

Categorías profesionales	Salario mes (euros)	Salario año (euros)
Auxiliar	711,87	10.863,11
Aspirante de primer año	372,32	5.681,65
Aspirante de segundo año	434,47	6.630,02
Aspirante de tercer año	558,48	8.522,39
Telefonista	707,12	10.790,67
III. Mercantiles		
Jefe de ventas	936,52	14.291,27
Inspector de ventas	884,81	13.502,20
Promotor de propaganda y/o publicidad	755,48	11.528,64
Vendedor de autoventa	729,60	11.133,74
Viajante	729,60	11.133,74
Corredor de plaza	729,60	11.133,74
IV. Obreros		
<i>Personal de producción</i>		
Oficial de primera	766,49	11.696,70
Oficial de segunda	729,09	11.125,89
Ayudante	716,88	10.939,58
Aprendiz de primer año	379,01	5.783,66
Aprendiz de segundo año	441,91	6.743,53
<i>Personal de acabado, envasado, empaquetado</i>		
Oficial de primera	719,26	10.975,89
Oficial de segunda	716,88	10.939,58
Ayudante	716,35	10.931,55
Aprendiz de primer año	315,83	4.819,60
Aprendiz de segundo año	412,72	6.298,08
<i>Personal de oficios auxiliares: Mecánicos, electricistas, albañiles, carpinteros, etcétera</i>		
Oficial de primera	766,49	11.696,70
Oficial de segunda	729,09	11.125,89
Fogonero	729,09	11.125,89
<i>Peonaje</i>		
Peón	715,28	10.915,12
Persona de limpieza	708,11	10.805,81
V. Subalternos		
Almacenero	722,97	11.032,46
Conserje	719,26	10.975,89
Cobrador	719,26	10.975,89
Basculero-pesador	719,26	10.975,89
Guarda jurado	719,26	10.975,89
Guarda vigilante	719,26	10.975,89
Ordenanza	719,26	10.975,89
Portero	725,62	11.072,97
Mozo de almacén	715,28	10.915,12

(03/15.121/04)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 5 de mayo de 2004, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Centro San Juan de Dios" (código número 2803622).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Centro San Juan de Dios", suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 17 de diciembre de 2003, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo,

y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 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 1/1995, de 24 de marzo; en el artículo 12 del Decreto 61/2003, de 21 de noviembre, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 11 del Decreto 227/2003, de 24 de noviembre, por el que se modifican parcialmente las estructuras de las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 5 de mayo de 2004.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "CENTRO SAN JUAN DE DIOS", CIEMPOZUELOS (MADRID)

PREÁMBULO

El presente convenio ha sido negociado por los representantes de los trabajadores y de la empresa, constituidos en comisión negociadora, estando representados los trabajadores por don Miguel Ángel López de la Obra, por SATSE; don Francisco Buendía Aguado, don Jesús Lora Ferrero, don Antonio Sepúlveda Rodríguez, don Juan Fernández García y don Casimiro García López, por CC OO; don Luis A. Jimeno Muñoz, don Cándido Menchen Ocaña, don Julián García Álvarez, doña Pilar Sánchez González y don Argimiro Torres Aranda, por UGT, y la empresa, por el hermano Juan Manuel López Rubio, don Juan Carlos Gómez Gómez, don José Antonio Ovejero García, don Pablo Plaza Zamora y don José Solano Jiménez, firmando los componentes de la comisión de conformidad con el acta que se adjunta.

Capítulo primero

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial*.—Las normas establecidas en el presente convenio colectivo regulan las relaciones de trabajo entre el "Centro San Juan de Dios", de Ciempozuelos, y el personal que tenga en plantilla.

Art. 2. *Ámbito personal y funcional*.—El presente convenio afectará al personal que preste sus servicios en la mencionada empresa, sea de carácter fijo, interino o eventual, cualquiera que fuesen sus cometidos. Quedan excluidos:

- El personal de alta dirección sometido al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- Personal que siendo trabajador del centro pase a desempeñar funciones de alta dirección.
- Personal que tenga vínculos laborales con empresas contratadas o subcontratadas.
- Los colaboradores voluntarios o voluntariado social.

Art. 3. *Ámbito temporal*.—La vigencia del presente convenio será de cuatro años, a partir de su entrada en vigor, que se corresponde con el día 1 de abril del año 2003. Con independencia de la duración, cada año será revisado el salario teniendo como referencia el IPC nacional correspondiente a la fecha de revisión (31 de marzo de cada año).

Art. 4. *Prórrogas*.—Al cumplir la fecha de su vencimiento, en el caso que no mediara denuncia previa y expresa por cualquiera de las partes intervinientes, este convenio se considerará prorrogado en sus propios términos de año en año.

A efectos de la denuncia del convenio, se acuerda que ésta deberá hacerse, al menos, con tres meses de antelación a su extinción, debiendo ser notificada la denuncia por cualquiera de las partes a la otra, mediante notificación fehaciente que deberá contener, aparte de la denuncia, aquellas partes del convenio o nueva plataforma del mismo que se quiera negociar. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

Si las deliberaciones del nuevo convenio se prolongasen por plazo que excediera de la vigencia del presente, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizada la negociación, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a la retroactividad.

Art. 5. *Revisión.*—Será causa suficiente para que cualquiera de las representaciones que sean parte en el convenio puedan pedir la revisión del mismo el hecho de que, por disposiciones legales de cualquier índole y de rango superior, se establezcan mejoras superiores a las contenidas en estas normas, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Art. 6. *Absorción.*—Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente convenio, serán compensadas o absorbidas con los aumentos retributivos que, directa o indirectamente, y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por convenios colectivos de mayor ámbito, o por disposición legal, sólo en el caso de que la variaciones económicas consideradas globalmente y en cómputo anual resulten más favorables al personal que las contenidas en este convenio. Todo ello sin perjuicio de las excepciones que concretamente se contienen en el capítulo relativo a las condiciones económicas.

Art. 7. *Vinculación a la totalidad.*—Las representaciones convienen que, siendo lo pactado un todo indivisible, consideran el convenio nulo y sin efecto alguno, en el supuesto que no se respetaran algunos de los pactos concretos, con lo que quedaría desvirtuado el contenido del convenio.

Art. 8. *Normas supletorias.*—En lo no previsto en esta norma regirá con carácter supletoria el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de rango superior.

Art. 9. Todas las mejoras económicas pactadas, tendrán carácter retroactivo al 1 de abril del año 2003.

Capítulo segundo

Organización del trabajo

Art. 10. *Principio general.*—La organización práctica del trabajo y la jerarquización del mismo es facultad exclusiva de la dirección del centro, quien se obliga a llevar a cabo de tal forma que, mediante ellas, se obtengan las finalidades propuestas con la colaboración del personal de acuerdo con su grupo o categoría, siendo norma el trabajo a turnos y que los diferentes turnos sean rotativos, excepto en los contratados para turnos determinados.

Sin merma de la autoridad conferida a la representación legal de la empresa, el comité de empresa tendrá atribuidas las funciones de asesoramiento, orientación y racionalización del trabajo, ya que el objeto de la organización del trabajo es alcanzar en el "Centro San Juan de Dios" un nivel adecuado de eficacia de los servicios basada en la utilización óptima de los recursos propios, humanos y materiales, siendo posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes dirección y trabajadores.

Art. 11. *Jornada laboral.*—La jornada de trabajo para el personal afectado por el presente convenio será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Jornada continuada: La jornada continuada será aquella que cada colectivo tiene asignada actualmente, con independencia de las aquí especificadas.

