



CC.AA. CANTABRIA NUM.SUS.00163

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA
J. SECC. REGIMEN INTERIOR
DIPUT. REG. DE CANTABRIA

CANTABRIA
SANTANDER
D.P. 39003

Boletín Oficial de Cantabria

Año LV

Martes, 2 de julio de 1991. — Extraordinario n.º 7

Página 501

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria.—
IV convenio colectivo de trabajo para el personal laboral de la Diputación Regional
de Cantabria

502

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

IV convenio colectivo de trabajo para el personal laboral de la Diputación Regional de Cantabria

I AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1.- Ambito personal. La regulación de las condiciones de trabajo contenidas en el presente Convenio, será de aplicación en personal con relación jurídico-laboral, que preste servicio en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, sus Organismos Autónomos y en Fundaciones Públicas de ella dependientes. Quedarán excluidos del presente Convenio el Personal contratado con el carácter eventual, así como el de Alta Dirección o Administración a que se refiere el artículo 2.2. A del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 2.- Ambito temporal. El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 1.991 al 31 de Diciembre de 1.992.

ARTICULO 3.- Revisión. Ambas partes se comprometen a negociar, a partir del 1 de Enero de 1.992, las cláusulas salariales y las referentes a la jornada de trabajo.

ARTICULO 4.- Denuncia del Convenio. No será necesario realizar la denuncia del presente Convenio; este quedará automáticamente denunciado 30 días antes de la finalización de su vigencia pudiendo cualquiera de las partes, a contar de la explicación de este término solicitar la constitución de la Comisión Negociadora; hasta que no se alcance un acuerdo nuevo expreso, este Convenio quedará prorrogado en sus propios términos.

ARTICULO 5.- Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Convenio Colectivo. Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente convenio, será constituida una Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Convenio.

Dicha Comisión estará compuesta por seis representantes de la Diputación Regional de Cantabria y seis representantes de los trabajadores, pertenecientes a la plantilla de la Diputación Regional de Cantabria, designados por las Organizaciones Sindicales más representativas. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Diputación Regional de Cantabria, nombrado por la misma y elaborarán su reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas la asistencia a reuniones de la citada comisión.

Dicha Comisión se considerará prorrogada, en el ejercicio de sus funciones, hasta la constitución de la correspondiente al siguiente Convenio Colectivo.

Son funciones de esta Comisión:

- Estudio, Interpretación y Seguimiento del cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio.
- Actualización de las normas convenidas, cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.
- Aclaración del contenido de las definiciones de las categorías profesionales, así como la definición y creación de aquellas que, vengan impuestas por necesidades organizativas, transferencia e integración de nuevos colectivos de trabajadores, y así lo determinen las relaciones de puestos de trabajo conforme al procedimiento que establece el D/2/1989 de 31 de enero.

ARTICULO 6.- Se considerarán incorporados al texto del Convenio los acuerdos que se adopten, como consecuencia de los trabajos que se encomienden a Comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por la Comisión de Interpretación.

Los demás acuerdos de la Comisión tendrán el carácter que la misma determine, de conformidad con la legislación vigente.

II ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 7

1. La facultad de la organización del trabajo corresponderá a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, a través de los Organos o Centros Directivos

competentes en cada caso, dando cuenta, a la representación sindical de los trabajadores, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

2. Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en los diferentes centros y servicios la organización práctica del trabajo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

- Aumento de la eficacia en la prestación de los servicios sin detrimento de la humanización del trabajo.
- Fomento de la participación de los trabajadores.
- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

3. Para la consecución de los referidos fines por la Administración de la Diputación Regional se dictarán las normas reguladoras de las condiciones de trabajo y racionalización de los procesos productivos o administrativos (normas de medida y control de trabajo, tiempo de operaciones, medidas a adoptar en supuestos de disminución del rendimiento del personal, etc.).

4. Para el supuesto de que por la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, se modifiquen las condiciones esenciales de trabajo, informadas desfavorablemente por los representantes de los trabajadores, no será de aplicación en tanto no recaiga resolución de la autoridad laboral.

5.- El personal afectado por el ámbito de este Convenio tendrá opción de permanencia en la Diputación Regional de Cantabria y sus entes para el supuesto de transferencias a empresas privadas.

