

- b) Solvencia técnica o profesional: Artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, apartado a): Ver Pliegos.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: 10 de noviembre de 2009.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación:
- 1.º Entidad: Registro General del Hospital Universitario “12 de Octubre”. Hasta las catorce horas (excepto sábados), o por correo certificado.
- 2.º Domicilio: Avenida de Córdoba, sin número.  
Localidad y código postal: 28041 Madrid.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses contados a partir de la apertura de las proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No procede.
9. Apertura de las ofertas:
- a) Entidad: Hospital Universitario “12 de Octubre”, sala de reuniones 2, planta primera, Residencia General.
- b) Domicilio: Avenida de Córdoba, sin número.
- c) Localidad y código postal: 28041 Madrid.
- d) Fecha de apertura de documentación técnica: 25 de noviembre de 2009.
- e) Hora: A las diez y treinta.
- f) Fecha de apertura de proposición económica: 9 de diciembre de 2009.
- e) Hora: A las diez.
10. Gastos de anuncios: El importe de este anuncio será por cuenta de los adjudicatarios.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 1 de octubre de 2009.
12. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos> y en la web del Hospital Universitario “12 de Octubre”.

En Madrid, a 1 de octubre de 2009.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Joaquín Martínez Hernández.

(01/3.951/09)

## Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 18 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Residencia Nuestra Señora de la Paz” (código número 2803442).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Residencia Nuestra Señora de la Paz”, suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 29 de noviembre de 2007, 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, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, 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 18 de agosto de 2009.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “RESIDENCIA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ámbito territorial*.—Las normas contenidas en este convenio colectivo serán de aplicación en el centro de trabajo “Residencia Nuestra Señora de la Paz”, domiciliado en Madrid, calle de López de Hoyos, número 259.

Art. 2.º *Ámbito personal y funcional*.—El presente convenio colectivo afecta al personal de plantilla que presta sus servicios en la mencionada empresa y regula sus relaciones de trabajo.

Art. 3.º *Ámbito temporal*.—La vigencia del presente convenio será de cuatro años a partir de la entrada en vigor, que se corresponderá con el 1 de enero de 2008 y durará hasta el 31 de diciembre del 2011.

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

Una vez denunciado el convenio y hasta tanto no se alcance un acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniendo su vigencia el contenido normativo del mismo.

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

Art. 6.º *Normas supletorias*.—En lo no previsto en el presente convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

Art. 7.º *Efectos económicos*.—Con independencia de la fecha de publicación del presente convenio, los efectos económicos contenidos en el mismo serán de aplicación desde el 1 de enero de 2008.

### Capítulo II

#### Contratación y organización

Art. 8.º *Período de prueba*.—El inicio de la relación laboral se considerará a título de prueba, y tendrá la duración prevista 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, suspendido el período de prueba en caso de incapacidad temporal, maternidad, 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 rescindir unilateralmente el contrato a lo largo de este tiempo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

La empresa podrá acortar o prescindir totalmente de los 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. 9.º *Clasificación profesional*.—La clasificación del personal en base a grupos y categorías profesionales se atenderá a las consignadas en el Anexo I del presente convenio, debiéndose tener en cuenta que la relación de las mismas es meramente enunciativa, no suponiendo, por tanto, la obligación para la empresa de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de trabajo y los servicios no lo requiera. 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 laborales.

Se establece la categoría profesional de médico de guardia, integrada por aquellas personas que acrediten titulación médica y que

sean contratados para prestar servicios, exclusivamente, en turnos de guardia o para sustituir, en caso de necesidad, al médico titular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13. *Jubilación.*—Aquellos trabajadores afectados por el presente convenio que reúnan los requisitos mínimos exigidos en la legislación general para causar derecho a la prestación de jubilación, cesará en la prestación de servicios.

## Capítulo III

### Tiempo de trabajo, vacaciones y permisos

Art. 14. *Tiempo de trabajo.*—La jornada de trabajo para el personal afectado será de cuarenta horas semanales efectivamente trabajadas, aunque se pueden establecer variaciones, siempre que coincidan con el promedio en cómputo anual.