Los trabajadores de jornada continuada tendrán derecho a veinte minutos de descanso diarios (bocadillo), que no podrá disfrutarse ni al principio ni al final de la jornada. Este descanso se computará como tiempo efectivamente trabajado.

A esta jornada estarán sujetos todos los trabajadores, en general, con las excepciones de los colectivos de diplomados en enfermería en turno de día que será de siete horas y media diarias, auxiliares de enfermería de turno de día que será de ocho horas diarias y aquellos otros colectivos o profesionales que quedarán especificados en sus jornadas correspondientes.

Jornada partida: La jornada partida se establece en las unidades de trabajo donde, por sus características y funcionamiento, deba fijarse un descanso mínimo ininterrumpido de una hora.

Los trabajadores de jornada partida tendrán derecho a quince minutos de descanso diarios (bocadillo), que no podrá disfrutarse ni al principio ni al final de cada período de la jornada. Este descanso se computará como tiempo efectivamente trabajado.

Estarán sujetos a esta jornada aquellos miembros del personal que presten sus servicios en laborterapia y su coordinación, admisión de la U-IX, y mantenimiento, en general.

El puesto de admisión de la Unidad IX, por sus especiales características, lleva implícito un horario diferenciado.

El personal de mantenimiento descansará los sábados, con la excepción de los peones que trabajarán esos días de forma alternativa el tiempo necesario para la recogida de residuos del centro y prepararlos para su posterior retirada.

Para el personal de mantenimiento se establece que del 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, realice la jornada continuada. Si surgiera alguna emergencia en este período, la empresa podrá llamar al personal que corresponda fuera de la jornada continuada. En el caso específico del personal de mantenimiento que atiende a los jardines y plantas, establecerán un turno rotativo por semanas para acudir a cortar el agua de riego por la tarde. En este supuesto al trabajador que le corresponda el turno saldrá una hora antes por la mañana que compensará con la que deba realizar por la tarde.

Jornada nocturna: El personal contratado para el turno de noche realizará un horario de setenta horas bisemanales. Organizándose su jornada y turnos con arreglo a su cuadrante.

Los trabajadores del turno de noche quedan exceptuados del descanso diario (bocadillo), debido a su reducción de jornada.

Están incluidos en esta jornada el personal que sea expresamente contratado, con la categoría que fuere, para prestar servicios de noche.

Capítulo tercero

Régimen de personal

Art. 12. *Selección de personal.*—De acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia es facultad exclusiva de la dirección del centro todo lo concerniente a la fijación de condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso, en lo relativo a aptitud, capacidad técnica, profesional, física y cualquiera otras que se estimen necesarias en virtud de la función o tarea para la que se contrate a los aspirantes, y no por las que pudiera estar habilitado para realizar como consecuencia de un título o capacidad adquirida.

Los aspirantes a ocupar un puesto en el que se necesite la posesión de un título oficial, deberán acreditarlo presentándolo expedido y homologado por el organismo competente.

Art. 13. *Admisión de personal.*—Corresponde a la dirección del "Centro San Juan de Dios", con carácter exclusivo, la admisión e ingreso del personal a través de contratación externa, sin perjuicio de las disposiciones que se dicten sobre empleo.

Cuando se produzca una vacante que se vaya a cubrir, podrán optar a la misma, con preferencia, los trabajadores fijos de plantilla que estén y lo demuestren capacitados para ello. Estas vacantes se expondrán en el tablón de anuncios con la suficiente antelación para el conocimiento de todo el personal.

Los auxiliares de clínica fijos de plantilla del turno de noche que lo soliciten, tendrán preferencia para ocupar las vacantes de su misma categoría que se produzcan en alguno de los turnos de día, una vez que se cubra el puesto de noche que quedase vacante.

Art. 14. *Contratación.*—Toda persona que sea admitida para trabajar en el "Centro San Juan de Dios", firmará un contrato de trabajo donde se recojan los requisitos exigidos por la Ley para contratos escritos.

Estos contratos se registrarán en la Oficina Pública de Empleo, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Art. 15. *Período de prueba.*—Los ingresos de personal se considerarán a título de prueba y tendrán las duraciones previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con un máximo de seis meses, quedando en todo caso suspenso el período correspondiente como consecuencia de la situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción y acogimiento.

Durante el período de prueba el trabajador aceptará cuantas pruebas prácticas, destinos y cursos que se organicen con objeto de buscar su máxima integración, de acuerdo con sus aptitudes

en la actividad laboral de la empresa, pudiendo rescindirse unilateralmente el contrato a lo largo de este tiempo, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización. En cualquier caso, y de no existir motivos de gravedad que lo impidan, se procurará informar y justificar al interesado y a los representantes del personal de la razón que hubiera existido para tomar la decisión de rescindir el contrato.

El centro podrá acortar o prescindir totalmente de los períodos 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.

Art. 16. *Clasificación profesional.*—La clasificación del personal en base a grupos y categorías profesionales, se atenderá a las consignadas en el Anexo I. Debiéndose tener en cuenta que las relaciones de las mismas son meramente enunciativas, no suponiendo por tanto la obligación para el centro de tener provistas todas ellas si la necesidad y el volumen del trabajo y los servicios no lo requieran. También se clasificará dentro de aquellas categorías que por las peculiaridades de las funciones a desempeñar se definan y acuerden por la dirección y los representantes de los trabajadores.

Art. 17. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa al respecto, el contrato de trabajo por obra o servicio determinado queda identificado y será válido cuando el centro suscriba acuerdos con terceros, tanto empresas privadas de cualquier orden como instituciones y Administraciones Públicas de cualquier ámbito, para prestarles todo tipo de servicios. En concreto, el centro podrá contratar bajo la referida modalidad, para poder desarrollar los conciertos y acuerdos de todo tipo que tenga suscritos o pudiera suscribir con las Consejerías de la Comunidad de Madrid. Igualmente, los que fueran necesarios por acumulación de tareas, tales como campamentos, excursiones, acompañamiento de enfermos que lo requieran, a centros culturales, asistenciales o de esparcimiento, fiestas fuera y dentro del centro, estudios de investigación, etcétera.

Art. 18. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio en el centro vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la dirección por escrito, mediante el modelo habitual de solicitud u otro y cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal titulado superior y grupo técnico: Dos meses.
- Personal titulado medio o asimilado: Un mes.
- Resto del personal: Quince días.

El incumplimiento de lo anterior supone la oportuna indemnización de los daños y perjuicios que se causan por la falta o insuficiencia del preaviso que, en principio, se calcula por el equivalente a los salarios correspondientes al plazo incumplido.

Art. 19. *Jubilación obligatoria.*—Todos los trabajadores afectados por el presente convenio se jubilarán obligatoriamente a los sesenta y cinco años de edad, excepto aquellos que no tengan cumplidos los requisitos mínimos exigidos en la legislación general para causar derecho a la prestación de jubilación, jubilándose éstos en el momento que cumplan dicho período mínimo de cotización. El centro se compromete a contratar a los trabajadores que sean necesarios para suplir las vacantes que se puedan producir por aplicación de este artículo con independencia del puesto ocupado por el trabajador jubilado.

Capítulo cuarto

Defensa de la salud y órgano de la seguridad en el trabajo

Art. 20. *Principios generales.*—De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del centro en la protección de los trabajadores a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad, en caso de riesgo grave e inminente, y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, se estará a lo dispuesto sobre la materia en la normativa legal vigente o que se establezca en el futuro, con independencia del deber de protección del centro, el cual deberá

garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el centro prevendrá los riesgos laborales mediante una evaluación inicial de los mismos, adoptando cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de riesgos graves e inminentes, vigilancia de la salud y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de dicha Ley.

