicio o haya sido adscrito al mismo.
- c) Velar por el correcto funcionamiento del Servicio y por el debido cumplimiento de las obligaciones de todo el personal sanitario encuadrado o adscrito al mismo.
- d) Vigilar la conservación y trato adecuado a las instalaciones de su Servicio.
- e) Desempeñar cualquiera otra función que señalen los Reglamentos, instrucciones generales y órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.
- f) Redactar un sucinto informe mensual a la Dirección, cumplimentado en forma normalizada, sobre la actividad del Servicio y sus necesidades, que se cursarán por la vía que se determine y a los que acompañará copia de los partes estadísticos que estén en las normas del centro.
- g) Celebrar reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal para informarles de la marcha del Servicio y de las instrucciones u orientaciones que fueran necesarias.



h) Celebrar reglamentaria y periódicamente sesiones clínicas.

1.3. Médico/a Jefe/a Clínico.-

Corresponde al mismo:

a) Suplir al Médico/a-Jefe/a de Servicio en sus ausencias.

b) Desempeñar la jefatura del equipo quirúrgico o servicio asistencial.

c) Dirigir o controlar el debido funcionamiento de la sala o grupo de camas, o misión que tuviera encomendada en su Servicio y el exacto cumplimiento por parte del personal que las atienda, de los preceptos reglamentarios y de su contenido.

d) Supervisar las funciones del personal médico y auxiliar sanitario adscrito al Servicio.

e) Acudir sin demora cuando fuera llamado por su servicio médico de guardia o por la dirección del Centro, con carácter urgente.

1.4. Médico/a Adjunto/a.-

Corresponde al mismo:

a) Suplir al Médico/a-Jefe/a clínico.

b) Cumplir los servicios de guardia que le señalen, a tenor del Reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.

c) Cuidar de la debida confección de las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondientes a su servicio.

d) Supervisar y coordinar el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos que le estén subordinados, especialmente de su Servicio de Guardia.

e) Colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de las tareas que corresponden a su Servicio.

1.5. Médico/a Residente o interno/a.-

Corresponde al mismo:

a) Desempeñar la misión asistencial que se le encomiende dentro del respectivo Servicio.



- b) Confeccionar las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondientes a su Servicio.
- c) Cumplir los servicios de guardia que se le señalen, a tenor del Reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.
- d) Informar periódicamente, en las condiciones que se determinen, a sus superiores jerárquicos de las misiones y trabajos que le estén encomendados.

1.6. Farmacéuticos/as y Odontólogos/as.-

Las funciones de los/las farmacéuticos/as serán las siguientes:

- a) Propuesta de adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, conservación, control y dispensación.
- b) Control y dispensación de estupefacientes.
- c) Control de los botiquines de las plantas de enfermería y servicios dependientes del Centro.
- d) Preparación de fórmulas magistrales, productos galénicos y los medicamentos simples y compuestos consignados en las farmacopeas y formularios oficiales.
- e) Formar parte de cuantas comisiones consultivas especifiquen los Reglamentos de Régimen Interior, y concretamente de la farmacia.
- f) Asesorar a la Junta Facultativa en materia de su competencia.
- g) Emitir los informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por la Dirección.

Los/las Odontólogos/as son aquellos titulados superiores que realizan las funciones propias de su profesión. Ostentarán la categoría profesional que en cada caso se determine.

B.2. TITULADOS DE GRADO MEDIO SANITARIOS.

2.1. Jefe/a de Enfermería.-

Será desempeñado necesariamente por personal auxiliar sanitario titulado, y sus funciones serán:

- a) Organizar, dirigir y controlar los servicios de enfermería, velando por el adecuado cuidado de los asistidos.



- b) Analizar constantemente las distintas actividades del personal de enfermería en orden a la eficacia del servicio.
- c) Mantener informada a la Dirección del Centro de las actividades del Servicio de Enfermería.
- d) Organizar y dirigir al personal de enfermería con el objeto de marcar las directrices a desarrollar en la actuación de dicho personal.
- e) Organizar con la Dirección y participar en el programa de educación sanitaria y en la orientación del personal de nuevo ingreso en los servicios de enfermería.
- f) Disponer lo necesario para el adiestramiento del personal auxiliar diplomado y Auxiliares de clínica del personal de enfermería.