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

Como norma general la jornada de trabajo será de siete horas diarias, en jornada continuada, acumulándose veinte minutos por día efectivamente trabajado para realizar un día de descanso, que se procurará sea inmediato al día de descanso semanal, intentándose en lo posible el disfrute de un fin de semana al mes. Entendiéndose que solo se tendrá derecho al día acumulado de descanso cuando coincida con el de promedio en cómputo anual.

El turno de noche se realizará de acuerdo con la norma general del primer párrafo y con un horario de las 22.00 a las 8.00 horas en jornadas alternas.

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

Quedan excluidos de lo anterior todo el personal cuyo contrato no exija la prestación de un número determinado de horas al mes, sin jornada laboral concreta, que se regularán según las especiales condiciones de su contrato de trabajo.

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

Art. 16. *Horas extraordinarias.*—Tendrán la consideración y se regularán como horas extraordinarias aquellas que conforme establece el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Las horas extraordinarias se calcularán según la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario base} + \text{Mejora voluntaria})}{1820} \times 14 \times 1,25$$

1.820 = Horas de trabajo efectivo al año (365 días, 48 domingos, 30 vacaciones, 14 festivos  $\times$  6,66).

6,66 = 40 horas ordinarias semanales/6 días laborables a la semana (6 horas y 40 minutos o 6,66 en el sistema decimal).

Art. 17. *Vacaciones y descansos.*—Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar de un mes de vacaciones retribuido al año. El período de disfrute de las mencionadas vacaciones será preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre y, como norma general, las vacaciones darán comienzo el día primero de cada mes. Excepcionalmente, y por mutuo acuerdo entre los trabajadores afectados, el período vacacional podrá ser fraccionado en dos períodos de quince días, que deberán corresponderse con la primera o la segunda quincena de cada mes, sin que el período de vacaciones pueda, en este caso, superar el de treinta días de vacaciones.

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

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

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

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

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

Art. 18. *Licencias*.—Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar de:

- Un día cada seis meses efectivamente trabajados, de forma que quede compensado cualquier exceso de minutos sobre las cuarenta horas semanales pactadas como norma general y los disfrutarán en los meses de Semana Santa y Navidades, según quede especificado en el cuadrante del mes de dichas festividades.
- Tres días cada doce meses efectivamente trabajados para los trabajadores a tiempo completo y proporcionalmente para los trabajadores a tiempo parcial, que deberán solicitar al menos con quince días de antelación y su disfrute deberá adecuarse a las necesidades del servicio. Para el tercer y cuarto año de vigencia del presente convenio (2010-2011), se aumentará un día a los tres ya existentes, pasando a partir de la mencionada fecha, a ser cuatro los días de licencia por cada doce meses trabajados.

Art. 19. *Permisos*.—La empresa concederá los permisos retribuidos siguientes siempre que sea probado documental y con el mayor preaviso posible por las causas y el tiempo siguiente:

- a) Tres días naturales, ampliables a cinco si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar de trabajo, por:
  1. Fallecimiento y entierro de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  2. Enfermedad que conlleve hospitalización, intervención quirúrgica de importancia o cuidados asistenciales especiales en el domicilio del enfermo, para el caso de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dichos días se conceden con el objeto de dedicarlos al cuidado y asistencia del familiar enfermo.
- b) Cuatro días naturales, ampliable a seis si el hecho ocurre en provincia distinta al lugar del trabajo, por alumbramiento de la esposa.
- c) Quince días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.
- d) El día del traslado del domicilio habitual.
- e) El día de la boda de familiares hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, ampliable a tres si la celebración de la misma se llevara a efecto en provincia distinta a la residencia habitual del trabajador.
- f) El día del bautizo y primera comunión de los hijos.
- g) El tiempo indispensable para someterse a exámenes en centros de enseñanza o para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, tales como citaciones exhortos, juicios, etcétera, así como, para acudir a consultas de urgencia, por enfermedad o accidente de un familiar que se encuentre a su cargo.
- h) Por otra parte, el trabajador tendrá derecho a quince días para asuntos propios, no remunerados por la empresa, que deberán solicitarse al menos con siete días de antelación y solo podrán ser disfrutados previa autorización del responsable del servicio.
- i) Un día por fallecimiento de un sobrino.