El centro se obliga a garantizar una formación prácticas y adecuada en esta materia a todos los trabajadores, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros. Aquellos trabajadores/as especialmente sensibles a un puesto de trabajo, por razón de enfermedad y/o embarazo, serán destinados a puestos de trabajo de bajo o nulo riesgo, según disponibilidad de los mismos y aptitud del trabajador de que se trate.

Art. 21. En esta materia, corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el mismo, de conformidad con su formación y las instrucciones del centro.

En consecuencia participarán a través de:

- a) Delegados de prevención.

Éstos son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral; de otro, la representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.

Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las definidas en los puntos 1 y 2, respectivamente, del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- b) El comité de seguridad y salud.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de representación y participación, destinado a la consulta periódica sobre las actuaciones en el centro en materia de prevención de riesgos laborales. Tiene las competencias y facultades que se recogen los puntos 1 y 2, respectivamente, del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

Art. 22. La empresa entregará dos uniformes o prendas de trabajo al inicio de su contrato laboral, así como el calzado preciso en aquellos destinos en que fuese necesario. El personal ya contratado tendrá derecho a que se le faciliten dos nuevos uniformes o prendas de trabajo cada año y, en los puestos que lo requieran, cuatro pares de medias, así como una bata cada dos años, viniendo los trabajadores obligados a entregar los usados.

Igualmente, deberán entregarlos al finalizar el contrato, ya sea fijo, eventual o interino. Será de cuenta del centro la limpieza de los uniformes, debiendo responder cada trabajador de su conservación.

Los uniformes serán adecuados al puesto de trabajo que se esté desarrollando.

La tarjeta de identificación forma parte del uniforme, teniendo todo el personal que llevarla en lugar visible y adecuado, así como entregarla al finalizar el contrato.

Capítulo quinto

Condiciones económicas

Art. 23. *Conceptos retributivos.*—Los conceptos retributivos aplicables en el centro, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán los siguientes:

1. Sueldo base.
2. Complementos y pluses:
 - a) Complemento personal o “ad personam”.
 - b) Mejora voluntaria.
 - c) Convenio.

- d) Dirección.
 - e) Responsabilidad puesto trabajo.
 - f) Especialidad.
 - g) Gratificaciones extraordinarias.
3. Guardias.

Art. 24. *Sueldo base*.—El salario base de cada trabajador será el que se establezca en la tabla salarial del Anexo II para el primer año de vigencia.

Art. 25. *Complemento personal o "ad personam"*.—Se crea un complemento en razón de reconocer un derecho adquirido al trabajador de que se trate. Le corresponderá a todos los trabajadores con ingreso en la empresa anterior al 1 de abril de 2000.

Este complemento consistirá en añadir a la cantidad que el trabajador correspondiente percibiese al 31 de marzo de 2003 el 5 por 100 del salario base cada tres años, con un máximo de dos periodos, y transcurridos éstos percibirá el 10 por 100 cada cinco años, con un máximo de cinco periodos.

Este complemento tendrá carácter no absorbible y se devengará a partir del primer día del mes siguiente al de su cumplimiento.

El complemento quedará congelado a partir de los treinta y un años de trabajo en la empresa.

Art. 26. *Mejora voluntaria*.—La retribución voluntaria es aquel complemento personal, de carácter absorbible y variable, constituido por aportaciones del centro.

Art. 27. *Plus jornada partida*.—Aquellos trabajadores con jornada partida percibirán, mientras realicen efectivamente esta jornada, el 5 por 100 del sueldo base. Como consecuencia, este porcentaje no se devengará en vacaciones, pagas extraordinarias o cuando pasen a realizar jornada continuada.

Art. 28. *Dirección y responsabilidad del puesto de trabajo*.—Estos complementos dependen exclusivamente del ejercicio de los cargos de dirección o confianza; no tienen carácter consolidable y se rigen por sus condiciones particulares. Al dejar de ejercer las funciones encomendadas no se percibirá este complemento.

Art. 29. *Plus de especialidad*.—En razón de la mayor especialidad, toxicidad o peligrosidad, se establece un complemento retributivo en favor del personal sanitario que desempeñe puestos de trabajo en:

- Radiología.
- Laboratorio de análisis clínicos.

La cuantía del complemento será del 15 por 100 del sueldo base.

Para tener derecho al percibo de este complemento será preciso que la dedicación del trabajador al puesto tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual y continuada.

Se considerará dedicación continuada de un horario superior a la media jornada en las actividades especiales, tóxicas o peligrosas.

Este complemento se percibirá única y exclusivamente mientras el trabajador desempeñe efectivamente la plaza o puesto calificado, y no supondrá la consolidación personal del derecho cuando el trabajador que lo venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado como de "especialidad".

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual y continuado, sólo se percibirá el plus en razón de los días en que se desempeñen labores en dicho puesto y cualquiera que sea el número de horas de dedicación al mismo durante la jornada.

Art. 30. *Gratificaciones extraordinarias*.—Los trabajadores del centro tendrán derecho a la percepción de las siguientes pagas extraordinarias:

- a) Paga de julio.
- b) Paga de diciembre.
- c) Paga de convenio.

Las tres pagas se devengan mes a mes, cobrándose prorrateadas en doce mensualidades al año.

Art. 31. *Guardias*.—Aquellos médicos que realicen guardias de presencia física, conforme a la distribución que establezca la dirección médica, tendrán derecho a la percepción de las cantidades establecidas, de acuerdo a los distintos módulos de guardias:

- a) Desde las catorce y treinta horas a las ocho y treinta horas.
- b) Desde las ocho y treinta horas de la mañana hasta la misma hora del día siguiente.

- c) Desde las ocho y treinta horas de la mañana de un domingo o festivo hasta la misma hora del día siguiente.
- d) Desde las ocho y treinta horas de la mañana de un festivo hasta la misma hora del día siguiente.

Los médicos y enfermeros podrán optar voluntariamente a la realización o no de guardias a partir de los cincuenta y cinco años de edad.

Los diplomados en enfermería que, atendiendo a las necesidades del servicio, tienen que hacer la guardia de catorce horas en días festivos, la percibirán en el concepto festivos de la nómina.

Las guardias no formarán parte del salario fijo y no se computarán a los efectos del artículo anterior.

Capítulo sexto

Mejoras sociales

Art. 32. *Devengos extrasalariales*.—Los trabajadores del centro devengarán los siguientes pluses extrasalariales, en concepto de mejoras sociales, no estando sujetos a cotización:

- a) Compensación de las prestaciones por incapacidad temporal.
- b) Complemento de ayuda de estudios.
- c) Plus de ayuda para economato, vestido, etcétera.
- d) Plus de penosidad.

Art. 33. *Incapacidad temporal*.—Sin perjuicio de la compensación establecida en la Ley, el trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT) será compensado con el 100 por 100 del salario fijo, pudiendo ser confirmada la baja por el médico de empresa o por el médico que designe la empresa.

Serán exceptuados aquellos casos en que, por sus circunstancias de IT, no sean acreedores a la percepción del salario, casos que se determinarán previa deliberación de la comisión paritaria y médico de empresa a propuesta de la dirección.

A los efectos de este artículo el plus de puntualidad no se computará como parte del salario fijo.