2.2. Subjefe/a de Enfermería.-

Será desempeñado necesariamente por personal auxiliar sanitario titulado y realiza las funciones por delegación del Jefe/a de Enfermería, atribuidas al mismo, y asume el puesto de Jefe/a de Enfermería en ausencia de él.

2.3. Supervisor/a de Enfermería.-

Será desempeñado necesariamente por personal auxiliar titulado, y sus funciones serán:

- a) Asumir la responsabilidad del orden, disciplina y limpieza de la sala o servicio que le esté encomendado.
- b) Acompañar al/la médico en la visita a los hospitalizados.
- c) Cumplir y hacer cumplir las indicaciones de los/las facultativos/as, ajustándose rigurosamente a las mismas y dejando constancia escrita de sus actividades.
- d) Velar porque sean observadas las prescripciones facultativas a los hospitalizados.
- e) En el traslado de los hospitalizados a otra sala o servicio, dispondrán de lo necesario, cuidando de que se cumplan todos los requisitos establecidos reglamentariamente para estos casos.
- f) Solicitar, ateniéndose a las normas del Reglamento Interno del Centro, el material necesario para atender a los asistidos en las salas o servicios.
- g) Distribuir y coordinar de acuerdo con la jefatura de Enfermería las tareas que corresponde a todo el personal auxiliar sanitario de su sala o servicio.



2.4. Diplomados/as en Enfermería, A.T.S., Practicantes y Matronas/os.-

Son aquellos que estando en posesión del título correspondiente, realizan funciones en los denominados Servicios Especiales (U.V.I., U.C.I., Laboratorio, Rayos X, Nefrología, Urgencias, Psiquiatría, Oncología, Quirófano, Anatomía Patológica y Puericultura), y realizan las siguientes funciones:

- a) Vigilar y atender a los enfermos en sus necesidades generales y humanas, así como sanitarias, en especial en el momento en que éstos requieran sus servicios.
- b) Administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.
- c) Tomar presiones sanguíneas, pulso y temperaturas.
- d) Auxiliar a los/las médicos/as, preparándoles el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- e) Ordenar el material, determinando el que pueda ser utilizado.
- f) Ordenar las historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deban figurar en las mismas.
- g) Cumplir cuantas otras funciones de su competencia determine el Reglamento Interno del Centro o se indique en las instrucciones pertinentes.

2.5. Fisioterapeutas.-

Son aquellos que, estando en posesión del diploma de Fisioterapia, realizan las siguientes funciones: La aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se prestan a los enfermos de todas las especialidades de medicina y cirugía donde sea necesaria la aplicación de dichos tratamientos, entendiéndose por medios físicos: Eléctricos, térmicos, mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: Respiratorio, parálisis cerebral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicio maternales pre y posparto y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

2.6. Terapeuta Ocupacional.-

Son aquellos que desempeñan plazas correspondientes a su titulación, y son sus funciones llevar a cabo el procedimiento rehabilitador que, bajo prescripción médica, utiliza actividades manuales, creativas, recreativas y sociales, educativas, prevocacionales e industriales, para lograr del paciente la respuesta deseada, sea física, mental o ambas.



3. PERSONAL SANITARIO NO TITULADO.

3.1 Maestro/a de Logofonía.

3.2 Maestro/a de Sordos.

3.3 Monitor/a de Logofonía.

3.4 Monitor/a de Sordos.

3.5 Monitor/a Ocupacional.

3.6 Monitor/a de Educación Física.

Es aquel personal sanitario no titulado, que realiza las funciones propias de su profesión. Ostentará la categoría profesional que en cada caso se determine.

3.7 Auxiliar Sanitario.- Es el/la trabajador/a encargado/a de ayudar al personal sanitario titulado, teniendo como principal obligación acatar las órdenes emanadas de sus superiores y realizar las funciones más pesadas o mecánicas, como transporte de enfermos dentro del Centro o análogos que requieran esfuerzos físicos.

