

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

2025-2027. Prorrogable.
Actualizado a marzo de 2026.

FSOC

Sindicato Obrero Canario



INDICE

ARTÍCULO 1. Ámbito territorial y funcional.....	3
ARTÍCULO 2. Ámbito personal.	3
ARTÍCULO 3. Ámbito temporal.	3
ARTÍCULO 4. Denuncia y prórroga.	3
ARTÍCULO 5. Comisión paritaria.	3
ARTÍCULO 6. Condiciones más beneficiosas.	5
ARTÍCULO 7. Jornada laboral.	5
ARTÍCULO 8. Vacaciones.	5
ARTÍCULO 9. Día festivo.	6
ARTÍCULO 11. Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo por iniciativa de la persona trabajadora.	9
ARTÍCULO 12. Salud laboral.	9
ARTÍCULO 13. Gratificaciones extraordinarias.	9
ARTÍCULO 14. Plus de residencia.	10
ARTÍCULO 15. Plus de especialidad.	10
ARTÍCULO 16. Plus de nocturnidad.	11
ARTÍCULO 17. Plus de transporte.	11
ARTÍCULO 18. Mejora de la incapacidad temporal por accidente laboral.	11
ARTÍCULO 19. Derechos sindicales.	11
ARTÍCULO 20. Tabla salarial.	12
ARTÍCULO 21. Días por asuntos personales.	13
ARTÍCULO 22. Póliza de seguros.	13
ARTÍCULO 23. Formación profesional.	14
ARTÍCULO 24. Premio de permanencia.	14
ARTÍCULO 25. Contrataciones.	15
ARTÍCULO 26. Planes de igualdad.	15
ARTÍCULO 27. Medidas sobre igualdad, no discriminación y contra el acoso sexual, por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral.	16
ARTÍCULO 28. Formación continuada.	17
ARTÍCULO 29. Antigüedad.	17
ARTÍCULO 30. Jubilación parcial y contrato de relevo y jubilación forzosa.	18
ARTÍCULO 31. Régimen disciplinario.	19
ANEXO I.	24
ANEXO II.	25
ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CATÁSTROFES Y OTROS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS.	42
ANEXO I.	45

ARTÍCULO 1. Ámbito territorial y funcional

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

ARTÍCULO 2. Ámbito personal.

El presente Convenio afectará a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios por cuenta ajena en los ámbitos anteriores.

ARTÍCULO 3. Ámbito temporal.

La vigencia y entrada en vigor del presente Convenio será desde el día de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de los efectos de la revisión salarial que tendrá efectos desde el 1 de abril de 2025.

ARTÍCULO 4. Denuncia y prórroga.

El presente Convenio Colectivo, una vez finalizada la vigencia del mismo, quedará automáticamente denunciado. En todo caso, durante el periodo que transcurre entre la fecha de vencimiento del presente Convenio Colectivo y el acuerdo a operar en el siguiente ámbito temporal, continuarán en vigor en todas sus condiciones anteriores sea cual fuere el plazo que transcurra hasta tanto se produzca el nuevo acuerdo, aplicándose durante la negociación una revisión automática anual de las tablas salariales del anexo I de un 50% del IPC Canario definitivo al mes de diciembre, con un límite máximo del 2%. En caso de que el IPC Canario que se publique en ese periodo de negociación supere el 4%, las partes podrán acordar otro % de incremento en el seno de la comisión paritaria del convenio.

ARTÍCULO 5. Comisión paritaria.

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

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Resolver los problemas de interpretación que surjan sobre cualquier aspecto regulado en el presente Convenio, sus cláusulas y anexos.
- b) Resolver igualmente cualquier conflicto colectivo entre trabajadores/as y empresa con carácter previo a su sometimiento a instancias externas. El Informe que pueda emitir, que será preceptivo y vinculante para las partes sólo cuando recoja un acuerdo entre ellas, se emitirá en el plazo máximo de 15 días de planteado en el seno de la Comisión. En todo caso, el Informe no cuestionará el derecho de terceros a acudir a las instancias que estimen oportunas en defensa de sus intereses.
- c) Con el mismo procedimiento indicado en el punto anterior, resolver sobre las iniciativas de descuelgue o inaplicación del Convenio que pudieran presentar las empresas del sector, a cuyos efectos se seguirán previamente las formalidades del artículo 41 del TRLET. En caso de acuerdo se comunicará el mismo a la comisión paritaria, y en caso de discrepancia se seguirán los trámites del apartado anterior. Si finalmente no existiera consenso en el seno de la comisión paritaria, previamente a acudir a la vía judicial, se someterá la cuestión a mediación ante el Tribunal Laboral Canario.
- d) Vigilancia y seguimiento de lo pactado en el Convenio Colectivo.
- e) Adecuar el contenido normativo del presente convenio colectivo si las modificaciones de la legislación laboral o cualquier otra circunstancia lo exigiese.
- f) Modificar el contenido del convenio en el sentido que las partes acuerden.
- g) Revisar lo pactado en negociación colectiva en lo referente a categorías y funciones profesionales y régimen disciplinario, con capacidad para regular los grupos profesionales y un mayor desarrollo disciplinario.
- h) La Comisión Paritaria tendrá, además, cuantas competencias se le atribuyan en el articulado de este Convenio.

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



Convocatoria:

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

Esta comisión mantendrá un mínimo de 2 reuniones anuales ordinarias, generalmente a mitad y final del año natural, para el análisis de la aplicabilidad del convenio y cuantas cuestiones le sean de su competencia.

ARTÍCULO 6. Condiciones más beneficiosas.

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

ARTÍCULO 7. Jornada laboral.

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

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

3. Esta jornada no afectará al personal cuyo cómputo anual a la fecha de la firma del presente convenio sea inferior al establecido en este artículo, que no podrá verse afectado.