## Capítulo IV

### Condiciones económicas

Art. 20. *Conceptos retributivos*.—Los conceptos retributivos aplicables en el centro, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán los siguientes:

- I. Salario base.
- II. Complementos y pluses:
  - a) Antigüedad.
  - b) Mejora voluntaria.
  - c) Dirección.
  - d) Responsabilidad puesto de trabajo.
  - e) Gratificaciones extraordinarias.

Art. 21. *Salario base*.—El salario base de cada miembro del personal será el que se establece en la tabla salarial del Anexo II, del presente convenio, sobre el cual ya han sido aplicados los incrementos establecidos en el artículo 30.

Art. 22. *Antigüedad*.—Consiste en un aumento periódico por el tiempo de servicio prestado de dos trienios y cinco quinquenios.

La cuantía de cada trienio será del 5 por 100 del último salario base percibido y de cada quinquenio del 10 por 100.

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

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

Art. 23. *Mejora voluntaria*.—La mejora voluntaria es aquel complemento personal de carácter absorbible y variable, constituido por las aportaciones de la empresa, con el objeto de que el salario fijo de cada trabajador alcance los mínimos pactados con la representación del personal, para las distintas categorías profesionales y cubrir los riesgos por trabajos peligrosos, tóxicos, etcétera. Su cuantía podrá ser absorbida por las mejoras salariales que se fijen.

Art. 24. *Dirección y responsabilidad del puesto de trabajo*.—Estos complementos dependen exclusivamente del ejercicio de las funciones encomendadas por la empresa en el puesto de trabajo y, al ser ocasionales, ya que se trata de cargo de alta dirección o confianza, no tienen carácter consolidable. Al dejar de ejercer las funciones encomendadas o cargo de confianza, no se perciben estos complementos.

Art. 25. *Gratificaciones extraordinarias*.—Los trabajadores del centro tendrán derecho a la percepción, en proporción al tiempo efectivamente trabajado, de las siguientes pagas extraordinarias:

- Paga de julio: Se percibirá en el mes de junio y será equivalente a los conceptos salariales fijos de un mes ordinario.
- Paga de diciembre: Se percibirá en el mes de noviembre y será equivalente a los conceptos salariales fijos de un mes ordinario.
- Paga de convenio: Se establece una paga más por el mismo importe que las anteriores, que se cobrará por mitades en los meses de marzo y septiembre.

## Capítulo V

### Mejoras sociales

Art. 26. *Devengos extrasalariales*.—Los trabajadores de la empresa devengarán los siguientes pluses extrasalariales en conceptos de mejoras sociales, no estando sujeto a cotización:

- a) Compensación a las prestaciones por incapacidad temporal.
- b) Plus de transporte.

Art. 27. *Compensación a las prestaciones por incapacidad temporal*.—Durante el período de baja por incapacidad temporal, la empresa se compromete a efectuar a sus expensas el pago de la diferencia económica que en cada caso perciba el trabajador por el sistema de la Seguridad Social, por enfermedad o accidente, hasta el total del salario fijo de un mes ordinario en los siguientes casos:

- a) Enfermedad común:
  - a.1. Durante los tres primeros días que figuren en el parte de baja médica, y una sola vez en cada año natural.
  - a.2. Cuando conlleve una intervención quirúrgica con anestesia general y hospitalización de setenta y dos horas o más, desde el momento del acto quirúrgico hasta un período máximo de veinte días.
- b) Accidente de trabajo, desde el momento de producirse este hasta un período máximo de veinte días.

Art. 28. *Plus de transporte*.—Se establece por cada día efectivamente trabajado en el domicilio del centro de trabajo, consistente en 144,06 euros/mes más el incremento del IPC real publicado a 31 de diciembre cada uno de los cuatro años de vigencia del convenio.

