



## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CLÍNICA MADRID, S.A., Y TODO SU PERSONAL LABORAL**

Resolución de 23 de agosto de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Clínica Madrid, SA.

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Clínica Madrid, SA (código de Convenio número 90012472012000), que fue suscrito con fecha 31 de julio de 2012, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de agosto de 2012.-El Director General de Empleo, P. S. (Real Decreto 343/2012, de 10 de febrero), el Subdirector General de Ordenación Normativa, Rafael Luis Garcia Matos.

## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CLÍNICA MADRID, S.A., Y TODO SU PERSONAL LABORAL**

### Título I. Disposiciones Generales

#### **Artículo 1. Ámbito Funcional**

El presente Convenio será de aplicación para todos los centros de trabajo que en la actualidad o en un futuro puedan existir de la empresa «Clínica Madrid, Sociedad Anónima».

#### **Artículo 2. Ámbito Personal**

2.1 Quedan comprendidos en el ámbito del Convenio todos los trabajadores con



contrato laboral que presten sus servicios en cualquier centro de trabajo de la empresa «Clínica Madrid, Sociedad Anónima».

2.2 Quedan totalmente exceptuados de la aplicación del Convenio los profesionales que, en el ejercicio de su actividad profesional libre, cobren por «prestación de servicios», aunque realicen su actividad en centros de trabajo de la empresa, estando dados de alta del Impuesto de Actividades Económicas como profesionales liberales, así como en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social. En estos casos se estará a lo establecido en sus acuerdos o contratos individuales, ya sean verbales o escritos.

### **Artículo 3. Ámbito Territorial**

El Convenio Colectivo es de ámbito de empresa, y para todo el territorio nacional.

### **Artículo 4. Partes Firmantes**

Son partes firmantes del presente Convenio, la totalidad de los representantes legales de los trabajadores y la empresa «Clínica Madrid, Sociedad Anónima».

### **Artículo 5. Vigencia, Duración, Denuncia y Prórrogas**

El texto normativo del presente Convenio tendrá duración de cuatro años, desde el 1 de agosto de 2012 hasta 1 agosto de 2016, con independencia de su fecha de publicación.

En el supuesto de que ninguna de las partes hiciera uso de sus facultades de denuncia del Convenio, éste se considerará prorrogado, siendo período hábil para su denuncia el último trimestre previo a su vencimiento.

Se entiende por denuncia válida la efectuada por escrito certificado dirigido a la otra parte, en el que deberá constar suscrita exposición razonada de los motivos de la denuncia.

Denunciado el presente Convenio Colectivo, su contenido normativo mantendrá su vigencia hasta tanto no se suscriba uno nuevo de eficacia general.

### **Artículo 6. Revisión Salarial**

Los efectos económicos durante el ejercicio 2012, se retrotraerán al 1 de febrero de 2012 (anexo I).

### **Artículo 7. Prelación de Normas**

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán con carácter preferente las relaciones entre la empresa y sus trabajadores.



En lo no previsto, se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes y aplicables en cada momento, a excepción de la ordenanza laboral para el sector y en su caso el Convenio colectivo general.

### **Artículo 8. Absorción y Compensación**

El conjunto de los pactos contenidos en el presente Convenio Colectivo sustituyen íntegramente las condiciones, tanto económicas como de trabajo, existentes a su entrada en vigor, en cualesquiera de los centros de trabajo afectados por el mismo, quedando todas ellas y cualesquiera que fuesen comprendidas y compensadas con la nueva regulación convenida, y ello, con independencia de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía.

Asimismo, las disposiciones legales futuras que puedan implicar variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados, únicamente tendrán eficacia práctica si global y anualmente considerados, superasen el nivel total del Convenio; en caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras establecidas en el mismo hasta donde alcancen, sin necesidad de una nueva redistribución.

### **Artículo 9. Vinculación a la Totalidad**

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo formarán un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

### **Artículo 10. Nulidad Parcial del Convenio**

Si la autoridad laboral estimase que este Convenio conculca la legalidad vigente, se dirigirá de oficio a la jurisdicción correspondiente, la cual adoptará las medidas que procedan al objeto de subsanar supuestas anomalías, previa audiencia de las partes.

En el supuesto de que la autoridad competente en uso de sus facultades adoptara medidas, la Comisión negociadora deberá reunirse para considerar si cabe modificación, manteniéndose la vigencia del resto del articulado del Convenio, o si, por el contrario, la modificación obliga a revisar las condiciones recíprocas que las partes hubieran pactado.

## **Título II. Organización, Dirección y Control de la Actividad Laboral**

### **Artículo 11. Organización, Dirección y Control de la Actividad Laboral**

El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido, bajo las pautas marcadas por la Dirección o persona en quien delegue.





En cumplimiento de esta obligación, el trabajador debe a esta Dirección la diligencia y la colaboración que marquen las disposiciones legales del Convenio Colectivo y las órdenes e instrucciones que adopte la Dirección de la empresa en uso de sus facultades organizativas.

Podrá el empresario en uso de estas facultades, adoptar las medidas que estime mas oportunas de vigilancia para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en la adopción de tales medidas la consideración debida a la dignidad humana del trabajador.

En todo caso ambas partes se someterán a lo que en esta materia dispone el Estatuto de los Trabajadores, previo informe de los representantes de los trabajadores del centro en aquellas cuestiones en que tengan atribuidas competencias por la normativa vigente.

### **Título III. Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones**

#### **Artículo 12. Jornada**

La jornada anual será de mil setecientas cuarenta y seis horas anuales.

A fin de facilitar el funcionamiento, organización y la actividad de la empresa se adecuará el horario según las necesidades de cada centro de trabajo.

#### **Artículo 13. Horarios**

13.1 Los horarios de trabajo serán los vigentes en cada clínica o centro a la entrada en vigor del Convenio.

13.2 Respetando el cómputo anual, la jornada podrá distribuirse según acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa, o en su caso Delegados de Personal.