Art. 34. Se establece un complemento para la ayuda a estudios (en nómina ayuda asistencia social) de 102,17 euros al año, o la parte proporcional que corresponda, para todos los trabajadores que tengan hijos que estén matriculados en los estudios de Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachiller, ciclo de Grado Medio o vayan a una guardería. Se percibirá en la nómina de agosto.

Para la percepción del citado complemento será requisito indispensable que acrediten de forma fehaciente que sus hijos se encuentren matriculados en cualquiera de dichos cursos y sean menores de dieciocho años. Se comenzará a tener derecho a su percepción desde el mes completo siguiente del que se acredite y sin carácter retroactivo. A aquellos que no cumpliendo sus hijos estos requisitos y no lo hayan comunicado a la dirección, se les descontará lo ya entregado por este concepto, que no tenían derecho a percibir.

Art. 35. *Otros tipos de pluses*.—Los trabajadores del "Centro San Juan de Dios" tienen derecho a un plus extrasalarial, en concepto de ayuda para economato, vestido, etcétera, en la cuantía mensual que cada uno corresponde y se cobra en doce mensualidades. Este tipo de plus se refleja en nómina con el concepto suplido, acordándose que tenga el carácter de concepto absorbible, por lo que podrá reducirse en el supuesto de que el salario base quede por debajo del salario base establecido por norma de rango superior o convenio autonómico provincial o nacional, en la cuantía que corresponda.

Art. 36. *Plus de penosidad*.—Se establece un plus extrasalarial de penosidad (en nómina tóxico, penoso, peligroso), habida cuenta del objeto laboral del centro. La cuantía de este plus será del 3 por 100 del salario base de cada trabajador y se cobra en doce mensualidades.

Se acuerda expresamente que si en el futuro se establece cualquier otro plus o plus igual, por norma de rango superior o convenio autonómico, provincial o nacional, el plus de penosidad será absorbible.

Art. 37. Aquellos trabajadores que tengan que ser medicados como consecuencia del diagnóstico del médico del Servicio de Prevención por enfermedad profesional o como medida preventiva, tendrán derecho al reembolso del porcentaje no cubierto por la Seguridad Social, previa presentación de la factura.

Art. 38. *Jubilación a los sesenta y cuatro años.*—Aquellos trabajadores del centro que hayan cumplido los sesenta y cuatro años y deseen la jubilación, el centro sustituirá al trabajador que se jubila por otro, para que el sistema de la Seguridad Social pueda reconocer el derecho a la pensión de jubilación con sesenta y cuatro años cumplidos, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

Capítulo séptimo

Vacaciones, licencias, descansos y suplencias

Art. 39. Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar un mes de vacaciones anuales, computadas de fecha a fecha. Con carácter general, se acuerda que las vacaciones se disfrutarán durante los meses de julio, agosto y septiembre, y por riguroso turno rotativo en cada área, servicio y unidad.

En los casos de descansos maternal o IT, previos al período de disfrute de las vacaciones, éstas se pospondrán a fecha posteriores dentro del año natural, salvo que el período de baja o descanso maternal se inicie una vez comenzadas las vacaciones.

El período anual de vacaciones no podrá ser compensado en metálico, excepto en los casos de baja definitiva o pase a situación de excedencia, antes de haber disfrutado las vacaciones anuales.

En el supuesto de que el trabajador causa 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.

Art. 40. *Licencias.*—La empresa concederá licencias retribuidas, siempre que sea probado documentalmente y con el mayor preaviso posible, por las causas y el tiempo siguiente:

1. Tres días naturales, ampliables a cinco si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar de trabajo, por:
 - a) Fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad.
 - b) Enfermedad que conlleve hospitalización, intervención quirúrgica de importancia o cuidados asistenciales especiales en el domicilio del enfermo, cuando sea específicamente indicado por el médico que lo atienda, siempre que sea pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
2. Cuatro días naturales, ampliables a cinco si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar de trabajo, por alumbramiento de la esposa.
3. Quince días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.
4. El día del traslado del domicilio habitual.
5. El día de la boda de hijos, hermanos y padres, ampliable hasta dos si la celebración se llevase a cabo en provincia distinta a la residencia habitual del trabajador.
6. El día del bautizo o comunión de los hijos.

Con independencia de éstas, se establecen durante la vigencia del presente convenio las siguientes:

- A) Una licencia especial de dos días al año para asuntos propios no remunerados, con los siguientes requisitos:
 - a) No se podrán tomar seguidos.
 - b) No los podrá disfrutar más de un 5 por 100 de los trabajadores de cada unidad a la vez.
 - c) No podrán coincidir con vísperas o postfestivos.
 - d) Tendrán que ser solicitados con, al menos, cuatro días de antelación mediante los impresos de solicitudes del centro.

En caso de no cumplirse estos requisitos se dará respuesta negativa con, al menos, dos días de antelación al solicitado.

- B) Una licencia excepcional, sin sueldo, de hasta quince días, que podrán solicitar aquellos trabajadores que tengan, al menos, un año de antigüedad en el centro. Esta licencia se solicitará con no menos de quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.
- C) El centro concederá una licencia especial de días de mejora de convenio que se darán teniendo en cuenta la proporción

a la jornada contratada, las necesidades del servicio y de la forma siguiente:

1. El personal del centro que no esté sujeto a turnos, con exclusión de los servicios de Costurero, Lavadero, Ropería y Limpieza, disfrutarán cuatro días en Semana Santa y cuatro días en Navidad. Lo harán en grupos durante los días que se fijen en esas fechas, con la obligación de comunicar su opción para disfrutar en uno u otro grupo antes de los diez días en que se comience la primera opción de licencia. Si coinciden opciones solicitadas se hará una rotación con respecto a la del mismo período del año anterior. Estos días se tendrán que disfrutar en las fechas señaladas. No obstante, podrán ser disfrutados en otras fechas en el supuesto de que algún trabajador este de baja por enfermedad o accidente en las fechas señaladas o por cualquier otra causa justificada a juicio de la dirección del centro. Además, tendrán derecho a disfrutar otros cuatro días de licencia, según se concedan, tras cumplir los requisitos b) y d) del apartado A) de este artículo. Estos días no se solicitarán en el período comprendido en los párrafos anteriores. En caso de negativa se dará respuesta dos días antes del solicitado.
2. El personal sujeto a turnos y el de los servicios del Costurero, Lavadero, Ropería y Limpieza, disfrutarán nueve días dentro de la vigencia del convenio, cuando corresponda, según quede fijado entre la dirección y los representantes de los trabajadores. La fijación de dichos días se hará de forma que queden cubiertos todos los puestos y ocupados los correturnos. Después, en los servicios que sea posible, se fijarán períodos de descanso de cuatro días entre el 21 de diciembre y el 9 de enero de cada año, exceptuándose de este régimen a los auxiliares de enfermería del turno de día, que lo disfrutarán según su propio cuadrante.

Además, tendrán derecho a disfrutar otros tres días de licencia, según se concedan, tras cumplir los requisitos b) y d) del apartado A) de este artículo.

Los días de mejora de convenio sólo podrán disfrutarse por días completos y nunca por fracción de día.

En caso de que una baja por enfermedad o accidente dure un mes o más, la parte proporcional de días no corresponderá descansarse.

Transcurrido el año de vigencia del convenio sin que se haya hecho uso de estas licencias, en ningún caso podrán acumularse en el año siguiente.

Se exceptúa del disfrute de los días de mejora de convenio a todo aquel personal que preste sus servicios ocasionalmente, salvo aquellos casos de sustitución por descanso maternal o por IT que viniera a durar más de dos meses. En cuyo caso corresponderá un día y, a partir de entonces, un día por cada mes trabajado.