3.8 Auxiliar Sanitario especializado.- Son aquellos que, con una formación específica, prestan sus servicios en ciertos departamentos, tales como Laboratorios, Rayos X, Anatomía Patológica, etc. y los que en cada caso determine la Dirección General Técnica.

3.9 Puericultor/a.- Son aquellas que, estando en posesión del diploma correspondiente, realizan las funciones para las que le faculta aquel diploma.

3.10 Auxiliares de clínica.- En los establecimientos de Hospitalización e Internamiento, tendrán como contenido funcional:

a) Preparar, distribuir y, en su caso, administrar las comidas de los hospitalizados.

b) Ayudar a los enfermos en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.

c) Hacer las camas y vigilar la limpieza de las habitaciones.

d) Recoger y disponer la ropa usada y enviarla a la lavandería.

e) Ayudar al A.T.S. cuando fuere preciso en la aplicación de medicamentos.

f) Realizar labores de preparación y limpieza de mobiliario, material y aparatos clínicos.



g) Podrá recoger los datos clínicos termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para lo cual haya recibido indicación expresa de los A.T.S. o del médico/a responsable.

h) Igualmente comunicará a los A.T.S. o médico/a responsable los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus síntomas.

En los establecimientos de asistencia y consulta, sin internamiento, las funciones de los Auxiliares de Clínica serán: La acogida y orientación de las personas que asistan 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 y, en general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario titulado, vienen a facilitar la función del médico o A.T.S.

3.11 Cuidador/a Psiquiátrico.- Tiene el siguiente contenido funcional:

a) Vigilar y controlar a los hospitalizados, evitando riñas y fugas, cooperando en su caso, a su traslado y ayudándoles en sus actividades de tipo social.

b) Comunicar al personal titulado sanitario los síntomas que observe en la evolución de la conducta del hospitalizado.

c) Ayudar al personal sanitario titulado en las revisiones de enfermos y en las consultas que lo exijan, especialmente en la terapia ocupacional.

GRUPO C. PERSONAL TÉCNICO NO SANITARIO.

1. TITULADOS SUPERIORES

1.1 Letrado/a o Asesor/a Jurídico/a.

1.2 Arquitecto/a.

1.3 Ingeniero/a.

1.4 Físico/a.

1.5 Químico/a.

1.6 Economista.

Son aquellos titulados. Superiores que realizan las funciones propias de su profesión.



2. TITULADOS DE GRADO MEDIO

2.1 Titulado/a Mercantil.

2.2 Ingeniero/a Técnico.

2.3 Maestro/a Nacional.

2.4 Graduado/a Social.

2.5 Asistente/a Social.

2.6 Profesor/a de Educación Física.

Son aquellos titulados de Grado Medio que realizan las funciones propias de su profesión.

GRUPO D. PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.1. Administrador/a.- Es el responsable de todos los servicios administrativos y estará a las órdenes de la dirección administrativa del establecimiento, la cual podrá delegar funciones de la misma.

1.2. Jefe/a de Sección.- Corresponde al mismo:

a) Dirigir la sección de su cargo, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos Negociados que lo integran.

b) Cooperar con los demás Jefes/as de Sección, bajo las órdenes del Administrador/a, al mejor despacho de los asuntos administrativos.

c) Supervisar las tareas realizadas por el personal adscrito a su sección.

1.3. Jefe/a de Negociado.- Corresponde al mismo:

a) Dirigir el Negociado coordinando y controlando las funciones del personal adscrito al mismo.

b) Cooperar con los demás puestos de Jefe de Negociado bajo las órdenes del Jefe de Sección, al mejor despacho de los asuntos administrativos.

1.4. Oficiales Administrativos/as.- Son los/las trabajadores/as mayores de veintiún años que, con iniciativa y responsabilidad llevan a cabo funciones de contabilidad y administración en general.

1.5. Auxiliares Administrativos/as.- Son los/las trabajadores/as mayores de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedican a los servicios auxiliares de la administración.



1.6. Aspirante.- Se entenderá por Aspirante el empleado menor de dieciocho años que trabaja en funciones propias de oficina dispuesto a iniciarse en las funciones de éstas.