#### **Artículo 14. Permisos**

Clínica Madrid concederá licencias retribuidas a todo el personal de plantilla que lo solicite previo aviso y justificación, siempre que medien las siguientes causas, por el tiempo que así mismo se indica:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual.





d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quién ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico o psíquico o sensorial, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

h) Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

i) Vacaciones. El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica será de una duración de treinta días naturales, siendo el período o períodos de disfrute de común acuerdo entre el empresario y el trabajador.

Con dos meses de antelación al comienzo del primer turno de vacaciones, la Dirección de la empresa fijará el número de trabajadores que disfrutarán mensualmente las vacaciones anuales. Los trabajadores que no hubieran completado un año de servicio, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicio prestado, computándose a estos efectos a razón de dos días y medio por mes trabajado.





Los turnos se distribuirán respetando los acuerdos adoptados por el personal, dentro de cada uno de los servicios, categoría y turnos.

De no alcanzarse acuerdos en la distribución de los turnos de vacaciones se utilizará un sistema de rotación que asigne a cada miembro del servicio un orden de prioridad con el que tendrá derecho a elegir turno de vacaciones.

En aquellos departamentos en los que dicho sistema se aplique por primera vez, para establecer el orden de prioridad inicial se utilizará del criterio de antigüedad.

En caso de producirse nuevas incorporaciones por traslado voluntario de personal procedente de otros servicios se respetará la programación de vacaciones de ese año y se acoplará a dicho personal a las necesidades asistenciales del servicio de destino para el disfrute de las vacaciones.

El personal que por necesidades del servicio sea trasladado de unidad con posterioridad a la fecha de fijación de los turnos, conservará el turno de vacaciones que le hubiera correspondido. La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores la programación de las vacaciones.

j) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, pudiendo disfrutarse de forma fraccionada, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Constituyendo un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

## **Título IV. Retribuciones**

### **Artículo 15. Salario Base**

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia.

### **Artículo 16. Plus Extrasalarial**

El personal percibirá un plus extrasalarial como indemnización de los gastos, perjuicios y tiempo invertido ocasionado por el desplazamiento al centro de trabajo.

### **Artículo 17. Plus Toxicidad**





Para el personal en razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligro o penosidad, se establece un complemento consistente en un 5 por 100 del salario base, en los siguientes puestos:

Quirófano.

Radio electrología.

Radioterapia.

Medicina Nuclear.

Laboratorio de Análisis Clínicos.

Unidad Cuidados Intensivos.

Unidad de Enfermos Contagiosos.

Hemodiálisis.

### **Artículo 18. Complemento de Antigüedad Consolidada**

Se pacta la supresión del complemento de antigüedad. A los trabajadores que a la fecha mantengan relación laboral con la empresa, se les respetará como condición «ad personam», los importes que estuvieran percibiendo por complemento de antigüedad. Dicho concepto no será absorbible, ni compensable en el futuro.

### **Artículo 19. Gratificaciones Extraordinarias**

Los trabajadores tendrán derecho a la percepción de dos gratificaciones extraordinarias que se abonarán en junio y diciembre de cada año. Se pacta el prorrateo de dichas pagas mensualmente.

El importe de dichas gratificaciones será la suma del salario base y el complemento de antigüedad consolidada.

### **Artículo 20. Horas Extraordinarias y Guardias**

Las horas extraordinarias se realizarán para la cobertura de eventualidades extraordinarias. Son horas extraordinarias las que rebasen la jornada anual pactada en este Convenio y se abonarán por el precio hora normal, según establece el Estatuto de los Trabajadores.

Tendrán consideración de horas de guardia todas aquellas que se realizan fuera de la jornada pactada, como consecuencia de las programaciones que se realicen para la cobertura de eventualidades urgentes de carácter asistencial y de



mantenimiento que se puedan presentar.

Las guardias quedan excluidas de la jornada máxima legal y exceptuadas del régimen de horas extraordinarias.

Se establecen dos tipos de guardias:

a) Localizadas, son las guardias que, en principio, no necesitan de la presencia del afectado para ciertos servicios asistenciales y de mantenimiento, para hacer posible su localización en caso de precisar, por causa urgente, su presencia en el centro designado.

b) De presencia, son las guardias que realizan los trabajadores cuando se encuentran en el centro para la prestación del servicio para el que han sido requeridos.

Las guardias tanto localizadas como de presencia, no entran a formar parte de la retribución de las vacaciones y se abonarán de acuerdo con las siguientes cantidades alzadas:

Localizadas:	
Titulados superiores:	2 euros/hora
Resto de personal:	1,5 euros/hora
De presencia:	
Titulados superiores:	12 euros/hora
Resto de personal:	9 euros/hora

La percepción de ambos tipos de guardia son excluyentes entre sí, es decir, quien perciba las horas de guardias al precio convenido para las localizadas, no podrá percibir, por estas mismas horas, además, el valor convenido para las de presencia.

Las guardias no son horas extraordinarias.

## **Título V. Período de Prueba**

### **Artículo 21. Período de Prueba**

Se establece un período de prueba, a tenor de lo regulado en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores de:

Titulados superiores:	Seis meses
Titulados grado medio:	Dos meses



Resto de personal:	Un mes.
--------------------	---------

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

## **Título VI. Cese Voluntario**

### **Artículo 22. Cese Voluntario**

El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma y por escrito, recibiendo acuse de dicha petición al menos con la antelación siguiente a la fecha de su baja definitiva:

Titulados superiores:	Un mes
Titulados grado medio:	Un mes
Resto de personal:	Quince días

A los que incumplan los plazos de preaviso convenidos, la empresa les podrá deducir de la liquidación de partes proporcionales y salarios pendientes el equivalente diario de su retribución por cada día no dado, del preaviso pactado.

## **Título VII. Clasificación del Personal y Funciones**

### **Artículo 23. Clasificación Profesional y Funciones**

Grupo I: Titulados superiores:

Director/a Médico.-Corresponde al mismo:

Organizar, impulsar, coordinar y controlar los servicios médicos quirúrgicos del establecimiento, dando cumplimiento a los acuerdos de la entidad rectora o del órgano correspondiente.

Cumplimentar y velar por el cumplimiento de las instrucciones relativas a las funciones asistenciales y hospitalarias.