Teniendo en cuenta las distintas jornadas y como ejemplo aclaratorio se expone lo siguiente:

Horas/sem.	% de jornada	A solicitar	A fijar
40	100	3	9
32	80	2	7
20	50	1	5
16	40	1	3

Art. 41. Se acuerda que las fiestas establecidas en el calendario laboral y que tengan que trabajarse por necesidades del servicio, podrán ser descansadas dentro de las cuatro semanas inmediatas. Aquel personal sujeto a turno y que, por las mismas razones, no pueda librar en esas fechas, lo cobrará como horas extras, sin que rebase el tope establecido por el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo octavo

Faltas y sanciones

Art. 42. *Faltas.*—Se considerará falta todo incumplimiento culpable por acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos en el contrato particular, el presente convenio colec-

tivo o resulte contrario a lo preceptuado en las disposiciones legales vigentes aplicables al efecto.

Art. 43. Las faltas en que pueda estar incurso el personal se clasifican en:

1. Leves.
2. Graves.
3. Muy graves.

Art. 44. Conforme a la clasificación contenida en el artículo anterior, una enumeración no exhaustiva de las faltas es la siguiente:

1. Faltas leves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
 - b) La falta de pulcritud personal.
 - c) La no comunicación con antelación previa de la inasistencia al trabajo, por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de no poder hacer la comunicación.
 - d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según su gravedad, como falta grave o muy grave.
 - e) No atender a la prestación del servicio con la debida diligencia.
 - f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
 - g) No cursar y presentar a su debido tiempo la baja por enfermedad, salvo que se probase la imposibilidad de efectuarlo.
 - h) No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberse realizado.
 - i) Fichar en tarjeta distinta a la propia o no fichar.
2. Faltas graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por tiempo total de hasta sesenta minutos.
 - b) No acudir al trabajo un día sin causa justificada.
 - c) La simulación de enfermedad o accidente. Si la finalidad fuere la realización de cualquier trabajo por cuenta propia o ajena se considerará como falta muy grave.
 - d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves al centro, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes del centro, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
 - e) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para el centro.
 - f) Las ofensas de palabra o de obra proferidas o cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - g) Falsear los datos aportados en las declaraciones formuladas por cualquier causa que se soliciten.
 - h) Estar en el trabajo en estado de leve intoxicación por alcohol, estupefacientes o fármacos.
 - i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.
3. Faltas muy graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo en diez ocasiones durante seis meses o de veinte durante un año, debidamente advertida.
 - 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 del centro, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias del centro.
 - d) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el centro, pacientes o trabajadores.
 - e) La embriaguez habitual o toxicomanía.

- f) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- g) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- h) El acoso sexual.
- i) La reiteración en la no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- j) Las previstas en el Estatuto de los Trabajadores como incumplimientos graves y culpables de los trabajadores.
- k) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves.

Art. 45. *Sanciones*.—Las sanciones que puedan imponerse al personal que hubiere incurrido en falta o faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves.—Amonestación verbal o por escrito y suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves.—Suspensión de empleo y sueldo hasta catorce días.
3. Por faltas muy graves.—Suspensión de empleo y sueldo hasta treinta días o despido.

Capítulo noveno

Disposiciones varias

Art. 46. *Horas extraordinarias*.—Se regulará según el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. Por lo cual ningún trabajador del centro podrá sobrepasar el número de horas extraordinarias determinadas en dicho artículo o norma que en su momento la sustituya.

Art. 47. *Asistencia y puntualidad*.—El centro establece un premio a la asistencia y puntualidad en la cuantía de 12,02 euros al mes para los contratados en jornada completa o en la proporción que corresponda según otros contratos. Este premio lo recibirán todos aquellos trabajadores que no tengan ninguna falta de asistencia ni más de tres faltas de puntualidad que no exceda de diez minutos al mes. Se exceptúa este premio en pagas extras y período de vacaciones.

Los trabajadores no sujetos a turnos, con residencia fuera de Ciempozuelos, tendrán un período de cortesía de hasta treinta minutos al día, durante todo el mes, que deberá recuperarse saliendo más tarde en la misma jornada. Queda claro que, para la percepción del premio de puntualidad, se estará a la norma general, es decir, que no tengan ninguna falta de asistencia ni más de tres faltas de puntualidad que exceda de diez minutos al mes.

Art. 48. Cuando un trabajador contratado antes del 1 de abril del año 2000 permanezca en el centro quince años ininterrumpidos prestando sus servicios al mismo, tendrá derecho a percibir una gratificación de 1.741,05 euros, que se le abonarán como concepto extrasalarial en el mes siguiente al que cumpla los quince años de antigüedad, figurando como premio vinculación.

La cantidad mencionada se incrementará el mismo porcentaje que el de la subida de convenios sucesivos.

Los trabajadores contratados a partir del 1 de abril del año 2000 no tendrán derecho a percibir esta gratificación.

Art. 49. Todos los trabajadores del centro podrán solicitar de la empresa un préstamo equivalente de hasta el importe de tres pagas. La empresa accederá a dicho préstamo siempre que disponga de los fondos necesarios. El préstamo se devolverá en un plazo máximo de doce meses.

Art. 50. El centro tiene suscrito un seguro de vida y accidente para todos sus trabajadores desde que causan alta en el mismo. Cuando un trabajador cause baja por cualquier concepto, causará baja, asimismo, en dicha póliza de seguros. La cobertura de dicha póliza de seguro será de 30.051 euros.

Igualmente, sigue en vigor un seguro de responsabilidad civil con la aseguradora que el centro estime conveniente, que cubrirá las posibles responsabilidades de todos los trabajadores del centro mientras estén en plantilla.

Art. 51. *Sindicación y representación*.—Se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; los artículos al efecto del Estatuto de los Trabajadores y la normativa vigente que se desarrolle.

Art. 52. Referente al crédito de horas mensuales retribuidas que puedan corresponderles a cada miembro del comité de empresa para el ejercicio de sus funciones de representación, se acuerda

constituir una bolsa única mensual con la totalidad de las que les corresponda a los representantes de cada sindicato.

Será la sección sindical, o bien los representantes en el comité de empresa de cada sindicato, quien distribuya el uso de las mismas. Debiendo notificar a la dirección del centro, en tiempo y forma, la distribución de dichas horas.

Capítulo décimo

Formación profesional

Art. 53. *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. Dicha comisión estará compuesta por diez miembros, cinco por el centro y cinco por las centrales sindicales en proporción a su representación.

Art. 54. *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.

Art. 55. *Comisión FORCEM.*—En el marco del presente convenio se constituye la comisión paritaria del Plan FORCEM, que estará compuesta al 50 por 100 por las partes negociadoras del convenio. En acta que se adjunta al presente convenio figura el número de sus componentes y el domicilio social. Igualmente se comunicará tal constitución a los presidentes de FORCEM, tanto en el ámbito territorial como en el estatal.

Art. 56. *Desarrollo de la formación relativa al Plan FORCEM.*—1. La comisión paritaria del Plan FORCEM elaborará el Plan de Formación profesional anual, que tendrá que llevarse a cabo de conformidad con los objetivos de formación recogidos en el artículo 54, de cuyo cumplimiento y resultado se informará al FORCEM, en la forma y modo en que éste tenga determinado.

2. La formación relativa al FORCEM se efectuará a través del propio centro o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos, realizándose preferentemente en los locales de nuestro centro.

3. La 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.

4. El personal del centro, y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al Plan de Formación, cuando le sea requerido, en actividades del mismo, y en el área de su competencia.