GRUPO E. PERSONAL SUBALTERNO

1.1 Conserje.- Ejercerá por delegación de la dirección o administración, la jefatura del personal de Ordenanzas, Porteros y Vigilantes, y ordenará y dirigirá el cumplimiento del cometido de los mismos. Vigilará la limpieza de los accesos y dependencias comunes del Centro.

1.2 Ordenanza.- Se consideran incluidos en esta categoría a los que, en las oficinas o dependencias comunes, tienen por misión hacer recados, recoger y entregar la correspondencia dentro del Centro y vigilar las puertas de acceso de las dependencias administrativas.

1.3 Portero/a.- Se consideran incluidos en esta categoría los que, a las órdenes inmediatas de los Conserjes, efectúan la vigilancia de puertas y acceso a los distintos establecimientos del Centro. Cuidarán de que se cumplan las instrucciones, directas de la administración general y regularán igualmente la entrada del personal y visitantes.

1.4 Vigilante Nocturno.- Es el/la trabajador/a que ejerce las funciones de Portero/a, si bien referido a la jornada nocturna, debiendo, asimismo, vigilar el exterior del edificio cuando así lo ordene la Dirección o Administración.

1.5 Botones.- Es el subalterno menor de dieciocho años, que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

GRUPO F. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1.1 Jefe/a de Cocina.- Son los encargados de vigilar y dirigir la condimentación de cuantos platos figuren en el menú del día, que ha de ser confeccionado con antelación, y que se cuida con esmero tanto en la presentación como en el aprovechamiento de los alimentos integrantes, en pro de un mejor servicio y economía. A él están subordinados el resto del personal destinado en su servicio, cuidando por tanto de que se cumplan sus instrucciones. Coordinará y cumplimentará las dietas establecidas para los enfermos por la sección médica correspondiente.

1.2 Cocinero/a.- Integran este grupo aquellos profesionales que, con los conocimientos suficientes para desempeñar este cargo, actúen a las órdenes inmediatas del/la Jefe/a de Cocina. Elaborarán los menús y de ellos dependerá, si los hubiere, empleados de inferior categoría.

1.3 Ayudante de Cocina.- Ayudarán al Cocinero/a en los trabajos que exijan una menor formación profesional, deberá poner en todo momento el máximo interés para adquirir los conocimientos profesionales necesarios para pasar a una superior categoría.



1.4 Pinche de Cocina.- Son los encargados del lavado de verduras y pescados, preparación de hortalizas y tubérculos. etc., procurando para completar su formación, prestar la mayor atención en el cumplimiento de todo lo que se les ordene. Cuidarán del encendido de cocinas, mantenimiento de temperaturas de frigoríficos y de la limpieza de cocina y maquinas.

1.5 Camarero/a.- Son los que sirven y atienden al cliente, a las órdenes del Jefe de Cocina, y realizarán su trabajo con la mayor diligencia, corrección y orden. Deberá poseer conocimientos elementales de cocina en su aspecto teórico, a fin de poder informar a los clientes sobre la confección de los distintos platos de la minuta o carta. Atenderá, cuando lo hubiere, el comedor del personal dependiente del Centro.

1.6 Fregador/a.- Es el/la trabajador/a encargado/a de lavar la vajilla, cristalería, cubertería y toda clase de menajes propios de la dependencia. Tendrá especial cuidado en el manejo y conservación de este material, al objeto de evitar roturas y procurará retener el menor tiempo posible el material sucio. Tendrá a su cargo la limpieza del servicio de cocina.

1.7 Encargado/a Jefe/a de almacén economato.- Se incluyen en esta categoría aquellos que, con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por sí solos desarrollan la labor específica propia de cada caso.

1.8 Encargado/a o Jefe/a de Lavadero, ropero y plancha.- Se incluye en esta categoría aquellos que, con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personal o por sí solos, desarrollan la labor específica propia de cada caso.

1.9 Telefonista (de más de 50 teléfonos).- Es la/el encargada/o de la centralita del servicio telefónico del centro, establecerá las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior y efectuará los cobros de las mismas. Deberá poner especial cuidado en las conferencias interurbanas que sostengan los enfermos o acompañantes y el personal del Centro, en la duración de las mismas, etc. reseñándolas en las hojas o libros destinados al efecto.