Proponer toda clase de acuerdos sobre los servicios asistenciales acerca de los que la entidad rectora o el órgano correspondiente haya de pronunciarse.

Velar por el cumplimiento de los servicios que le están encomendados, de las disposiciones de carácter general dictadas por la administración sanitaria del

Estado, y de los reglamentos internos, instrucciones permanentes y órdenes generales por las que se rija el establecimiento y sus servicios.

Asegurar el mantenimiento de la ética profesional en el establecimiento.

Realizar las instrucciones y las órdenes generales y particulares que le estén atribuidas reglamentariamente, y que fueran necesarias para el funcionamiento de los servicios asistenciales, con el asesoramiento previo de la Junta Facultativa en los casos que así proceda.

Presidir la Junta Facultativa y cuantas otras Juntas y Comisiones de carácter asistencial existan en el establecimiento, siempre que por disposición de carácter general no correspondiera la presidencia a otra persona.

Realizar los estudios y sugerir los asesoramientos necesarios para proponer la aprobación en la forma reglamentaria de los módulos de hospitalización y de tratamiento ambulatorio.

Ejercer la Jefatura del personal del área sanitaria que determine la Dirección del centro en el establecimiento.

Director Administrativo, Subdirector Administrativo.-Según ordenanza laboral.

Médico Jefe/a de departamento.-Corresponde al mismo:

Organizar y dirigir el departamento, dentro de las normas de reglamento interno del establecimiento, 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 sanitaria que determine la Dirección del centro y que con cualquier carácter desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el departamento y haya sido adscrito al mismo.

Velar por el correcto funcionamiento del departamento.

Vigilar la conservación y el trato adecuado de las instalaciones del departamento.

Desempeñar cualquier otra función que señalen las órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la Dirección.

Redactar un sucinto informe mensual a la Dirección, sobre la actividad del departamento, soluciones a estas necesidades, y la estadística del mismo.

Celebrará reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal para informarles de la marcha del departamento y de las instrucciones y orientaciones que fueran necesarias.



Celebrar periódicamente sesiones clínicas.

Médicos Jefes/as Clínicos y Médicos Jefes/as de servicios.-Quedan homologados a Médicos Jefes de departamento.

Médico Adjunto y de Guardia y Médico Especialista.-Son aquellos Licenciados superiores que se equiparan al Médico en este catálogo.

Médicos.-Corresponde a los mismos:

Suplirán al Médico Jefe de departamento en ausencia de éste.

Dentro de esta clasificación entran aquellos titulados superiores licenciados en medicina y cirugía y/o con diferentes especialidades que existan en el centro.

Realizarán y cuidarán de la debida confección de las historias clínicas de los asistidos y hospitalizados correspondientes a su servicio, velando para que el diagnóstico y tratamiento sean los correctos en cada caso y que hayan llevado a cabo según pauta.

Colaborar en el mejor desarrollo de las áreas de su servicio.

Cumplirán los servicios de guardias que le sean asignados por el Médico.

Jefe de departamento, Director Médico, o Dirección del centro; informando de las tareas que les han sido encomendadas.

Realizarán sesiones clínicas.

Farmacéutico/a.-Corresponde al mismo:

Propondrá al Director de gestión del centro la adquisición de medicamentos y material de curas basándose en las diferentes peticiones del personal facultativo y personal de enfermería, y realizará la clasificación, control y dispensación del mismo.

Control y dispensación de estupefacientes.

Preparación de 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 a la Junta en materia de su competencia.

Emitir informes mensuales al Administrador del centro de forma habitual, y



cuantos le fueran solicitados por la Dirección.

Psicólogo/a.-Corresponde al mismo:

Realizar aquel tipo de trabajo para el que su titulación le faculta.

Analizar las condiciones ergodinámicas de la empresa a fin de mejorar el estado psicofisiológico de los enfermos y de los trabajadores.

Realizar informes mensuales al Director médico aportando las necesidades del centro, y las soluciones a estas necesidades bajo el prisma psicológico.

Formará parte de la Junta Técnico-Asistencial.

Físico, Químico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero y Letrado.-Corresponde a los mismos: Realizar las funciones propias de su profesión estando en posesión de la titulación superior correspondiente.

Personal de Administración:

Analista.-Le corresponde el diseño, puesta a punto y mantenimiento del sistema operativo en los sistemas de mecanización.

Formarse e informarse de todo lo concerniente al proceso de datos tanto de los componentes físicos («hardware») como de los componentes lógicos («software») aplicaciones, organización.

Asesorar y coordinar con todo el personal de la empresa sobre las posibilidades de los procesos de datos.

Jefe/a de Sección.-Sus funciones serán de apoyo a los puestos de trabajo desempeñados por el personal del grupo técnico y ejecutarán las funciones que les sean delegadas.

Dirigirán la sección a su cargo, coordinando y dirigiendo el funcionamiento de los distintos negociados que la integran.

Cooperarán con los diferentes Jefes de sección, bajo las órdenes del Administrador al mejor despacho de los asuntos administrativos.

Programador/a.-Es el trabajador que debe tener un conocimiento profundo de las técnicas y recursos que maneja enfocado principalmente a los lenguajes de programación existentes en el ordenador que utiliza, así como de las facilidades y ayuda que le presta el «software» para la puesta a punto de programas, correspondiéndole estudiar los procesos complejos definidos por los analistas confeccionando organigramas detallados de tratamiento.





Le corresponde redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Así mismo, confeccionar juegos de ensayo, pone a punto los programas y completa los expedientes técnicos de los mismos.

Asesor/a Jurídico, Titulado/a Mercantil.-Realizará las funciones propias de su titulación y profesión.

Grupo II: Titulados/as grado medio, diplomados/as, FP-3:

Jefe/a de enfermería.-Será desempeñado necesariamente por auxiliar sanitario titulado y sus funciones serán:

Organizar, controlar y dirigir los servicios de enfermería, dando soluciones a la problemática que de ellos derivan.

Analizar constantemente las distintas actividades del personal de enfermería, en orden a la eficacia del servicio.

Mantener informada a la Dirección del centro de las actividades del servicio de enfermería.