ARTÍCULO 8. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales del personal serán de treinta días naturales, retribuidos con el salario base, antigüedad y el plus de residencia que le corresponda.

2. El período de vacaciones será acordado entre el personal y la empresa, estableciéndose un cuadro anual que será confeccionado entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa o delegados de Personal, el cual será expuesto en los tablones de anuncios antes del 30 de marzo de cada año o, en su caso, remitido vía correo electrónico a todas las personas trabajadoras del departamento.
3. Cuando existan discrepancias entre las personas trabajadoras del mismo departamento para el turno de vacaciones, el criterio que tomará la Dirección de la Empresa y la representación de las personas trabajadoras, será el de rotación, pudiendo el personal con más antigüedad de la Empresa tener preferencia para el turno rotatorio el primer año en la elección.
4. El inicio del periodo vacacional, no podrá coincidir con días de descanso semanal, y los periodos de vacaciones, con carácter general serán de 7, 15 ó 30 días naturales sin perjuicio de los acuerdos o pactos que se vengán aplicando en cada empresa, que serán respetados.
5. Las empresas afectadas por el presente Convenio, abonarán la cantidad de trescientos treinta y seis euros con cincuenta y siete céntimos (336,57 euros) en concepto de bolsa de vacaciones para todas las categorías, a cobrar antes del disfrute de las mismas por la persona trabajadora.

ARTÍCULO 9. Día festivo.

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

Las personas trabajadoras, de mutuo acuerdo con la empresa, podrán disfrutar el referido descanso en la forma que a continuación se señala:

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

No se entiende por festivo a estos efectos los domingos. **ARTÍCULO 10. Licencias.**

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Por enfermedad grave del cónyuge o persona que conviva sentimentalmente con la persona trabajadora formando pareja, o de los padres o hijos, de uno a diez días. Se entiende por enfermedad grave al que precise ingreso hospitalario. La duración máxima del permiso, dentro del intervalo previsto, coincidirá con el número de días que el enfermo permanezca ingresado. De no haber ingreso hospitalario, se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. En ningún caso se considerarán como enfermedad grave las intervenciones realizadas con finalidad exclusivamente estética.
- b bis) Por fallecimiento de padres, hijos o persona que conviva sentimentalmente con el trabajador/a formando pareja, cinco días. Por fallecimiento de hermanos y padres políticos, tres días. Si varias personas que trabajan en la misma empresa tuvieran derecho al disfrute del permiso por el fallecimiento de una misma persona, la suma de todos los permisos no podrá superar cinco días, salvo que la suma de los permisos previstos para cada uno de ellos conforme al mínimo previsto en el Estatuto de los Trabajadores diera un número de días superior, en cuyo caso cada trabajador disfrutará del número de días previsto en el Estatuto.
- c) Dos días 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 un periodo determinado, se estará a lo que esta 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 veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. En el supuesto de que la persona trabajadora, 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 legalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

g) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6. Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

g) [sic] Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

h) El padre o la madre trabajadores de una misma empresa con hijos en período de lactancia tendrán derecho, indistintamente a una hora de descanso en cada jornada laboral completa que disfrutará a su elección en dos fracciones de treinta minutos mientras dure el citado período. El padre o la madre, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada laboral normal de una hora con la misma finalidad. Este período no podrá exceder de nueve meses.

i) Por examen final de obtención de título oficial, el día del examen o su víspera según opción de la persona trabajadora.

ARTÍCULO 11. Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo por iniciativa de la persona trabajadora.

La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a que se le conceda por su propia iniciativa una suspensión de su contrato de trabajo con reserva de su puesto de trabajo, por el plazo mínimo de dos meses y máximo de un año, permitiéndose una prórroga siempre que no se supere el máximo de un año.

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

ARTÍCULO 12. Salud laboral.

Durante la vigencia del convenio, en cada empresa del sector, se elegirá un Delegado de Prevención, designado entre y por los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal, contando dicho Delegado de Prevención con las garantías y demás funciones que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

ARTÍCULO 13. Gratificaciones extraordinarias.

Se establece para todas las personas trabajadoras las siguientes Pagas Extraordinarias; julio, Navidad y: marzo, por valor de una mensualidad de salario base más la antigüedad, en cada una excepto la de marzo que se regirá según el párrafo siguiente.

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

ARTÍCULO 14. Plus de residencia.

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

- GRAN CANARIA 15%
- LANZAROTE 30%
- FUERTEVENTURA 50%

ARTÍCULO 15. Plus de especialidad.

Tendrán derecho al Plus de Especialidad todo el personal sanitario (incluyéndose el personal de limpieza) que desempeñe sus funciones en los Servicios siguientes:

- a) Quirófanos
- b) Radiología
- c) Medicina Nuclear
- d) Laboratorios de Análisis
- e) Unidades de Cuidados Intensivos
- f) Radioterapia
- g) Psiquiatría (únicamente al personal que preste sus servicios en plantas o servicios destinados a esta especialidad)

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

ARTÍCULO 16. Plus de nocturnidad.

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

ARTÍCULO 17. Plus de transporte.

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

ARTÍCULO 18. Mejora de la incapacidad temporal por accidente laboral.

Durante el período de baja por incapacidad temporal que derive de la contingencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la persona trabajadora, percibirá un complemento de las prestaciones que sitúe sus percepciones en el 100% de su salario desde el primer día, a excepción de la previsión específica de la paga de marzo del artículo 13º.

ARTÍCULO 19. Derechos sindicales.

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. Tabla salarial

Las personas trabajadoras a que este Convenio se refiere serán clasificados en los grupos que se relacionan en el anexo I, en atención a las funciones que realizan, y tendrán las retribuciones que, como salario base se especifican en aquel anexo por cada uno de los años de su vigencia desde el 01 de abril de 2025 y según consta en el citado anexo.