5. Cualquier trabajador del centro podrá presentar a la representación de los trabajadores o a la dirección sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del Plan de Formación.

Art. 57. *Coste de la formación.*—El centro deberá solicitar los fondos necesarios para la financiación de los planes de formación elaborados por la comisión paritaria del Plan FORCEM que se desarrollen en virtud de los acuerdos nacionales vigentes o futuros, en la forma y condiciones establecidos en dichos acuerdos.

El centro estará obligado a facilitar el acceso de los trabajadores a estos cursos.

Art. 58. 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.

Además, para preparar y realizar exámenes oficiales de los que queda constancia en actas, se podrá solicitar días de permiso remunerado en proporción al tiempo que se trabaje y al de vigencia del convenio con un máximo de cinco. Dichos exámenes deben formar parte de la formación para ocupar alguna de las categorías laborales que en cada momento realmente existan en el centro. Se tendrá que solicitar en los modelos habituales de solicitud y con los requisitos en ellos establecidos. Posteriormente se justificará fehacientemente la realización de los exámenes aludidos.

Art. 59.—*Comisión paritaria del convenio.*—De acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales en vigor, se crea una comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

La comisión estará compuesta por ocho vocales, cuatro en representación de la empresa y cuatro de los trabajadores.

Los representantes de la empresa serán elegidos por ésta y los trabajadores serán representados por las centrales sindicales con legal implantación y que sean firmantes del convenio.

Se constituirá siempre que sea necesaria su intervención para dilucidar cualquier problema relacionado con sus funciones y siempre en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del convenio. Serán presidente y secretario de esta comisión aquellos que, por mayoría, sean designados por los miembros de la misma.

Las funciones específicas de la comisión paritaria que se crean son las siguientes:

- a) Interpretación del convenio.
- b) Conciliación en los problemas o cuestiones que puedan presentarse como consecuencia de la interpretación del convenio.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Las decisiones se tomarán en el plazo de diez días, contados a partir de la fecha en que a la comisión le sea sometido un asunto, y los acuerdos de que conste serán acordados por mayoría simple. Si el acuerdo no se produjera, se remitirá a la jurisdicción competente dentro del plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de la fecha en que se hubiera adoptado la decisión.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, las representaciones del centro firman el presente acuerdo, por duplicado ejemplar, en Ciempozuelos (Madrid), a 17 de diciembre de 2003.

ANEXO I

GRUPO A: PERSONAL SANITARIO-ASISTENCIAL

A-1: Titulados superiores

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

Médico jefe de servicio

Son tareas fundamentales del mismo:

- Organizar y dirigir el servicio, dentro de las normas del manual de organización y funcionamiento del centro (MOF), de las instrucciones permanentes y de las órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la dirección.
- Ostentar la jefatura inmediata del personal del área que determine la dirección del centro y que desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el servicio o haya sido adscrito al mismo.
- Velar por el correcto funcionamiento del servicio.
- Vigilar la conservación y el trato adecuado de las instalaciones del servicio.

- Desempeñar cualquier otra función que señalen las órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.
- Redactar informes a la dirección sobre la actividad del servicio, soluciones a estas necesidades y las estadísticas del servicio.
- 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.
- Celebrar periódicamente sesiones clínicas.

Médico jefe clínico y médico jefe de laboratorio

Quedan homologados a médico jefe de servicio, aunque hay que considerar sus funciones atendiendo a sus distintas especialidades y áreas de actividad.

Médico adjunto y de guardia, médico electroencefalografista, odontólogo, farmacéutico, psicólogo adjunto y pedagogo

Son tareas fundamentales de los mismos, en sus diversas áreas de actividad:

- Suplir al jefe de servicio en ausencia de éste.
- Realizar y cuidar de la debida confección de las historias clínicas, informes psicológicos y pedagógicos, velando para que el diagnóstico y tratamiento sean los correctos y se hayan llevado a cabo según pauta.
- Colaborar en el mejor desarrollo de sus unidades.
- Cumplir los servicios de guardias que les sean asignados por el director médico o dirección del centro.
- Realizar sesiones clínicas.

Farmacéutico

Son tareas fundamentales del mismo:

- Proponer a la dirección la adquisición de medicamentos y material de curas, basándose en las diferentes peticiones del personal médico y de enfermería.
- Realizar la clasificación, control y dispensación de medicamentos y material de curas.
- Controlar y dispensar los estupefacientes.
- Preparar fórmulas magistrales, productos galénicos y medicamentos simples y compuestos consignados en la farmacopea y formularios oficiales.
- Formar parte de las comisiones consultivas de las que dependa directamente la farmacia del centro.
- Asesorar en materia de su competencia al comité de dirección cuando se le requiera.
- Emitir informes de forma habitual a la dirección del centro.

Profesor

Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar una función pedagógica y de integración social en niños y adultos, de cualquier nivel mental, que tengan posibilidades de desarrollar su capacidad intelectual y de aprendizaje.
- Programar actividades encaminadas a desarrollar los objetivos formativos fijados.
- Elaborar el material para llevar a cabo toda actividad.
- Evaluar y registrar el rendimiento de los alumnos.
- Realizar y participar en las reuniones con los familiares.
- Coordinarse con los diferentes servicios del centro.
- Asesorar en materia de su competencia al comité de dirección cuando se le requiera.
- Emitir informes de forma habitual a la dirección del centro.

A-2: Titulados de grado medio, diplomados y FP3

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.

Supervisor de enfermería

Además de estar en posesión de la titulación requerida, tendrá formación organizativa de personal y sanitaria.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Velar por que las condiciones higiénico-sanitarias y ergodinámicas sean las adecuadas en su unidad o planta.
- Organizar y dirigir el personal a su cargo, orientarles en las funciones a realizar y en la distribución del trabajo.
- Dejar constancia escrita de sus actividades e indicar las orientaciones a seguir en el libro de la unidad.
- Cuidar que el traslado de los hospitalizados a otra unidad o servicio cumpla los requisitos adecuados, disponiendo todo lo necesario.
- Solicitar el material médico-quirúrgico y el botiquín necesario de su unidad o planta realizando las previsiones necesarias.
- Coordinar de acuerdo con la dirección de enfermería sus actividades y las del personal a su cargo.
- Realizar periódicamente los informes a la dirección de enfermería sobre sus actividades y la del personal a su cargo.
- Realizar reuniones periódicas con el personal de su unidad o planta para mejorar o promocionar el trabajo y facilitar la mejora de la calidad asistencial.

Diplomado en enfermería o ATS

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 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, etcétera, 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 alimentación del enfermo, cuidados al respecto y evolución de éste de forma integral.
- Realizar sondajes, curas, drenajes y cualquier otra función que su titulación le faculte 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 persona que coordina funcionalmente la unidad o del supervisor 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 la enfermería.
- Pasar visita con el facultativo.
- En ausencia de supervisor de enfermería, responsabilizarse de los libros de registro y órdenes de enfermería y de la unidad, planta o grupo de enfermos que tenga a su cargo.

Fisioterapeuta

Son tareas fundamentales del mismo:

- Aplicar tratamientos con medios físicos, esto es, los eléctricos, hídricos, térmicos, mecánicos y manuales, y realizar ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en trastornos respiratorios, de parálisis cerebral, neurológicos, reumatológicos, traumatológicos, lesiones medulares, coronarias y en ortopedias, así como cuantas técnicas fisioterápicas puedan utilizarse en el tratamiento de los enfermos.
- Colaborar con las actividades deportivas de los enfermos, asesorando al resto del personal de dichas funciones.
- Aplicar las prescripciones médicas en relación con la especialidad.