Organizar y dirigir al personal de enfermería, con el objeto de marcar las directrices a desarrollar en la actuación de dicho personal, vigilando el estricto cumplimiento de funciones, que las diferentes categorías profesionales a su cargo han de realizar en los diferentes departamentos.

Organizar con la Dirección el programa de educación sanitaria y la orientación del personal de nuevo ingreso en los servicios de enfermería.

Disponer lo necesario para la formación del personal a su cargo.

Subjefe/a de enfermería.-Anulada esta categoría.

Supervisor/a de enfermería.-Estará en posesión de la titulación requerida para su grupo, aparte de cursos de formación organizativa de personal y sanitaria.

Velará porque las condiciones higiénico sanitarias y ergodinámicas sean las adecuadas en su servicio o sala encomendada.

Organizará y dirigirá al personal a su cargo, realizará las planillas mensuales de los trabajadores a su cargo y les orientará en las funciones a realizar y en la distribución del trabajo, en función de las directrices del Jefe/a de enfermería.

Dejará constancia escrita de sus actividades en el libro de supervisión así como indicará en el mismo las orientaciones a seguir.

Cuidará que el traslado de hospitalizados a otra sala o servicio cumpla los





requisitos adecuados disponiendo todo lo necesario.

Solicitará el material médico-quirúrgico y el botiquín necesario de su sala o servicio realizando las previsiones necesarias.

Coordinará de acuerdo con la Jefatura de enfermería sus actividades y las del personal adscrito a su cargo.

Realizará mensualmente un informe a la Jefatura de enfermería sobre sus actividades y la actividad del personal adscrito a su cargo.

Realizará reuniones periódicas con el personal de su sala o servicio para mejorar o promocionar el trabajo en su sala y facilitar la mejora de la calidad asistencial.

ATS, Enfermero/a, Diplomados/as en Enfermería.-Estarán en posesión de la titulación correspondiente, o sea la de ATS o Diplomado/a en Enfermería realizando las funciones para las que su titulación les faculta en las zonas médico-quirúrgicas correspondientes.

Realizarán la atención integral al hospitalizado, tanto en el terreno físico como psicológico y social.

Administrarán y prepararán los medicamentos.

Cumplimentarán la terapia pautada con el facultativo encargado de la asistencia así como aplicar la medicación correspondiente.

Observarán y recogerán los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

Cooperarán con los facultativos y resto de personal sanitario en beneficio de la mejor asistencia del enfermo.

Vigilarán la distribución de los regímenes alimenticios, atenderán a la higiene de los enfermos graves y harán la cama de los mismos con la ayuda de la Auxiliar de Enfermería.

Prepararán adecuadamente al paciente para intervenciones quirúrgicas o exploraciones, etcétera, atendiendo escrupulosamente a los cuidados prescritos así como cuidar el postoperatorio.

Realizarán una atenta observación de cada paciente 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 al enfermo/a, anotará todo lo relacionado con la dieta y alimentación del enfermo, cuidados al respecto y evolución de éste de forma integral.



Realizarán sondajes, curas, drenajes y cualquier otra función que su titulación les faculte, dispondrán de un equipo completo y prepararán lo necesario para una asistencia urgente.

Custodiarán las historias clínicas y los antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

Pondrán en conocimiento del Supervisor/a las anomalías o deficiencias que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Orientarán las actividades de otro personal en lo referente al Área de Enfermería.

Pasarán visita con el facultativo.

Serán las responsables de los libros de registro y órdenes de enfermería y del servicio, sala o grupo de enfermos que tenga a su cargo en ausencia del Supervisor/a.

Serán las responsables de toda la sala o servicio en ausencia de la Supervisora.

Practicantes.-Tendrán la mismas funciones, etc., que los anteriores.

Matronas.-Ejercerán las funciones para las que están facultadas de asistencia psicoprofiláctica preparto, parto y puerperio normales. Avisarán al Médico si observaran cualquier anomalía en el comienzo del parto y posterior evolución.

Vigilarán el postalumbramiento y cooperarán con el Médico en los casos de fisiopatología fetal.

Realizarán la preparación del parto.

Aplicarán los tratamientos prescritos por el facultativo con motivo del embarazo y parto.

Realizarán los cuidados necesarios a las embarazadas, parturientas y puérperas, ya sean curas, lavados, etc., así como el aseo y vestido de los recién nacidos mientras precisen curas umbilicales.

Cumplimentarán una hoja de Matrona en las que redactarán las actividades que realizan a cada paciente.

Cuidarán de las historias clínicas, cuidando de la exactitud de los datos allí reseñados.

Velarán de poner en conocimiento del Supervisor/a las necesidades de material,



medicamentos, etc., que necesitará para el normal desarrollo de su profesión.

**Fisioterapeutas.**-Aplicarán tratamientos con medios físicos a los enfermos, entendiéndose por medios físicos: Los eléctricos, hídricos, térmicos, mecánicos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en respiratorio, parálisis cerebral, neurología, neurocirugía, reumatología, traumatología, ortopedia, coronarias, lesiones medulares y cuantas técnicas fisioterápicas puedan utilizarse en el tratamiento de los pacientes.

Colaborarán con las actividades deportivas de los pacientes, asesorando a los encargados de dichas funciones.

Aplicarán las prescripciones médicas en relación con la especialidad.

Vigilarán la conservación del material y de los aparatos para que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.

Realizarán las exploraciones necesarias al paciente y objetivarán en la hoja del Fisioterapeuta el desarrollo de la técnica seguida y la evolución del paciente informando al facultativo y adjuntándolo a la historia clínica.

Pondrán en conocimiento del Supervisor/a o Jefe de enfermería las deficiencias que observen en la asistencia o dotación del edificio.

**Terapeutas ocupacionales.**-Llevarán a cabo el procedimiento rehabilitador utilizando actividades manuales, creativas, recreativas, sociales, educativas, prevocacionales, e industrial para lograr del paciente la respuesta deseada ya sea física, mental o ambas.

Colaborarán con el facultativo al desarrollo y evolución del paciente en su campo de funciones.

Orientarán al personal sanitario de su actuación en el servicio de terapia ocupacional.