Se establece igualmente un Salario Garantizado Mensual (SGM) que consta igualmente en el citado anexo de modo que, el salario mensual a percibir por la persona trabajadora por todos los conceptos, incluidas las partes proporcionales de devengos superiores al mes, y excluyendo únicamente los importes que pudieran corresponder por festivos (artículos 9), por especialidad (artículos 15) en tanto ésta se prevé únicamente para el personal asistencial, y por nocturnidad (artículos 16), no pueda ser inferior al importe que consta por SGM según su categoría.

El SGM de las tablas, para el personal que preste ordinariamente servicios en las Islas de Fuerteventura y Lanzarote, se incrementará en 41,66 euros.

En la aplicación de las nuevas tablas salariales, para aquellas personas trabajadoras cuyas percepciones, en el año 2024, no hubieran superado los 20.000 euros, si por aplicación del instituto de la absorción y compensación, la subida salarial pactada para el 2025, no tuviera un efecto real y se tradujera en un efectivo incremento, se le abonará el importe de 25 euros en la nómina que corresponda. En 2026, será para las percepciones inferiores a 21 K en el año anterior y en 2027 para 22K en el año anterior.

Igualmente se garantiza que ninguna persona trabajadora percibirá salario inferior al que, hasta la fecha haya venido percibiendo tras la aplicación de las nuevas tablas salariales.

ARTÍCULO 21. Días por asuntos personales.

Con efectos de 1 de enero de 2026, y de mantenerse la jornada máxima laboral en 40 horas semanales referida en el artículo 7 de este convenio (con independencia de la jornada laboral de cada persona trabajadora), las personas trabajadoras afectadas por este Convenio Colectivo tendrán derecho a disfrutar de cinco (5) días retribuidos por asuntos personales y particulares, sin tener que justificar los mismos, previo aviso a la Dirección de la empresa con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, entendiéndose cinco días por cada año, y siempre que queden cubiertos los servicios. Los tres (3) primeros días que se disfruten, tendrán la consideración de no compensables con tiempo de trabajo. Los otros dos (2), el tiempo dejado de trabajar habrá de ser compensado por la persona trabajadora, siendo por tanto, recuperable. Para el caso de que la jornada máxima de trabajo se reduzca por debajo de la media semanal de 40 horas semanales que rige en la actualidad, se volverá al régimen del anterior convenio, es decir, que los dos (2) primeros días serán no recuperables y los otros tres (3), sí serán recuperables.

ARTÍCULO 22. Póliza de seguros.

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

ARTÍCULO 23. Formación profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos. La formación del personal se efectuará a través de la propia empresa o mediante conciertos con centros oficiales o reconocidos, realizándose preferentemente en los locales de la propia empresa.

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

Las empresas se comprometen a realizar como mínimo, un curso al año, para mejorar la cualificación profesional de las personas trabajadoras.

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

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

ARTÍCULO 24. Premio de permanencia.

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

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

Si alguna persona trabajadora con derecho a este premio viera extinguido su contrato de trabajo antes de disfrutar del mismo, su monto económico se le incluirá en la liquidación o finiquito.

Cuando el número de personas trabajadoras, que hayan de disfrutar del premio de permanencia en un año y opten por las vacaciones supere el 5% de la plantilla, la empresa podrá acordar el disfrute del permiso de algunas de ellas en el año siguiente al de devengo. A falta de acuerdo entre las personas trabajadoras afectadas para la asignación del año en que se disfrute, se elegirán por orden de antigüedad en la empresa, comenzando por la más antigua.

ARTÍCULO 25. Contrataciones

c) El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. El contrato de trabajo de duración determinada sólo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista. La duración máxima de esta contratación podrá ser de hasta 12 meses, y el de prácticas hasta 12 meses.

A razón de la derogación de los contratos temporales por obra o servicio determinado, los contratos celebrados se presumen indefinidos, a no ser que se concierten contratos de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, según lo estipulado en los apartados 2 y 3 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 26. Planes de igualdad.

d) 1. De conformidad con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su normativa de desarrollo, el Real Decreto 901/ 2020, por los que se regulan los planes de igualdad y su registro, Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de Marzo y Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres las empresas, las empresas sobre la base de respeto del principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, habrán de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad, en los términos exigidos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 27. Medidas sobre igualdad, no discriminación y contra el acoso sexual, por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral.

Con el fin de contribuir a la aplicación del principio de igualdad y no discriminación en las condiciones en trabajos, resulta necesario desarrollar acciones positivas, especialmente en materia de contratación, retribución, formación, promoción y condiciones de trabajo en general, medidas de conciliación de modo que, en igualdad de condiciones, tengan preferencia las personas del género menos representado en la categoría o grupo profesional.

Las empresas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, promoverá y garantizará la igualdad de trato de oportunidades de las personas trans, con especial atención a las mujeres trans.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tienen derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación, sin que pueda constituir motivo de distinción la orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar. Este principio se aplica a todos los ámbitos laborales, incluyendo selección de personal, contratación, clasificación profesional, formación, promoción, condiciones de trabajo, retribuciones, jornada, ascensos, movilidad, beneficios sociales, régimen disciplinario y extinción de la relación laboral.

Acceso al empleo y promoción: Los procesos de selección, contratación y promoción se realizarán exclusivamente en función de la idoneidad profesional, sin introducir criterios que puedan suponer discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o situación familiar diversa.

Condiciones laborales y retributivas: Las personas LGTBI+ tendrán los mismos derechos que el resto de la plantilla en cuanto a retribuciones, complementos, pluses, permisos, beneficios sociales, turnos, formación y demás condiciones laborales, garantizando que no haya pérdida de derechos por su orientación, identidad o expresión de género.