- Vigilar la conservación del material y de los aparatos para que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.
- Realizar las exploraciones necesarias al enfermo y objetivar en la hoja de control el desarrollo de las técnicas seguidas y la evolución del mismo informando al médico rehabilitador.
- Poner en conocimiento de la persona que coordina funcionalmente cada unidad o del supervisor de enfermería las deficiencias que pudieran existir en las instalaciones.

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 o del supervisor de enfermería las deficiencias que pudieran existir en las instalaciones.

Trabajador social

Son tareas fundamentales del mismo:

- Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.
- Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los enfermos.
- Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de caso y de grupo a los ingresados.
- Fomentar la integración de los ingresados en la vida del centro y de su entorno mediante actividades socioculturales.

Supervisor pedagógico

Además de estar en posesión de la titulación requerida, tendrá formación organizativa de personal.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Organizar los grupos que el equipo multidisciplinar le haya asignado para realizar los tratamientos adecuados siguiendo los programas establecidos.
- Proponer y programar actividades encaminadas a desarrollar los objetivos fijados.
- En ausencia del pedagogo responsable, se coordinará con los diferentes servicios del centro para que se realicen las actividades establecidas.
- Participar en la elaboración del proyecto terapéutico y educativo del centro y en las reuniones programadas.
- Elaborar los informes y evaluaciones que, en relación a su cometido, se le soliciten.

Profesor de EGB (educación especial)

Realiza una tarea pedagógica y de integración social en niños y adultos de cualquier nivel mental que tengan posibilidades de desarrollar su capacidad intelectual y de aprendizaje.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar tratamientos adecuados, siguiendo programas establecidos previamente por el equipo multidisciplinar.
- Programar actividades encaminadas a desarrollar dichos objetivos y promover la dinámica del grupo.
- Atender las necesidades básicas de seguridad, alimentación, higiene y salud, dando a estos cuidados un profundo sentido educativo y afectivo.
- Elaborar el material para llevar a cabo toda actividad.
- Fomentar los procesos de aprendizaje y propiciar la adquisición de hábitos idóneos en su grupo, velando y supervisando su correcta ejecución.
- Evaluar y registrar el rendimiento particular.
- Realizar y participar en reuniones con los padres.

A-3: Técnicos especialistas (FP-2, BUP, Bachiller Superior o equivalente)

Son aquellos trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior de quien recibe instrucciones genéricas, realizan, con plena responsabilidad, alto grado de perfección e iniciativa, tareas relacionadas con su especialidad.

Educador de minusválidos psíquicos

Con la formación de FP-2 especializado en atención a minusválidos, ejecuta actividades encaminadas a conseguir el máximo desarrollo individual y social de las personas.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Atender las necesidades básicas de seguridad, alimentación, higiene y salud, dando a estos cuidados un profundo sentido educativo y afectivo.
- Conocer la situación personal, familiar y social de los individuos, elaborando un proyecto educativo personal que trate de conseguir su inserción familiar, cultural y social.
- Fomentar los procesos de aprendizaje y propiciar la adquisición de hábitos idóneos en su grupo, velando y supervisando su correcta ejecución.
- Promover la dinámica del grupo dentro de los cauces definidos por el equipo multidisciplinar.
- Participar en la elaboración del proyecto terapéutico y educativo del centro y en las reuniones programadas.
- Elaborar los informes que, en relación a su cometido, se le soliciten.

A-4: Profesionales de oficios sanitarios (FP-I, Bachiller Elemental o equivalente)

Monitor ocupacional

Con los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, con responsabilidad directa y bajo la dependencia de otro trabajador de categoría superior que programa su actividad y los objetivos a conseguir, ejecuta labores de apoyo encaminadas a posibilitar tanto el aprendizaje y perfeccionamiento de los hábitos ocupacionales, como la integración social y familiar de personas con desajustes físicos o psíquicos.

Coordinador de laborterapia

Son tareas fundamentales del mismo:

- Tener todo dispuesto para que se puedan desarrollar en la laborterapia los programas terapéuticos y ocupacionales.
- Participar en el control de los programas terapéuticos y en la captación de nuevos tipos de trabajos y actividades.
- Controlar la asistencia de enfermos y de sus diversas gratificaciones.
- Organizar el personal auxiliar asignado a laborterapia y a los que procedan de otras unidades durante su permanencia en la laborterapia.
- Informar del desarrollo de las actividades terapéuticas y de las posibles incidencias al personal técnico responsable y, en su ausencia, al director de enfermería.
- Informar de las gestiones y control administrativo y del mantenimiento de instalaciones y maquinaria al director administrativo y de servicios generales.

Auxiliar de enfermería o clínica

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

- Vigilar y controlar a los hospitalizados, evitando riñas y fugas, 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 DE 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 aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para lo cual haya recibido indicación expresa de los DE o del médico responsable.
- Comunicar a los DE 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.

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.

Cuidador monitor psiquiátrico

Con la titulación de FP o con la capacidad suficiente colabora con el personal técnico en los programas de adquisición de hábitos, modificaciones de conducta, etcétera, responsabilizándose de un grupo de personas con deficiencia o trastorno mental en actividades tales como desplazamientos y estancia en pisos protegidos, cuidados higiénicos, alimentación, vestido, asistencia a actividades recreativas, etcétera.

GRUPO B: PERSONAL ADMINISTRATIVO

B-1:

Administrador

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:

Jefe de negociado

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, dirige y coordina, con plena responsabilidad, la actividad del conjunto de servicios administrativos del centro o de una dependencia administrativa, en el caso de que fuere necesario.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Proponer los métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Realizar la tramitación e impulsión de expedientes.
- Confeccionar los documentos, fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- Preparar los informes que, en relación a su cometido, sean solicitados.
- Controlar los gastos e ingresos, así como determinar los medios materiales necesarios en cada momento.
- Coordinar y supervisar, en su caso, el trabajo del personal administrativo a su cargo.

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 la 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 actividades de hostelería

Jefe de cocina

Con los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad y de acuerdo con las instrucciones genéricas que recibe, organiza, coordina y supervisa las actividades propias de la unidad de cocina.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Supervisar la condimentación y presentación de los menús que hayan sido aprobados.
- Distribuir el trabajo del personal a su cargo, cuidando de la higiene, seguridad y uniformidad de éste.
- Elaborar, si es necesario, los menús extraordinarios.
- Evaluar la calidad y rendimiento de los productos del mercado y, estando al corriente de sus precios, proponer los de temporada o aquellos que por su rentabilidad se puedan incluir en la confección de los menús.
- Prever las necesidades tanto de víveres como de utensilios de trabajo, efectuando el recuento o inventario de los mismos, proponiendo su reposición.
- Velar por la limpieza, buen orden y condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios.
- Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- Preparar los informes que, en relación a su cometido, se le soliciten.
- Ayudar a la formación profesional del personal de él dependiente.

Cocinero

Con dominio completo, teórico y práctico, de la actividad de cocina, realiza sus funciones con capacidad plena para resolver todos los requisitos de su especialidad, bajo instrucciones genéricas de un superior que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Condimentar los menús aprobados.
- Velar por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación.
- Realizar los despieces de carnes y pescados con el mayor cuidado.
- Vigilar la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinarias y utensilios a su cargo, así como su buen funcionamiento.
- Coordinar el trabajo, en su caso, de los ayudantes de cocina.