Observarán y anotarán en la hoja del Terapeuta ocupacional la evolución del paciente a fin de facilitar el desarrollo del tratamiento y el análisis objetivo del facultativo.

Conservarán el material y aparatos que se utilicen velando por su perfecto funcionamiento.

Pondrán en conocimiento del Supervisor/a o Jefe de enfermería las anomalías o deficiencias que pudieran existir en su departamento.

**Maestros/as de logofonía.**-Es aquel personal sanitario titulado que realiza las funciones propias de su profesión.





Realizarán los tratamientos específicos para la recuperación de los trastornos del aparato fonológico, alteraciones de la voz, y del lenguaje a las personas afectadas de dicha deficiencia, así como el seguimiento y la evaluación del tratamiento aplicado en coordinación con el resto de profesionales que intervienen en el mismo y todas aquellas propias de su especialidad. Estos tratamientos se realizarán por medios físicos.

**Maestros/as de sordos.**-Es aquel personal sanitario titulado que realiza las funciones propias de su profesión.

Realizarán tratamientos específicos para la recuperación del aparato auditivo a las personas afectadas por dicha deficiencia, así como el seguimiento y la evaluación del tratamiento aplicado en coordinación con el resto de profesionales que intervienen en el mismo y todas aquellas propias de su especialidad. Estos tratamientos se realizarán por medios físicos.

**Maestro/a.**-Contribuirán a desarrollar en los niños las siguientes capacidades mientras se encuentran ingresados.

Proporcionarán una educación común que haga posible la adquisición de los elementos básicos culturales, los aprendizajes relativos a la expresión oral, a la lectura, a la escritura, y al cálculo aritmético, así como una progresiva autonomía de acción en su medio.

**Asistente social.**-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 socio-culturales.

**Profesor/a de Educación Física.**-Es aquel que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la legislación, ejerce su actividad educativa para el adecuado desarrollo de los programas en Educación Física, dentro del marco pedagógico y didáctico establecido por el centro de acuerdo con la legislación vigente.

**Diplomado/a.**-Corresponde al mismo:

Realizar las funciones propias de su profesión, estando en posesión de la diplomatura correspondiente.

**Ingeniero técnico y Arquitecto técnico.**-Son aquellos titulados de grado medio o diplomados que realizarán las funciones propias de su profesión.

Dietista.-Son aquellos profesionales que estarán en posesión del título de FP-3, diplomado a técnico de grado medio.

Realizarán las siguientes funciones:

Prepararán y organizarán las dietas que cada usuario deba ingerir durante su estancia en el centro, estando en coordinación con el Médico o la Enfermera/o.

Estarán en coordinación con la cocina del centro.

Graduado/a social.-Es el que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la legislación vigente, ejerce su actividad en una empresa a nivel de asesoramiento laboral sin incurrir en el intrusismo profesional.

Jefe/a de negociado.-Cooperar con los distintos Jefes de negociado bajo las órdenes del Jefe de sección para solucionar lo más rápidamente posible los asuntos administrativos.

Organizar y dirigir el trabajo de Oficiales y Auxiliares Administrativos que estén bajo sus órdenes en el negociado.

Grupo III: Otros titulados (FP-2, BUP, Bachiller superior o equivalente):

Técnicos especialistas.-Estarán en posesión de la titulación FP-2 Rama Sanitaria y de la especialidad correspondiente.

Técnicos especialistas de:

Laboratorio.

Radiodiagnóstico.

Anatomía Patológica.

Medicina Nuclear.

Radioterapia.

Realizarán sus funciones en aquellos servicios cuya complejidad tecnológica lo requiera.

La función a desarrollar por dichos profesionales será la de contribuir a utilizar y aplicar las técnicas de diagnóstico y de tratamiento, en el caso de los Técnicos de radioterapia, de tal forma que se garantice la máxima fiabilidad, idoneidad y calidad de las mismas, en virtud de su formación profesional.

Realizarán el inventario, manejo y control, comprobación de calibración, limpieza



y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

Colaborarán en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos, y su control de calidad para los que estén capacitados en virtud de su titulación y especialidad.

Colaborarán en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

Almacenamiento, control y estudio de muestras y preparaciones, resultados y registros.

Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el servicio.

Participación en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales en las investigaciones que se realicen.

Grupo IV: Profesionales de oficios sanitarios (FP-1, Bachiller elemental o equivalente):

Auxiliares de clínica o enfermería.-En los establecimientos de hospitalización e internamiento tendrán como contenido funcional:

Administrar las comidas a los enfermos hospitalizados.

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

Hacer las camas de los enfermos y vigilar la limpieza de las habitaciones.

Ayudar al ATS, cuando fuere preciso, en la administración de medicamentos.

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

Podrán recoger datos clínicos, termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para lo cual haya recibido indicación expresa de los ATS o del Médico responsable.

Igualmente comunicará a los ATS o Médico responsable los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus síntomas.

Recogerán y dispondrán la ropa usada de su servicio para su retirada por el





servicio de lavandería.

Auxiliares de clínica o enfermería en consultas.-En los establecimientos de asistencia y consulta, sin internamiento, las funciones de las Auxiliares de clínica serán: La acogida y orientación de las personas que asistan a la consulta, la recepción de volantes y documentos, la distribución de los enfermos para la mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro, volantes y comprobantes y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario titulado, vienen a facilitar la función del Médico o ATS.

Auxiliares de clínica o enfermería de quirófano.-Cuidados, conservación y reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.

Recogida y limpieza del instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas.

Ordenación de vitrinas y arsenal.

En colaboración del Diplomado en enfermería o instrumentista prepararán los elementos de un quirófano: Mesa quirúrgica, mesa instrumental, mesa de Mayo o supletoria, mesa del Circulante, carro de anestesia, etcétera.

Colaborarán y realizarán aquellas actividades sanitarias para las que les faculta su titulación.

Auxiliares de clínica o enfermería en esterilización.-Cuidados, conservación y reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.

Arreglo de guantes y material de curas (gasas, apósitos, etc.)

Preparación del material para su esterilización.