Art. 29. El personal de jornada partida afectado por este convenio tendrá derecho a hacer uso de los servicios de comedor a precios especiales para el personal del centro siempre que las consumiciones se realicen en la empresa y fuera de las horas de trabajo.

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

Art. 30. *Incrementos económicos*.—Cada año de vigencia del presente convenio serán revisados los conceptos salariales fijos: salario base, antigüedad, mejora voluntaria y plus de transporte, teniendo como referencia el IPC nacional publicado por el Instituto

Nacional de Estadística correspondiente a la fecha de revisión (31 de diciembre).

## Capítulo VI

### Seguridad y salud en el trabajo

Art. 31. En esta materia se estará a la normativa legal vigente o a la que en el futuro se establezca.

## Capítulo VII

### Faltas y sanciones

Art. 32. *Faltas.*—Se considerará falta todo incumplimiento culpable por acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos en el contrato particular, en el presente convenio o resulte contrario a lo establecido en las disposiciones legales vigentes aplicables al efecto.

Art. 33. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en:

1. Leve.
2. Grave.
3. Muy grave.

Art. 34. *Graduación de las faltas.*—1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
  - b) La falta de pulcritud personal.
  - c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de notificación.
  - d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves 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 haberlo efectuado.
  - h) No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberse realizado.
  - i) Fichar en tarjeta distinta a la propia o no fichar.
2. Se considerarán como faltas graves:
- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
  - b) No acudir al trabajo un día sin causa justificada.
  - c) La simulación de enfermedad o accidente. Si la finalidad fuere la realización de cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, será considerado como falta muy grave.
  - d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
  - e) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
  - f) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo cuando revistan acusada gravedad.
  - g) Falsar los datos aportados en las declaraciones formuladas a cualquiera de los efectos para los que se soliciten.
  - h) Estar en el trabajo en estado de leve intoxicación por alcoholes, estupefacientes o fármacos.
  - i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio a la empresa, a trabajadores o a pacientes.
- e) La embriaguez habitual o toxicómana.
- f) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- g) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- h) El acoso sexual.
- i) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- j) Las previstas en el Estatuto de los Trabajadores como incumplimientos graves y culpables de los trabajadores.
- k) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

Art. 35. *Sanciones.*—Las sanciones que puedan imponerse al personal que hubiere incurrido en falta o en faltas serán las siguientes:

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

## Capítulo VIII

### Comisión paritaria

Art. 36. Se constituye una comisión paritaria en el presente convenio como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

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

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

Serán vocales de la misma tres miembros del comité de empresa y tres representantes designados por la empresa, actuando como secretario el miembro de la comisión paritaria de mayor antigüedad en el centro o, de entre los presentes, en quien delegue.

Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad de cinco vocales como mínimo.

Art. 37. Todos los trámites sometidos a la comisión paritaria no podrán rebasar, en su conjunto, el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que a la comisión le sea sometido el asunto.

## 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 especialista.—Son tareas fundamentales del mismo:

- Desempeñar las funciones que señalan las órdenes generales o que le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.
- Redactar los informes que le requiera la dirección sobre la actividad desarrollada, mantener actualizadas las estadísticas de la misma y, además, proponer soluciones a las necesidades que pudieran surgir dentro del área de su competencia.

- Realizar y cuidar de la debida confección de las historias clínicas velando para que el diagnóstico y tratamiento sean los correctos y se hayan llevado a cabo según pauta.
- Colaborar en el mejor desarrollo de la división.
- Cumplir los servicios de guardias que le sean asignados por el director médico o dirección del centro.
- Ser miembro activo de la junta médica y/o facultativa.
- Celebrar periódicamente sesiones clínicas.
- Vigilar la conservación y el trato adecuado de las instalaciones de la División.