Ayudante de cocina

Sin dominio completo de la actividad de cocina, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, ayuda al cocinero en los trabajos que exijan una menor formación profesional, poniendo en todo momento el máximo de interés para adquirir mayores conocimientos profesionales.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Condimentar menús sencillos.
- Cuidar del buen orden de los utensilios y menaje.

- Colaborar con el resto del personal de cocina en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios, así como su buen funcionamiento.
- Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos.

Almacenero

Con los conocimientos suficientes, es la persona responsable de los almacenes.

Son funciones fundamentales del mismo:

- Vigilar y organizar las operaciones de almacenamiento y expediciones.
- Recibir las mercancías y distribuirlas en las distintas dependencias de los almacenes.
- Registrar en los libros el movimiento del material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a la administración las relaciones correspondientes, indicando destino de materiales o mercancías y procedencia.

Auxiliar de información

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

Son tareas fundamentales del mismo:

- Establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas.
- Mantener al día los listines telefónicos, anotando las modificaciones que se produzcan.
- Controlar el mantenimiento básico de la centralita.
- Atender e informar al público.
- Hacerse cargo de los avisos.
- Cobrar, en su caso, el importe de las llamadas telefónicas sin responsabilidad contable sobre los fondos.

Auxiliar de lencería

Está 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 limpiador/a

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 el 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.

C-2: Mantenimiento y oficios varios

Oficial de mantenimiento

Con dominio completo teórico-práctico de algún oficio, realiza sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de categoría superior que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Efectuar operaciones de mantenimiento del centro y de sus dependencias, así como la realización de reparaciones sencillas.

- Montar, ajustar y poner a punto todo tipo de instalaciones, cuidando de la limpieza de las mismas.
- Realizar mediciones e interpretaciones de planos y croquis.
- Cumplir los servicios de guardia en alerta que le sean asignados por la dirección del centro. Esto es, que no precisándose inicialmente su presencia física, habrá de estar pendiente de asistir en cuanto se le requiera los días que se establezcan.
- Complimentar los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de aparatos e instalaciones.
- Colaborar en aquellos otros trabajos que son precisos para la conservación y el mantenimiento.

Conductor

Estando en posesión del permiso de conducción correspondiente que le habilita para conducir vehículos automóviles, incluidos los de pasajeros y especiales, así como otro tipo de maquinaria, manejan y conducen con total dominio y adecuado rendimiento dichos vehículos.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar el entretenimiento y conservación de los vehículos.
- Reparar, tanto en ruta como en taller, las averías más elementales.
- Efectuar el reparto y recogida de paquetes de pequeño volumen para hacerlo llegar a sus destinatarios.
- Mantener los adecuados conocimientos de la mecánica de los vehículos.

Maquinista de lavadero

Con formación teórico-práctica para tener el dominio de la maquinaria de las instalaciones del lavadero, realiza sus funciones con responsabilidad y bajo la dependencia de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas y supervisa su labor.

Su tarea fundamental es el mantenimiento y funcionamiento de las máquinas o aparatos de los servicios de lavandería y planchado, para lo cual deberá hacer una preselección de las prendas, productos y programas a utilizar.

Socorrista

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos específicos correspondientes, título adecuado y responsabilidad directa, ejecuta labores relacionadas con la ayuda, auxilio y cumplimiento de normas de comportamiento de los usuarios en las instalaciones de la piscina del centro y para cuya realización requiere atención especial.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Prestar la ayuda necesaria y realizar los primeros auxilios a los usuarios que lo necesiten.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente en las instalaciones a su cargo.
- Realizar las tareas de mantenimiento y adecuada limpieza de las instalaciones a su cargo.

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.

Peluquero-barbero

Lleva a cabo todos los trabajos propios de su oficio, en relación con los enfermos ingresados en el centro.

Peón de mantenimiento

Está encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere, preferentemente, esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado. Recibe instrucciones precisas de un superior el cual supervisa su labor.

GRUPO D:

D-1:

Pertencen a este subgrupo los responsables de los servicios con que cuenta el director-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.

Jefe de admisión

Es el responsable del Servicio de Admisión. Tiene como misión fundamental mantener el adecuado nivel de eficacia y eficiencia en las actividades de admisión en hospitalización, consultas externas y de urgencias del centro.

Jefe de recursos humanos

Es el responsable del Servicio de Recursos Humanos. Tiene como misión fundamental el asesorar en la definición de las políticas del personal del centro, planificando las necesidades del personal de las distintas divisiones y elaborando los procedimientos oportunos para la obtención, mantenimiento y desarrollo de las competencias necesarias para el correcto funcionamiento del centro.

D-2:

Diplomado en informática

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

Sus tareas fundamentales son:

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

Oficial informático

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 informáticas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores de su área de actividad.

Son tareas fundamentales del mismo:

- Configurar equipos informáticos.
- Realizar tareas micro-informáticas en general.
- Formar usuarios en las diferentes aplicaciones.
- Apoyar y atender las dificultades que pudieran surgir a los usuarios en la correcta utilización de los equipos.
- Introducir los datos que fueran necesarios para la correcta configuración y usos de las aplicaciones.
- Mantener actualizados los conocimientos prácticos para el adecuado uso y manejo de los elementos informáticos y del software.

ANEXO II

TABLA SALARIAL

Categorías	Retribución mensual (euros)
Grupo A:	
A-1:	
Médico jefe de servicio	1.132,95
Médico jefe clínico	1.132,95
Médico jefe laboratorio	1.132,95
Médico adjunto y de guardia	1.132,95
Médico geriatra	1.132,95
Médico electroencefalografista (TP)	332,41
Farmacéutico	1.132,95
Farmacéutico adjunto	1.132,95
Odontólogo (TP)	572,82
Psicólogo adjunto	1.132,95
Pedagogo	1.132,95
Profesor	1.132,95

Categorías	Retribución mensual (euros)
A-2:	
Supervisor de enfermería	961,57
DÉ y ATS	961,57
DE empresa (TP)	207,92
Fisioterapeuta	961,57
Fisioterapeuta (TP)	480,79
Terapeuta ocupacional	961,57
Trabajador social	961,57
Supervisor pedagógico	961,57
Profesor EGB (educación especial)	961,57
Educador minusválidos	744,16
A-3:	
Técnico especialista	744,16
A-4:	
Coordinador de laborterapia	716,81
Monitor ocupacional	744,16
Auxiliar de enfermería	686,36
Cuidador monitor psiquiátrico	686,36
Grupo B:	
B-1:	
Administrador	1.132,95
B-2:	
Jefe de negociado	961,57
Oficial administrativo	744,16
Auxiliar administrativo	672,71
Grupo C:	
C-1:	
Jefe de cocina	774,46
Cocinero	716,81
Ayudante de cocina	672,71
Almacenero	716,81
Auxiliar de información	672,71
Encargado lavadero/ropería y plancha	716,81
Auxiliar de lencería	672,71
Auxiliar de hostelería	628,52
C-2:	
Oficial de mantenimiento	708,54
Electricista	708,54
Calefactor	708,54
Conductor de 1. ^a	708,54
Albañil	708,54
Carpintero	708,54
Pintor	708,54
Panadero	708,54
Impresor	708,54
Maquinista lavadero	708,54
Socorrista	686,36
Ayudante de mantenimiento	672,71
Peluquero-barbero	672,71
Peón de mantenimiento	620,31
Grupo D:	
D-1:	
Jefe de admisión	1.132,95
Jefe de recursos humanos	1.132,95
D-2:	
Agente pastoral	961,57
Informático	961,57
Oficial informático	744,16