Uniformidad, vestimenta e imagen: En ningún caso se podrá imponer una uniformidad, vestimenta o aspecto personal (peinado, estética, género asignado, etc.) que discrimine por orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales. Las normas de uniformidad deberán ser neutras, inclusivas y respetuosas con la diversidad.

Prevención de acoso y violencia: Se garantiza la inexistencia de acoso, hostigamiento, violencia o discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar. La empresa adoptará un protocolo de prevención y actuación, asegurando confidencialidad, protección de la persona afectada, imparcialidad y aplicación de sanciones adecuadas según la gravedad de los hechos.

Sensibilización y formación: La empresa se compromete a desarrollar programas de sensibilización y formación periódica para todo el personal, incluidos mandos y responsables de recursos humanos, con el fin de garantizar la plena integración del colectivo LGTBI+, prevenir discriminación y promover la diversidad.

Información y consulta: La representación legal de las personas trabajadoras tendrá derecho a ser informada y consultada sobre las políticas de igualdad, planes de inclusión y medidas adoptadas por la empresa en relación con la no discriminación del colectivo LGTBI+.

ARTÍCULO 28. Formación continuada.

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

ARTÍCULO 29. Antigüedad.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio no se generarán nuevos trienios ni quinquenios. El concepto salarial de antigüedad se mantendrá en su cuantía para el personal que lo viniera percibiendo, sin nuevas actualizaciones ni incrementos, sin que sea absorbible ni compensable.

ARTÍCULO 30. Jubilación parcial y contrato de relevo y jubilación forzosa.

Las personas trabajadoras sujetas a este convenio, podrán optar, previo acuerdo con la dirección de la empresa, a la jubilación parcial anticipada, en los casos y con los requisitos establecidos en los artículos 12.7 del Estatuto de los Trabajadores y 215 de la Ley General de la Seguridad Social, así como, demás disposiciones vigentes concordantes o normas que las sustituyan. Cuando una persona trabajadora ejercite este derecho, una vez que las Entidades Gestoras de la Seguridad Social aprueben el acceso a la jubilación parcial, este deberá suscribir un contrato de relevo en los términos establecidos en cada momento en la norma legal en vigor.

En consonancia con lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece la obligación de acceder a la jubilación por parte de las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo al alcanzar la edad igual o superior a los 70 años de edad o que se aplique, en caso de ser superior, a las personas trabajadoras de los servicios públicos de salud de referencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- b) La medida queda vinculada a un objetivo de política de empleo y al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo, por lo que la empresa quedará obligada a la contratación en el plazo de 15 días de, al menos, una nueva persona trabajadora, asimilando esta obligación a la transformación a indefinida a tiempo completo de persona trabajadora vinculada con relación laboral temporal.

Se podrá exceptuar esta obligación de jubilación obligatoria y conceder una prórroga y prolongación de la situación de actividad, si así lo acuerdan la persona trabajadora afectada y la empresa de forma conjunta, no pudiendo decidirse de forma unilateral por ninguna de las partes.

ARTÍCULO 31. Régimen disciplinario.

Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

31.1. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

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

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

5. Falta de aseo y limpieza personal.

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

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

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

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

10. La embriaguez ocasional.

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

31.2. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

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

14. La utilización de dispositivos de comunicación móviles (teléfonos, tabletas y similares) durante el tiempo de trabajo, cuando afecte a la buena marcha del servicio.

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

31.3. FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Tres (3) o más faltas no justificadas de asistencia al trabajo, cometidas en un período de 3 meses consecutivos.

g) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros/as de trabajo; o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

h) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor/a; y en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que provoquen quejas justificadas por sus compañeros/as de trabajo.

6. La embriaguez habitual.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a elementos extraños a los mismos datos de reserva obligada.

8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros/as subordinados.

9. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.

10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
12. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros/as de trabajo.
13. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del apartado anterior.
14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
15. Se considerará falta muy grave el acoso sexual, entendiéndose por el mismo, toda manifestación verbal o escrita, o conducta de naturaleza sexual que recaiga sobre un trabajador, cualquiera que sea su sexo, no deseado por el trabajador, atentando contra su intimidad o dignidad, cometida por otro trabajador cualquiera que sea su sexo y cargo.

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

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

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

16. Incumplir con la obligación de alta y permanencia en los colegios profesionales correspondientes cuando fuere legal o contractualmente exigible.
17. Fumar en las zonas legalmente prohibidas relacionadas con el centro sanitario.

31.4. RÉGIMEN DE SANCIONES

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

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

* Sanciones máximas

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

- i) por faltas leves:
 - amonestación verbal
 - amonestación por escrito
 - suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días
- j) por faltas graves:
 - suspensión de empleo de y sueldo de tres a quince días
- k) por faltas muy graves:
 - suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días
 - inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso
 - traslado forzoso a otra localidad
 - despido

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, además de a las Secciones Sindicales constituidas para que, por ambas partes y en el plazo de tres días, puedan manifestar a la Dirección de la empresa lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el Comité, el trabajador/a o ambos no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador/a la sanción que se considere oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado en el presente Convenio.

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

ANEXO I

Se acompaña propuesta de tablas.

ANEXO II

Definición de categorías profesionales y funciones a título orientativo y no restrictivo.