Psicólogo.—Son tareas fundamentales del mismo:

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

A.2. Titulado de grado medio: Son aquellos trabajadores a los que se les exige estar en posesión del correspondiente título de grado medio obtenido en escuela universitaria. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Diplomado en Enfermería (DE) OATS.—Son tareas fundamentales del mismo:

- Realizar una atención integral al hospitalizado, tanto en el terreno físico como psicológico y social.
- Preparar y administrar los medicamentos.
- Cumplimentar la terapia pautada por el facultativo encargado de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.
- Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los hospitalizados.
- Cooperar con los facultativos y el resto del personal sanitario en beneficio de la mejor asistencia al enfermo.
- Vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, atender a la higiene de los enfermos graves y hacerles la cama con la ayuda del auxiliar de enfermería. Preparar adecuadamente al enfermo para exploraciones, intervenciones quirúrgicas, 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 la alimentación del enfermo, cuidados al respecto y evolución de éste de forma integral
- Realizar sondajes, curas, drenajes y cualquier otra función que su titulación facultativa y preparar lo necesario para una asistencia urgente.
- Custodiar las historias clínicas y los antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando de la actualización de los datos anotados.
- Poner en conocimiento de la Dirección de Enfermería las anomalías o deficiencias que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.
- Orientar las actividades de otro personal en lo referente a enfermería. Pasar visita con el facultativo.
- Responsabilizarse de los libros de registro y órdenes de enfermería y de la unidad, planta o grupo de enfermos que tenga a su cargo.
- Participar activamente cuando sea nombrado miembro de la Junta de Enfermería y/o facultativa.

- Asistir a las sesiones clínicas y jornadas formativas que planifique la Dirección de Enfermería.

Terapeuta ocupacional.—Son tareas fundamentales del mismo:

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

Trabajador social.—Son tareas fundamentales del mismo:

- Desempeñar las funciones que le designe el director-médico, en todo lo relacionado con lo clínico.
- Colaborar con el director-gerente en todo lo relacionado con el Fondo de Obra Social de la clínica.

Educador social.—Son tareas fundamentales del mismo:

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

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

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

A.3. Profesionales de oficios sanitarios (FPII, Bachiller Superior o equivalente):

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

A.4. Profesionales de oficios sanitarios (FPI, Bachiller Elemental o equivalente):

Auxiliar de enfermería o clínica.—Tendrán como contenido funcional fundamental, dentro de las actividades que se desarrollen en cada área o unidad:

- Vigilar y controlar a los hospitalizados, cooperando, en su caso, a su traslado y ayudándoles en sus actividades de tipo social.
- Administrar las comidas y realizar y mantener la higiene personal de los enfermos.
- Hacer las camas de los enfermos y vigilar la limpieza de las habitaciones.
- Acoger y orientar a las personas que asisten a la consulta, la recepción de volantes y documentos, la distribución de los enfermos para la mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro, volantes y comprobantes.
- Ayudar al 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 otros signos del paciente, observando la indicación expresa del 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.
- Participar en las juntas que se celebren así como en las actividades formativas.

En el caso de estar en farmacia:

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

Monitor ocupacional-auxiliar.—Son tareas fundamentales del mismo:

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

Socorrista.—Son tareas fundamentales del mismo:

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

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

Son tareas fundamentales del mismo:

- Transcribir datos en libros contables y realizar cálculos de estadística elemental. Redactar correspondencia con iniciativa propia.
- Realizar liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales. Manejar la caja de cobros y pagos, efectuando las anotaciones correspondientes. Cumplimentar fichas de control y seguimiento de actividad.
- Gestionar pedidos y suministros.
- Mantener actualizados los conocimientos prácticos para el manejo de máquinas de uso ordinario de oficina incluidos los elementos informáticos a nivel de usuario.

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

## GRUPO C: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

C.1. Profesionales de actividad de hostelería:

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

Son tareas fundamentales del mismo:

- Distribuir el trabajo y turnos del personal a su cargo, cuidando de la seguridad y uniformidad de este.
- Organizar, coordinar y supervisar los servicios generales.
- Velar por la limpieza, buen orden y condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones.