1.10 Telefonista (hasta 50 teléfonos).- Es la/el encargada/o de la centralita del servicio telefónico con el interior o con el exterior y efectuará los cobros de las mismas. Deberá poner especial cuidado en las conferencias interurbanas que sostengan los enfermos o acompañantes y el personal del Centro, en la duración de las mismas, etc.-, reseñándolas en las hojas o libros destinados al efecto.

1.11 Cortador/as.- Son los/las empleados/as que, con conocimientos específicos de cortar, realizan trabajos propios de esta categoría.

1.12 Costureros/as.- Son los/las empleados/as que, con conocimientos específicos de costura, realizan trabajos específicos de esta categoría.



1.13 Planchadores/as.- Son las empleadas que se dedican al planchado y doblado de tejidos y ropas.

1.14 Lavaderos/as.- Son las/los empleadas/os que realizan las funciones propias de su categoría a mano o mecánicamente.

1.15 Limpiadoras/es.- Esta categoría del personal se ocupa del aseo, limpieza de las habitaciones, pasillos, cafeterías y oficinas.

GRUPO G. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

1. Jefe/a de Taller.-Se incluye en esta categoría aquellos que, con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por si solos, desarrollan la labor específica propia de cada caso.

1.2 Electricista.- Son los/las operadores/as encargados del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones eléctricas del Centro, poseerá amplios conocimientos de todo cuanto hace referencia a su especialidad.

1.3 Calefactor/a.- Son los/las trabajadores/as que en posesión de los conocimientos necesarios se ocupan del cuidado y entretenimiento de las calderas, de la calefacción, aguas caliente, frigoríficos, etc., así como de sus reparaciones elementales, debiendo buscar siempre la máxima economía y rendimiento.

1.4 Fontanero.- Son los/las trabajadores/as que realizan el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de fontanería y agua fría y caliente, red de desagüe el propio Centro, vigilará el suministro de agua a todas las dependencias y reparará las pequeñas averías correspondientes a las funciones anteriores.

1.5 Conductor/a de primera especial.- Son los/las conductores/as de vehículos automóvil que sepan ejecutar como Mecánico-Conductor, toda clase de reparaciones que no requieran elemento de taller.

1.6 Conductor/a de segunda.- Son aquellos/as conductores/as no comprendidos en el apartado anterior.

1.7 Albañil.- Tendrá las siguientes funciones: Vigilancia y limpieza periódica de tejados y bajadas de agua pluviales, red de alcantarillado y chimeneas, revestimientos de refractarios en calderas, corrección de humedades, reposición de azulejos y baldosas y pequeñas obras de tabiquería, rozas o escayola, mantenimiento en general del edificio en lo que a su oficio se refiere.

1.8 Carpintero/a.- Es el/la operario/a con capacidad suficiente para ejecutar construcciones de madera y realizar con las herramientas de mano correspondientes, las operaciones de trazar,



aserrar, cepillar, espigar, encolar y demás operaciones de ensamblaje, colocación y reparación de cerraduras y persianas.

1.9 Pintor/a.- Tendrá a su cargo la conservación y renovación de la pintura y esmaltado de muebles clínicos y de servicios generales, empapelado de los locales interiores del Centro.

1.10 Jardinero/a.- Es el personal que tiene a su cargo el arreglo, conservación, limpieza y mantenimiento de los jardines y zonas verdes del Centro.

1.11 Peluquero/a.- Realizan los trabajos propios de su oficio en relación con los enfermos internados en el Centro.

1.12 Maquinista de lavadero.- Es el/la operario/a encargado/a del mantenimiento y funcionamiento de las máquinas o aparatos de los servicios de lavandería y planchado.

1.13 Ayudante de estos oficios.- Es el personal que, con unos conocimientos generales del oficio correspondiente, auxilian al personal especializado de su categoría en la ejecución de los trabajos propios o efectúan aisladamente otros de menor importancia.

1.14 Peón/a.- Son aquellos/as trabajadores/as que, sin poseer conocimientos concretos de cualquier especialidad, limitan sus funciones a la aportación de sus esfuerzos físicos y a la ejecución de trabajos no especializados.