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

Director/a médico/a. Corresponde al mismo:

- Organizar, impulsar, coordinar y controlar los servicios médicos quirúrgicos del establecimiento, dando cumplimiento a los acuerdos de la entidad rectora o del órgano correspondiente.
- Cumplimentar y velar por el cumplimiento de las instrucciones relativas a las funciones asistenciales y hospitalarias.
- 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, en los servicios que le están encomendados, de las disposiciones de carácter general, dictadas por la Administración Sanitaria del Estado y de los Reglamentos Internos, instrucciones permanentes y órdenes generales por las que se rija el establecimiento y sus servicios.
- Asegurar el mantenimiento de la ética profesional en el establecimiento.
- Dictar las instrucciones permanentes que le estén atribuidas reglamentariamente y las órdenes generales y particulares que fueren necesarias para el funcionamiento de los servicios asistenciales, con el asesoramiento previo de la Junta Facultativa, en los casos en los que así proceda.
- Presidir la Junta Facultativa y cuantas otras Juntas y Comisiones de carácter asistencial que existan en el establecimiento, siempre que por disposición de carácter general no correspondiere la presidencia a otra persona.

- 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.
- Requerir a los órganos que le estén subordinados, cuando lo juzgue necesario, para la gestión de los servicios dependientes de los mismos, coordinando su actividad.
- Ejercer la jefatura de personal sanitario del establecimiento, interviniendo en forma directa en su vinculación al mismo, y proponer el nombramiento de dicho personal.
- Ejercer la facultad disciplinaria respecto del personal sanitario, en la forma y medida determinada reglamentariamente.

Director/a Administrativo/a. Corresponde al mismo:

- Organizar, impulsar, coordinar e inspeccionar de una forma inmediata los servicios administrativos y económicos del establecimiento.
- Ejercer las funciones como Jefe de la Unidad de los Servicios Administrativos.
- Asesorar técnicamente a la dirección en materias administrativas y económicas.
- Preparar el plan económico anual del establecimiento y su balance de resultados y organizar y dirigir la contabilidad del Centro.
- Ser responsable ante la Dirección de los Servicios Generales de personal, mantenimiento y conservación del almacén, contratación, registro y caja.
- Velar por la conservación y mantenimiento del edificio, dependencias y terrenos del establecimiento.
- Cuidar de los abastecimientos del Centro.
- Proporcionar adecuada instalación al personal del establecimiento.
- Tener al día la información legislativa que afecte al establecimiento y al personal, así como comunicar a éste las instrucciones permanentes y órdenes generales que estén en vigor.

- Procurar la normalización y actualización de las técnicas administrativas.
- Ser Secretario/a de los órganos económicos administrativos del establecimiento.
- Cualquier otra función que señale el Reglamento de Régimen Interno del establecimiento o le delegue el Gerente/a en materia administrativa.

Subdirector/a Médico/a.

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

Subdirector/a Administrativo/a.

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

Médico/a Jefe/a de Departamento.

Corresponde al mismo:

- Organizar y dirigir el Departamento dentro de las normas del Reglamento interno del establecimiento, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.
- Ostentar la jefatura inmediata del personal sanitario que, con cualquier carácter desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el Departamento o haya sido adscrito al mismo.
- Velar por el correcto funcionamiento del Departamento y por el debido cumplimiento de las obligaciones de todo el personal sanitario encuadrado o adscrito al mismo.
- Vigilar la conservación y trato adecuado a las instalaciones de su Departamento.
- Desempeñar cualquiera otra función que señalen los Reglamentos, instrucciones generales y órdenes generales o le hayan sido delegadas expresamente por la dirección.

- Redactar un sucinto informe mensual a la Dirección, cumplimentado en forma normalizada, sobre la actividad del Departamento y sus necesidades, que se cursarán por la vía que se determine y a los que acompañará copia de los partes estadísticos que estén en las normas del centro.
- Celebrar reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal para informarles de la marcha del Departamento y de las instrucciones u orientaciones que fueran necesarias.
- Celebrar reglamentaria y periódicamente sesiones clínicas.

Médico/a Jefe/a de Servicio. Corresponde al mismo:

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

Médico/a Jefe/a Clínico. Corresponde al mismo:

- Suplir al Médico/a-Jefe/a de Servicio en sus ausencias.
- Desempeñar la jefatura del equipo quirúrgico o servicio asistencial.
- Dirigir o controlar el debido funcionamiento de la sala o grupo de camas, o misión que tuviera encomendada en su Servicio y el exacto cumplimiento por parte del personal que las atienda, de los preceptos reglamentarios y de su contenido.
- Supervisar las funciones del personal médico y auxiliar sanitario adscrito al Servicio.
- Acudir sin demora cuando fuera llamado por su servicio médico de guardia o por la dirección del Centro, con carácter urgente.

Médico/a Adjunto/a. Corresponde al mismo:

- Suplir al Médico/a-Jefe/a clínico.
- Cumplir los servicios de guardia que le señalen, a tenor del Reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.
- Cuidar de la debida confección de las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondientes a su servicio.
- Supervisar y coordinar el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos que le estén subordinados, especialmente de su Servicio de Guardia.
- Colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de las tareas que corresponden a su Servicio.

Médico/a Residente o interno/a. Corresponde al mismo:

- Desempeñar la misión asistencial que se le encomiende dentro del respectivo Servicio.
- Confeccionar las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondientes a su Servicio.
- Cumplir los servicios de guardia que se le señalen, a tenor del Reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.

- Informar periódicamente, en las condiciones que se determinen, a sus superiores jerárquicos de las misiones y trabajos que le estén encomendados.

Farmacéuticos/as y Odontólogos/as.

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

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

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

Jefe/a de Enfermería.

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

- Organizar, dirigir y controlar los servicios de enfermería, velando por el adecuado cuidado de los asistidos
- 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.
- Organizar con la Dirección y participar en el programa de educación sanitaria y en la orientación del personal de nuevo ingreso en los servicios de enfermería.
- Disponer lo necesario para el adiestramiento del personal auxiliar diplomado y Auxiliares de clínica del personal de enfermería.

Podólogo/a.