Ordenación de vitrinas y arsenal.

Colaborará y realizará aquellas actividades sanitarias para las que les faculta su titulación.

Auxiliares de clínica o enfermería en departamentos de toxicología.-Colaborarán con el personal facultativo, Diplomado de enfermería y Matronas en las atenciones a las pacientes y recién nacido, tal y como les faculta su titulación.

Recogida y limpieza de instrumental y colaboración con los Diplomados de enfermería en la limpieza de aparatos.

Acompañarán a las pacientes y recién nacidos a su departamentos respectivos siempre y cuando no necesiten la asistencia de otra categoría profesional debida a las circunstancias en que se realice este traslado.





Vestirán y desvestirán a las embarazadas y realizarán la limpieza y aseo de éstas.

Pasarán a la cama a la parturienta con la ayuda del Diplomado de enfermería, la Matrona o el profesional sanitario a quien corresponda.

Arreglo de camas en el departamento de dilatación con la ayuda de la Matrona.

Rasurado de las parturientas.

Aplicación de enemas en colaboración con la Matrona.

Y aquellas funciones que se especifique para el personal auxiliar de enfermería y para las que les faculta su titulación.

Auxiliares de clínica o enfermería en departamento de radioelectrología.  
-Atenderán al paciente en colaboración con el Técnico de RX o Diplomado.

Prepararán con la ayuda del Técnico o DUE los chasis radiográficos, revelado, clasificación y distribución de radiografías.

Y aquellas funciones específicas para el personal auxiliar de enfermería y para las que les faculte su titulación.

Auxiliares de clínica o enfermería en laboratorio.-Cuidado y limpieza del material.

Colaborarán con el Técnico y el facultativo o el DUE en aquellas funciones que faciliten su labor.

Realizarán aquellas funciones especificadas para el personal auxiliar de enfermería y para las que les faculte su titulación.

Auxiliares de clínica o enfermería en el departamento de farmacia.-Ordenación de los preparados y efectos sanitarios.

Ordenación y limpieza de los armarios de medicación.

Contribuir al transporte de preparados y efectos sanitarios.

Atender las relaciones con las plantas de enfermería y demás departamentos.

Aquellas funciones que faciliten la labor del facultativo, DUE, Farmacéutico, y para las que estén facultadas dentro de las funciones que les corresponden.

Auxiliares de clínica o enfermería en el departamento de rehabilitación.-Colocará al paciente en el lugar y posición adecuada para su tratamiento.

Desvestir y vestir al paciente cuando lo requiera el tratamiento.



Recoger y reponer las ropas de la unidad.

Limpieza y ordenación del material usado.

Aseo y limpieza de las pacientes.

Aquellas funciones para las que les faculte su titulación y faciliten la labor en el departamento.

Puericultor/a.-Quedará equiparada a la Auxiliar de enfermería, realizando las funciones que les corresponden en los departamentos de pediatría.

Monitores:

Monitor/a de logofon a.-Es aquel personal auxiliar sanitario que estando en posesión de la titulación de FP-1 Rama Sanitaria, presta servicios complementarios para la asistencia al Maestro de logofon a y le ayuda en la aplicación de sus tratamientos físicos.

Monitor/a de sordos.-Es aquel personal sanitario que estando en posesión de la titulación de FP-1 Rama Sanitaria, presta sus servicios complementarios para la asistencia al maestro para sordos y le ayuda en la aplicación de los ejercicios físicos o tratamientos realizados por éste.

Monitor/a de Educación Física.-Es aquel personal sanitario que estando en posesión de la titulación de FP-1, presta sus servicios complementarios al Maestro de Educación Física.

Monitor/a ocupacional.-Es aquel personal sanitario que estando en posesión de la titulación de FP-1 Rama Sanitaria, presta servicios complementarios para la asistencia del Terapeuta ocupacional y le ayuda en la aplicación de tratamientos físicos.

Se valorará en los Monitores la posesión de diplomas que acrediten una base teórica en cualquiera de las tres especialidades.

Grupo V: No titulados/as (estudios primarios):

Celadores/as.-Tendrán a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro de la institución como en el servicio de ambulancias; siempre y cuando el paciente no necesite una atención especializada en dicho traslado.

Ayudarán a las Enfermeras/os y las Auxiliares de enfermería de planta en el movimiento y traslado de encamados que requieran un trato especial en razón de sus dolencias para hacerles la cama.

Ayudarán al baño de pacientes cuando no puedan hacerlo por sí mismos.



Cuando por circunstancias especiales concurrentes en el enfermo no pueda éste ser movilizado.

Tramitarán y conducirán sin tardanza las comunicaciones, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores, así como habrán de trasladar, en su caso de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario sanitario.

Realizarán excepcionalmente aquellas labores de limpieza que tengan una excepcional dificultad en el manejo de objetos, peso de los objetos, etcétera.

Cuidarán al igual que el resto de personal, de que los enfermos no hagan uso indebido de enseres y ropas de la institución, evitando su deterioro o instruyéndolos en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles de servicio general.

Servirán de ascensoristas cuando se les asigne especialmente este cometido.

Avisarán de los desperfectos y anomalías que encontrarán en el centro.

En caso de ausencia del peluquero o por urgencia en el tratamiento rasurarán a los enfermos masculinos que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas en aquellas zonas de su cuerpo que lo requieran.

En los quirófanos auxiliarán en aquellas labores propias del celador destinado a estos servicios.

Ayudarán a las enfermeras o personas encargadas de amortajar a los enfermos fallecidos corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuario y la exposición del cadáver.

Ayudarán a la práctica de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiarán la mesa de autopsias y la propia sala.

Se abstendrán de hacer comentarios con los familiares y visitantes de los enfermos sobre diagnósticos, exploraciones y tratamientos que se estén realizando a los mismos, y mucho menos informar sobre los pronósticos de su enfermedad, debiendo siempre orientar las consultas hacia el médico encargado de la asistencia del enfermo.

Los celadores de lavandería serán los encargados de llevar la ropa desde los diferentes servicios hasta el lavadero y viceversa, así mismo se encargarán de ayudar a la clasificación de la misma en el servicio de lavadero y plancha.