- Vigilar el cuidado del mobiliario, enseres, utensilios y materiales encomendados, procediendo a su recambio cuando sea preciso, así como al recuento e inventario de los mismos.
- Prever las necesidades de bienes y materiales para el buen funcionamiento de la actividad, proponiendo su reposición.
- Supervisar la adecuada prestación de los servicios concertados con terceros e informar inmediatamente a la dirección de cualquier deficiencia en el cumplimiento de estos.
- Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente de los trabajado y servicios.
- Preparar los informes que, con relación a su cometido, se soliciten.

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

Son tareas fundamentales del mismo:

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

Planchador/a.—A extinguir. Sigue lo establecido para el auxiliar de lencería.

Auxiliar de lencería.—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 ayudante de servicios.—Está encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere adiestramiento elemental, estando bajo la supervisión directa de un superior del que recibe instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales del mismo:

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

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

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

## GRUPO D

D.1. Titulados superiores: Pertenecen a este subgrupo los responsables de los servicios con que cuenta el superior gerente para

que le reporten criterios de operatividad, eficiencia y eficacia; permitiendo al responsable último ejercer los mecanismos de control necesarios para la adecuada gestión del centro.

Capellán.—Son tareas fundamentales del mismo:

- Ejercer su ministerio y animar el servicio de pastoral de salud del centro, así como la vida de la comunidad.
- Celebrar la eucaristía del domingo y los sacramentos cuando lo estime oportuno.
- Participar activamente en las terapias del centro, tanto individuales como grupales, desde la máxima colaboración con los otros profesionales, como un servicio permanente.

D.2. Titulados de grado medio:

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

Sus tareas fundamentales son:

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

Diplomado en relaciones laborales.—Es el que con el correspondiente título de grado medio obtenido en la escuela universitaria realiza funciones específicas con objetivos definidos y rinde cuentas a su director de división.

Son tareas fundamentales:

- Realizar las nóminas y todas las gestiones que conllevan.
- Ocuparse de la gestión administrativa del personal con dedicación preferente a los expedientes individuales.
- Preparar informes para el comité de dirección cada vez que se le encomienden.
- Hacer tareas de apoyo a la dirección de administración y servicios generales.

ANEXO II  
TABLA SALARIAL 2008

	SALARIO BASE	MEJORA VOLUNTARIA
<b>GRUPO A)</b>		
<b>A.1</b>		
MEDICO ESPECIALISTA	1.304,31	1.078,19
MÉDICO DE GUARDIA:		
FARMACEÚTICO-A	1.257,53	1.033,98
PSICÓLOGO-A	1.257,53	1.033,98
<b>A.2</b>		
DIPLOMADO EN ENFERMERÍA	1.108,52	330,42
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.108,52	330,42
TRABAJADOR SOCIAL	1.108,52	330,42
EDUCADOR SOCIAL	1.108,52	330,42
MONITOR OCUPACIONAL	1.108,52	330,42
<b>A.3</b>		
TÉCNICO EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	805,33	237,71
<b>A.4</b>		
AUXILIAR ENFERMERÍA / CLÍNICA	743,57	172,85
TÉCNICO ESPECIALISTA EN FARMACIA	743,57	172,85
A.E. / SOCORRISTA	743,57	172,85
MONITOR OCUPACIONAL- AUXILIAR	743,57	172,85
<b>GRUPO B)</b>		
<b>B.1.</b>		
ADMINISTRADOR	1.304,31	1.265,01
<b>B.2.</b>		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	805,33	237,71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	728,96	162,07
<b>GRUPO C)</b>		
<b>C.1.</b>		
ENCARGADO/A SERVICIOS GENERALES	837,68	245,56
AUXILIAR DE INFORMACIÓN	742,88	102,6
AUX. LENCERIA / PLANCHADOR/A	743,57	104,19
AUX. HOSTELERIA / AYTE. SERVICIOS	705,55	118,84
AUX. MANTENIMIENTO	705,55	118,84
<b>GRUPO D)</b>		
<b>D.1:</b>		
CAPELLÁN	1.257,53	1033,98
<b>D.2:</b>		
INFORMÁTICO	1.108,52	330,42
RELACIONES LABORALES	1.108,52	330,42

(03/29.917/09)