Las funciones de los Podólogos/as serán las siguientes:

- Realización de diagnóstico y tratamiento podológico.
- Ortopodología.
- Cirugía podológica menor y/o prevención

Psicólogo/a.

Las funciones de los Psicólogos/a serán las siguientes:

- Evaluación y tratamiento psicológico.
- Promoción de salud mental.
- Intervención clínica.

Trabajador/a Social.

Las funciones de los Trabajadores/as Sociales serán las siguientes:

- Valoración psicosocial
- Intervención social.
- Y/o coordinación con recursos públicos.

Técnico/a Informático/a.

Las funciones de los Técnicos/as Informáticos/as serán sobre el mantenimiento de las siguientes:

- Sistemas operativos.
- Soportes TIC.
- Redes.
- Hardware.
- Software.

Traductor/a Sanitario/a.

Las funciones de los Traductores/as Sanitarios/as serán las siguientes:

- Traducción de documentación clínica.
- Revisión de informes.
- Apoyo terminológico.

Técnico/a Superior PRL.

Las funciones de los Técnicos/as Superiores de PRL serán las siguientes:

- Gestión integral de PRL.
- Evaluaciones avanzadas coordinación empresarial.
- informes técnicos.

Comercial.

Las funciones de los/as Comerciales serán las siguientes:

- Promoción y gestión comercial.
- Asesoramiento técnico.

Subjefe/a de Enfermería.

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

Supervisor/a de Enfermería.

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

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

Graduados en Enfermería, A.T.S., Practicantes y Matronas/os.

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

- Vigilar y atender a los enfermos en sus necesidades generales y humanas, así como sanitarias, en especial en el momento en que éstos requieran sus servicios.

- Administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.
- Tomar presiones sanguíneas, pulso y temperaturas.
- Auxiliar a los/las médicos/as, preparándoles el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar el material, determinando el que pueda ser utilizado.
- Ordenar las historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deban figurar en las mismas.
- Cumplir cuantas otras funciones de su competencia determine el Reglamento Interno del Centro o se indique en las instrucciones pertinentes.

Fisioterapeutas.

Son aquellos que, estando en posesión del diploma de Fisioterapia, realizan las siguientes funciones: La aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se prestan a los enfermos de todas las especialidades de medicina y cirugía donde sea necesaria la aplicación de dichos tratamientos, entendiéndose por medios físicos:

Eléctricos, térmicos, mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: Respiratorio, parálisis cerebral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicio maternales pre y posparto y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

Terapeuta Ocupacional.

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

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

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

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

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

- Preparar, distribuir y, en su caso, administrar las comidas de los hospitalizados.
- Ayudar a los enfermos en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.
- Hacer las camas y vigilar la limpieza de las habitaciones.
- Recoger y disponer la ropa usada y enviarla a la lavandería.
- Ayudar al A.T.S. cuando fuere preciso en la aplicación de medicamentos.
- Realizar labores de preparación y limpieza de mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Podrá recoger los datos clínicos termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para lo cual haya recibido indicación expresa de los

A.T.S. o del médico/a responsable.

- Igualmente comunicará a los A.T.S. o médico/a responsable los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus síntomas.
- En los establecimientos de asistencia y consulta, sin internamiento, las funciones de los

- Auxiliares de Clínica serán: La acogida y orientación de las personas que asistan a la consulta, la recepción de volantes y documentos, la distribución de los enfermos para la mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro, volantes y comprobantes y, en general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario titulado, vienen a facilitar la función del médico o A.T.S.

Cuidador/a Psiquiátrico. Tiene el siguiente contenido funcional:

- Vigilar y controlar a los hospitalizados, evitando riñas y fugas, cooperando en su caso, a su traslado y ayudándoles en sus actividades de tipo social.
- Comunicar al personal titulado sanitario los síntomas que observe en la evolución de la conducta del hospitalizado.
- Ayudar al personal sanitario titulado en las revisiones de enfermos y en las consultas que lo exijan, especialmente en la terapia ocupacional.

Higienista Dental. Es aquel que promociona la salud bucodental, cuidan de la higiene de las personas que asistan a consulta. Realizan radiografías básicas y técnicas preventivas no invasivas.

Letrado/a o Asesor/a Jurídico/a. Arquitecto/a.

Ingeniero/a.

Físico/a.

Químico/a.

Economista.

Son aquellos titulados. Superiores que realizan las funciones propias de su profesión. Titulado/a Mercantil.

Ingeniero/a Técnico. Maestro/a Nacional. Graduado/a Social. Asistente/a Social.

Técnico/a Informático/a Superior: Llevan a cabo el mantenimiento de sistemas, soporte TIC, redes, hardware, software.

Intérprete sanitario (ciclo formativo): Realiza la interpretación oral para pacientes y presta apoyo comunicativo en consultas.

Comercial: Funciones dadas como la captación y fidelización de pacientes, gestión de seguros y financiación, asesoramiento sobre servicios, coordinación administrativa y cumplimiento normativo.

Técnico/a Intermedio/a: Ocupación en la evaluación de riesgos, planes preventivos, investigación de accidentes y gestión de documentación.

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

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

Jefe/a de Sección. Corresponde al mismo:

- Dirigir la sección de su cargo, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos
- Negociados que lo integran.
- Cooperar con los demás Jefes/as de Sección, bajo las órdenes del Administrador/a, al mejor despacho de los asuntos administrativos.
- Supervisar las tareas realizadas por el personal adscrito a su sección.

Jefe/a de Negociado. Corresponde al mismo:

- Dirigir el Negociado coordinando y controlando las funciones del personal adscrito al mismo.
- Cooperar con los demás puestos de Jefe de Negociado bajo las órdenes del Jefe de Sección, al mejor despacho de los asuntos administrativos.

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

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

Técnico de Farmacia. Son los/las trabajadores/as que prestan dispensación asistida, realizan control de stocks, dan apoyo en formulación y atención sanitaria básica en general.