Auxiliar administrativo.-Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a





operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho.

Portero/a.-Efectuarán la vigilancia de puertas y accesos.

Recepcionista.-Pertenece a esta categoría los trabajadores/as que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a sus funciones a desarrollar, realizan funciones relacionadas directamente con la recepción y atención a los usuarios de los establecimientos donde desempeñan su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Recibir y distribuir a los usuarios por las distintas dependencias del centro.

Facilitar información sobre el entorno y actividades de actualidad.

Recibir encargos y avisos, haciéndolos llegar a los usuarios.

Telefonista.-Tendrán a su cargo la centralita de la institución atendiendo las comunicaciones de servicio interior urbano e interurbano, recogiendo y transmitiendo a los correspondientes servicios las comunicaciones que reciban en su ausencia.

Llevarán el control de las conferencias telefónicas que se celebren, bien sean particulares o de carácter oficial.

Tendrán a su cargo el buscapersonas.

Grupo VI: Servicios Generales, Oficios Varios, Mantenimiento:

Jefe/a de cocina.-Es el encargado de vigilar y dirigir la condimentación de cuantos platos figuren en el menú del día, que ha de ser confeccionado con antelación, y el que cuida con esmero tanto en la presentación como en el aprovechamiento de los alimentos integrantes en pro de un mejor servicio y economía. A él están subordinados el resto de personal destinado en su servicio, cuidando, por tanto, de que se cumplan sus instrucciones.

Coordinará y cumplimentará las dietas establecidas para los enfermos por la sección médica correspondiente.

Encargado/a de cafetería.-Tiene una misión primordial: Velar por la buena marcha del servicio de mostrador y sala, de la cual es Jefe, y poseerá conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento.

Cuidará de la organización y buen servicio de todo el personal a su cargo, tendrá práctica de todo el aparato y maquinaria que se encuentren en el establecimiento, así como de su perfecta limpieza, orden y exactitud de cálculo mental para la







valoración rápida de su servicio. Mantendrá al corriente a la Dirección de la buena marcha del establecimiento del cual es responsable.

**Costurera/o-Cortadora.**-Se ocupará del corte y confección de las prendas de uso en el centro y del repaso general de la ropa.

**Cocinero/a.**-Integran este grupo aquellos profesionales que, con los conocimientos suficientes para desempeñar este cargo, actúe a las órdenes inmediatas del Jefe de cocina. Elaborarán los menús con sujeción a los regímenes alimenticios que se les facilite.

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

**Pinches de cocina.**-Bajo las órdenes del Cocinero/a realizarán:

La preparación de los víveres para su condimento.

El encendido y mantenimiento del horno y hogares, así como su limpieza.

La limpieza de los útiles de cocina y comedor.

**Camarero/a de planta.**-Ayudarán a servir las comidas a los enfermos y personal de la institución con derecho a manutención.

Realizarán la limpieza de los útiles de cocina y comedor con destino en los oficinas de planta.

**Camarero/a de cafetería.**-Su cometido será el de servir a los clientes del establecimiento tanto en el servicio de la sala como en el mostrador.

Deberá conocer y manejar todos los útiles de trabajo, como batidoras, neveras, cafeteras exprés, planchas, etc. Limpiarán los útiles de cafetería.

**Fregadoras/es.**-Quedan homologadas a Pinches de cocina o Camareras de planta o Camareras de cafetería.

**Auxiliar doméstica.**-Pertenece a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores para cuya realización se requiere una base elemental de conocimientos, estando siempre bajo la supervisión directa de otro trabajador de categoría superior de su área de actividad y/o bajo la coordinación, en su caso, de otro de distinta área del que recibe instrucciones.

Son tareas fundamentales de esta categoría:





Cambiar la ropa de cama de los acompañantes.

Servir la comida de los acompañantes en caso de que se realicen en la habitación.

Preparar las habitaciones de las altas para que queden en condiciones para nuevos ingresos.

Lavanderas/os.-Planchadoras.-Efectuarán los trabajos relacionados con el lavado de las ropas y prendas del centro, previa clasificación y recuento de las mismas, así como su secado, bien sea a mano o utilizando los medios mecánicos oportunos.

También se ocuparán del planchado de toda clase de prendas, bien sea a mano o por procedimientos mecánicos.

Limpiador/a.-Atenderán la limpieza de los locales en general, dependencias y enseres de la institución.

Cajero/a de cafetería.-Sus funciones serán las siguientes:

El cobro de las diferentes consumiciones de la cafetería del centro.

Realizará el cuadrante y cierre de caja.

Jefe/a de taller.-Se incluyen en esta categoría aquellos que, con responsabilidades propias y al frente de un determinado número de personas o por sí solos, desarrollan las labores específicas propias de cada caso.

Carpinteros/as.-Sus funciones serán:

Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas, mamparas y utensilios de madera.

Construcción y conservación de muebles de madera, acoplamiento de armarios empotrados, estanterías y colocación y revisión de cerraduras.

Reparación de persianas y trabajos de taller propios del oficio.

Calefactor.-Vigilancia ininterrumpida de la central térmica y frigorífica en caso de existir, así como su mantenimiento, manejo y limpieza.

Mantenimiento y limpieza de muebles de acondicionamiento, radiadores o conducciones, instalación de vapor, conducciones, válvulas y purgadores, hornos crematorios, central de esterilización, hervidores, esterilizadores y material análogo.

Recepción y control de los envíos de combustible y su consumo.



Trabajos de taller relacionados con las instalaciones a su cargo.

Albañil.-Vigilancia y limpieza periódica de tejados y bajadas de agua pluviales, red de alcantarillado y chimeneas.

Revestimiento de refractarios en las calderas, corrección de humedades, reposición de azulejos y baldosas y pequeñas obras de tabaquería, rozas o escayolas.

Mantenimiento general del edificio en lo que a su oficio se refiere.

Conductor/a de primera.-Son los conductores del vehículo automóvil que sepan ejecutar como mecánico conductor, toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller.