Celador/a o Auxiliar General Clínico. Son los trabajadores que llevan a cabo el traslado de pacientes, prestan apoyo logístico, transportan material y realizan funciones de vigilancia.

Técnico/A Medio/a Informático/a (SMR). Son los trabajadores que se encargan del soporte informático, sobre las redes, incidencias que puedan ocasionarse y el mantenimiento de equipos y usuarios.

Técnico/a Básico/a PRL. Son aquellos trabajadores que prestan la vigilancia básica de seguridad, apoyo preventivo y control de EPIs, además de la formación básica para ello.

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

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

Portero/a. Se consideran incluidos en esta categoría los que, a las órdenes inmediatas de los Conserjes, efectúan la vigilancia de puertas y acceso a los distintos establecimientos del

Centro. Cuidarán de que se cumplan las instrucciones, directas de la administración general y regularán igualmente la entrada del personal y visitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carpintero/a. Es el/la operario/a con capacidad suficiente para ejecutar construcciones de madera y realizar con las herramientas de mano correspondientes, las operaciones de trazar, aserrar, cepillar, espigar, encolar y demás operaciones de ensamblaje, colocación y reparación de cerraduras y persianas.

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

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

ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CATÁSTROFES Y OTROS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS

1. OBJETO, FUNDAMENTO Y OBLIGATORIEDAD.

En cumplimiento del deber de protección establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y ante la creciente frecuencia e intensidad de los fenómenos meteorológicos adversos, las empresas establecerán un protocolo de actuación para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Este protocolo tiene por objeto prever la estructura organizativa y los procedimientos de actuación necesarios para la intervención en emergencias derivadas de dichas situaciones, reflejando el compromiso de la empresa con la protección de su plantilla y la continuidad operativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos de este protocolo son:

- a) Prever la estructura organizativa y la operatividad para la intervención en emergencias por fenómenos adversos de carácter meteorológico.
- b) Especificar los procedimientos de información y alerta al personal trabajador.
- c) Determinar los elementos vulnerables en función del análisis del riesgo y los niveles del mismo, en los distintos términos territoriales donde se ubican los centros de trabajo y delimitar las áreas según posibles requerimientos de intervención.
- d) Desarrollar el catálogo de los medios y recursos disponibles en la empresa, así como los mecanismos para su permanente actualización.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COORDINACIÓN.

3.1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a las empresas regidas por el convenio colectivo únicamente en caso de no contar con uno propio que regule el cauce de actuación ante catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

Se activará, previa identificación por la Dirección de la Empresa, en los siguientes supuestos:

- a) Como consecuencia de las limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes.
- b) Cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.

Su efectividad se extenderá tanto al personal cuyo centro de trabajo o domicilio radique en una zona afectada, como a aquel que deba atravesar una zona de riesgo para desplazarse por motivos laborales.

3.2. Coordinación con otros planes de emergencia.

Este protocolo se integrará y coordinará con los Planes de Autoprotección y Emergencia existentes en cada centro de trabajo, así como con cualquier otro plan de gestión de riesgos, para garantizar una respuesta unificada, coherente y sin contradicciones.

4. ACTUACIONES PREVENTIVAS.

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley 31/1995, la Empresa deberá designar al personal encargado de poner en práctica estas medidas, comprobando periódicamente su adecuación. El personal designado deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado para analizar las posibles situaciones de emergencia y organizar las relaciones necesarias con servicios externos y autoridades competentes.

4.1. Información, formación y simulacros.

La empresa tiene la obligación de informar a toda la plantilla sobre la existencia, contenido y procedimientos de este protocolo. Se realizarán sesiones informativas y, con una periodicidad adecuada, simulacros que permitan verificar su eficacia, formar a los trabajadores en los procedimientos de actuación y corregir posibles deficiencias.

5. ACTUACIONES EN CASO DE RIESGO GRAVE E INMINENTE

La Dirección de la Empresa, con la participación de las personas designadas y los Delegados/as de Prevención, adoptará las siguientes medidas atendiendo a las circunstancias y a las instrucciones de las autoridades competentes:

5.1. Canales de comunicación de emergencia.

La empresa establecerá y comunicará previamente a toda la plantilla los canales oficiales de comunicación de emergencia (ej. SMS, correo electrónico corporativo, aplicación móvil, teléfono de emergencia). Se designará un responsable para difundir alertas, instrucciones y actualizaciones de manera rápida y efectiva.

5.2. Medidas específicas a adoptar.

a) Informar lo antes posible a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del riesgo y las medidas adoptadas.

b) Adoptar medidas y dar instrucciones claras para que las personas trabajadoras puedan actuar de forma segura. Estas medidas podrán incluir, entre otras: (1) La implantación del teletrabajo como medida prioritaria si la naturaleza del puesto y las condiciones técnicas lo permiten. (2) La interrupción temporal de la actividad y, si fuera necesario, el abandono ordenado y seguro del lugar de trabajo, siguiendo los planes de evacuación. (3) La flexibilización de la jornada laboral o la modificación de horarios para evitar los momentos de mayor riesgo.

c) Disponer lo necesario para que las personas trabajadoras que no pudieran contactar con su superior jerárquico, ante un peligro grave e inminente, estén en condiciones de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro, habida cuenta de sus conocimientos y medios técnicos.

5.3. Apoyo psicosocial.

Tras una catástrofe o fenómeno adverso con un impacto significativo, la empresa valorará y facilitará el acceso a medidas de apoyo psicológico o asistencia especializada para las personas trabajadoras que pudieran verse afectadas, con el fin de mitigar el impacto psicosocial del evento.

6. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES

Todas las personas trabajadoras y sus representantes aplicarán lo establecido en este protocolo con arreglo a los principios de la acción preventiva del artículo 15.1 de la Ley 31/1995 y cumplirán con sus obligaciones de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

ANEXO I

ANEXO I									
	CATEGORÍA PROFESIONAL	TABLA 2024 SALARIO BASE	TABLA 2025	SGM 2025	TABLA 2026 4,00%	SGM 2026 4,00%	TABLA 2027 4,00%	SGM 2027 4,00%	
GRUPO 1	DIRECTOR MÉDICO	1.245,72 €	1.320,46 €	2.916,67 €	1.373,28 €	3.033,34 €	1.428,21 €	3.154,67 €	
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1.244,19 €	1.318,84 €	2.916,67 €	1.371,60 €	3.033,34 €	1.426,46 €	3.154,67 €	
	SUBDIRECTOR MÉDICO	1.244,19 €	1.318,84 €	2.916,67 €	1.371,60 €	3.033,34 €	1.426,46 €	3.154,67 €	
	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	1.088,02 €	1.153,30 €	2.916,67 €	1.199,43 €	3.033,34 €	1.247,41 €	3.154,67 €	
	MÉDICO JEFE DE SERVICIO	1.087,23 €	1.152,46 €	2.916,67 €	1.198,56 €	3.033,34 €	1.246,50 €	3.154,67 €	
	MÉDICO ESPECIALISTA	1.087,23 €	1.152,46 €	2.916,67 €	1.198,56 €	3.033,34 €	1.246,50 €	3.154,67 €	
	MÉDICO SIN ESPECIALIDAD, FARMACEÚTICO	1.007,98 €	1.065,46 €	2.250,00 €	1.111,20 €	2.340,00 €	1.155,65 €	2.433,60 €	
GRUPO 2	JEFE DE ENFERMERÍA	1.039,67 €	1.102,05 €	2.250,00 €	1.146,13 €	2.340,00 €	1.191,98 €	2.433,60 €	
	ATS/DUE, ENFERMEROS, MATRONAS,	976,30 €	1.034,88 €	1.916,67 €	1.076,27 €	1.993,34 €	1.119,32 €	2.073,07 €	
	FISIOTERAPEUTAS, TERAPEUTA	976,30 €	1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,27 €	1.603,34 €	1.119,32 €	1.667,47 €	
	OCUPAC./LOGOPEDA/PSICÓLOGO								
	PODÓLOGO/A		1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
	TÉCNICO INFORMÁTICO (GRADO UNIVERSITARIO)		1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
	TRABAJADOR/A SOCIAL		1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
GRUPO 3	TRADUCTOR SANITARIO (CON TÍTULO UNIVERSITARIO)		1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
	COMERCIAL (CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA)		1.034,88 €	1.541,67 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
	TÉCNICO SUPERIOR PRL		1.034,88 €	1.541,64 €	1.076,28 €	1.603,34 €	1.119,33 €	1.667,47 €	
	JEFE DE SECCIÓN	980,41 €	1.018,03 €	1.458,34 €	1.058,76 €	1.516,67 €	1.101,11 €	1.577,34 €	
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	849,51 €	900,48 €	1.458,34 €	936,50 €	1.516,67 €	973,96 €	1.577,34 €	
	TSIDMN/TS/CBM/TS EDUCAC. INFANTIL/TSAPC	801,94 €	850,06 €	1.458,34 €	884,06 €	1.516,67 €	919,42 €	1.577,34 €	
	HIGIENISTA DENTAL		850,06 €	1.458,34 €	884,06 €	1.516,67 €	919,42 €	1.577,34 €	
GRUPO 4	TÉCNICO INFORMÁTICO (FP SUPERIOR)		850,06 €	1.458,34 €	884,06 €	1.516,67 €	919,42 €	1.577,34 €	
	INTERPRETE SANITARIO (CON CICLO FORMATIVO)		900,48 €	1.458,34 €	936,50 €	1.516,67 €	973,96 €	1.577,34 €	
	COMERCIAL		850,06 €	1.458,34 €	884,06 €	1.516,67 €	919,42 €	1.577,34 €	
	TÉCNICO INTERMEDIO PRL		850,06 €	1.458,34 €	884,06 €	1.516,67 €	919,42 €	1.577,34 €	
	FP MEDIO	778,66 €	825,38 €	1.402,38 €	858,39 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	TCAE	778,66 €	825,38 €	1.402,38 €	858,39 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	AUXILIAR SANITARIO	778,66 €	825,38 €	1.402,38 €	858,39 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
GRUPO 5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	778,66 €	825,38 €	1.402,38 €	858,39 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	COCINERO	786,08 €	833,24 €	1.402,38 €	866,57 €	1.458,48 €	901,24 €	1.516,81 €	
	TÉCNICO DE FARMACIA		825,38 €	1.402,38 €	858,40 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	CELADOR/AUXILIAR GENERAL CLÍNICO		825,38 €	1.402,38 €	858,40 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO (SMR)		825,38 €	1.402,38 €	858,40 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	TÉCNICO BÁSICO PRL		825,38 €	1.402,38 €	858,40 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	ORDENANZA, PORTERO, VIGILANTE NOCTURNO		825,38 €	1.402,38 €	858,40 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
GRUPO 6	AYUDANTE DE COCINA	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	
	FREGADOR	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	
	TELEFONISTA	778,66 €	825,38 €	1.402,38 €	858,39 €	1.458,48 €	892,73 €	1.516,81 €	
	LAVANDERO	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	
	LIMPIADOR	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	
	OFICIAL DE MANTENIMIENTO O SSIT	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	
	AYUDANTE DE ESTOS OFICIOS	758,34 €	803,84 €	1.402,38 €	835,99 €	1.458,48 €	869,43 €	1.516,81 €	