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

Electricista.-Mantenimiento, conservación y limpieza del cuadro general de baja tensión, cuadros secundarios y mecanismos eléctricos de toda clase y vigilancia de la caseta de alta tensión, si la hubiera.

Atención del alumbrado interior y exterior del edificio, instalaciones de alumbrado, fuerza y socorro.

Mantenimiento y limpieza de baterías y acumuladores, puesta a punto y reparación de aparatos eléctricos y averías eléctricas de aparatos y ascensores.

Trabajos de taller derivado de la conservación de las instalaciones, rebobinado de motores, relés y, en general, las funciones de carácter eléctrico que se les encomienden, y todo lo relacionado con su especialidad.

Fontanero/a.-Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de fontanería y agua caliente, red de desagüe en la parte que concierne al edificio, pequeñas ampliaciones y mejoras de la red.

Vigilancia en el suministro de agua, con atención a la sala de bombas elevadoras, depósitos, autoclaves de presión y análogos.

Corte y colocación de cristales, plomerías, así como los trabajos de taller correspondientes a las funciones anteriores.

Jardineros/as.-Arreglo, conservación y mantenimiento de los jardines y huertos de la institución, limpieza de la urbanización y vigilancia de exteriores durante el día.

Pintor/a.-Conservar y renovar la pintura de los locales, tanto interiores como exteriores, pinturas y esmaltados de muebles clínicos y de servicios generales.

Peluquero/a-Barbero/a.-Llevará a cabo todos los trabajos propios de su oficio, en relación con los enfermos ingresados en el centro.

Maquinista de lavadero.-Es el operario encargado del mantenimiento y funcionamiento de las máquinas o aparatos de lavandería y planchado.

Mecánico/a.-Engrase general de la maquinaria, operaciones de mantenimiento en la parte mecánica de lavaderos, calefacción, aire acondicionado, cocinas, sistemas frigoríficos, instalaciones de oxígeno y vacío.

Recepción, puesta en batería y sustitución de las botellas de oxígeno en el lugar que es preciso.

Atención y mantenimiento de los aparatos de anestesia y reanimación, centrales de gas propano, red de distribución y aparatos de consumo, carpintería metálica y red de sistemas de extinción de fuego.

Trabajos de taller relacionados con todo lo expuesto en todos los apartados anteriores.

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

Realizarán los trabajos no especializados, no teniendo conocimientos concretos de ninguna especialidad. Su función consistirá en aportar su fuerza física: Recogida de basuras, traslado de aparatos o mobiliario que requiera esfuerzo físico.

## **Título VIII. Infracciones y Sanciones**

### **Artículo 24. Graduación de las Faltas**

24.1 Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida a la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad,



como falta grave o muy grave.

e) La desatención y la falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

h) No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberlo realizado.

24.2 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 hasta de sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos o cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa, el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa que comportasen riesgo de accidente para las personas en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave para la empresa.

h) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.





- j) La embriaguez habitual en el trabajo.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o cosas.
- m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- p) Las de indiscreción, negligencia o de ética profesional, siempre que no motiven reclamación por parte de terceras personas o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como faltas muy graves.

#### 24.3 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 a la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para las empresas.
- f) La embriaguez habitual o toxicómana, si repercute negativamente en el trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.



- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

### **Artículo 25. Sanciones**

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

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión del empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

## **Título IX. Comisión Paritaria**

### **Artículo 26. Constitución**

Las partes signatarias acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio y del desarrollo y regulación de las relaciones laborales en el sector. Dicha Comisión se constituirá formalmente en el plazo de quince días a partir de la firma del presente Convenio.

### **Artículo 27. Composición**

La Comisión estará integrada paritariamente por representantes de cada una de las dos partes firmantes de este Convenio.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Serán Presidente y Secretario un Vocal de la Comisión, que serán nombrados por cada sesión, ejerciendo sus funciones hasta la sesión siguiente, teniendo en cuenta que el cargo recaerá una vez entre los representantes de los trabajadores y la siguiente entre los representantes del empresario.

El que actúe como Secretario en una sesión será Presidente en la sesión siguiente.

### **Artículo 28. Funciones**

Son funciones específicas de la Comisión las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Conciliación de aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y todas aquellas otras que, de mutuo acuerdo, les sean conferidas por las partes. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder a su consecuencia.

### **Artículo 29. Funcionamiento**

La Comisión dispondrá de un local específico para el desarrollo de sus funciones en la avenida de España, 46-48, de San Sebastián de los Reyes (Madrid). La Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes, y deliberará lo sometido a ella en un plazo máximo de un mes.

### **Artículo 30. Procedimiento**

Actuará la Comisión a instancia de parte, adoptándose sus acuerdos por unanimidad.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias de interés general (interpretación del Convenio, conflictos colectivos, etc.), en las que las partes podrán designar, de mutuo acuerdo, a una tercera persona con las competencias de mediación, conciliación o arbitraje que en cada caso se le asignen.

### **Artículo 31. Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales**

En lo referente al procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir de la inaplicación de condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores se acuerda adherirse en su totalidad al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, así como a su Reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y a la Empresa en el ámbito territorial y funcional que representan.



## **Artículo 32. Condición más Beneficiosa**

Los trabajadores que, con anterioridad a la vigencia del presente Convenio, vinieran disfrutando en la empresa condiciones más beneficiosas a las establecidas en el presente, serán respetados sus derechos adquiridos con anterioridad.

### **ANEXO I**

#### **Convenio Colectivo de la empresa Clínica Madrid, Sociedad Anónima, y todo su personal laboral**

##### **Tablas salariales año 2012**

	Salario base 2012 - Euros	P. P. Extra 2012 - Euros	P. Toxicidad 2012 - Euros	P. Extrasalarial 2012 - Euros	Vacaciones 2012 - Euros
Grupo 1	1.176,49	196,08	58,82	106.50	1.372,56
Grupo 2	858,87	143,15	42,94	106.50	1.002,01
Grupo 3	848,99	141,53	42,45	106.50	990,73
Grupo 4	838,16	139,70	41,91	106.50	977,86
Grupo 5	788,31	131,39	39,42	106.50	919,69
Grupo 6	788,31	131,39	39,41	106.50	919,69