III. PROVISION DE VACANTES, CONTRATACION E INGRESOS

ARTICULO 8

1. Las vacantes que existan o se produzcan en los centros pertenecientes a la Diputación Regional de Cantabria, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos, que se inspirarán en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- A) Reingreso de excedentes.
- B) Concurso de traslados y a resultas.
- C) Promoción interna.
- D) Nuevo ingreso, preferentemente a través del sistema de concurso-oposición u oposición libre.

2.- En las pruebas selectivas para provisión de vacantes, por el procedimiento de nuevo ingreso, serán admitidos los minusválidos en igualdad de condiciones con los demás participantes.

Las Condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes, se acreditarán, en su caso, mediante dictámen vinculante, expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a las pruebas selectivas.

En los casos en los que la plantilla de personal laboral sea superior a cincuenta trabajadores, deberá emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

ARTICULO 9.- Reingreso de excedentes. Los trabajadores excedentes voluntarios, al término del periodo de excedencia, podrán reingresar en la primera vacante que se produzca, de su categoría o inferior, siempre que el contenido funcional de ésta guarde correspondencia con su cualificación profesional.

Los reingresos se efectuarán, obligatoriamente, en la primera vacante de su categoría, a partir de la fecha de solicitud, de tal manera, que de no tomar posesión de la plaza vacante, se considerará extinguido el derecho a seguir disfrutando la excedencia.

ARTICULO 10.- Concursos de traslados y a resultas

1. La provisión de plazas mediante este sistema se realizará por concurso previa convocatoria a la que podrán concurrir trabajadores fijos de plantilla y fijos discontinuos, tanto en situaciones de servicio activo como de excedencia y que no esten inmersos en sanción que les imposibilite para el traslado.

La provisión se realizará con carácter general entre trabajadores del mismo grupo, nivel y categoría profesional que desempeñen idéntico puesto de trabajo al de la vacante objeto del concurso.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior podrá proveerse puestos de trabajo concretos entre trabajadores del mismo grupo, nivel y análogas o similares categorías profesionales que ostenten la titulación académica o profesional adecuada, previa superación al menos de una prueba práctica que deberá versar sobre el contenido funcional del puesto por el que se opte.

El trabajador que por razones de enfermedad, o de la de los hijos a su cargo, cónyuge o conviviente fehacientemente acreditada necesite un tratamiento especial que no se pueda dispensar en la localidad donde radique su puesto de trabajo y si en la de la plaza que se convoque tendrá preferencia para la obtención de éste, siempre que dicha enfermedad acreditada demande tratamiento a juicio de la Comisión de Seguridad e Higiene a la que se refiere el presente Convenio.

2. Para la resolución del concurso se atenderá al baremo que rija en cada caso para los funcionarios y en las procedimientos de acceso y provisión de los puestos de trabajo conforme a la legislación vigente establecida para los funcionarios.

3. Los trabajadores que obtengan plaza por el sistema previsto en el presente artículo no podrán volver a concursar hasta cumplir dos años completos de antigüedad en el nuevo puesto.

ARTICULO 11.- Promoción interna

Las vacantes existentes tras el concurso de traslado se proveerán por este sistema, mediante convocatoria y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, que contendrá en todo caso.

- A) Características de la plaza a ocupar.
- B) Titulación académica o profesional en su caso.
- C) Méritos profesionales conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Podrán participar en el sistema de promoción interna a categorías profesionales del mismo grupo o a las de niveles del grupo inmediato superior los trabajadores que acreditan dos años continuados de prestación de servicios dentro de su categoría y estén en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso para la cobertura de la plaza que demanden en cada caso las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y las plantillas de los Entes a que se refiere el artículo primero de este Convenio.

La articulación de este sistema se realizará siempre por concurso-oposición, y obtenido el puesto de trabajo tendrá el trabajador obligación de permanecer en el dos años para participar en ulteriores concursos-oposiciones por este sistema, salvo en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

ARTICULO 12.- En lo no previsto en los artículos anteriores se aplicará supletoriamente el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de los Funcionarios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, que rija en cada momento.

ARTICULO 13.

1. Cuando los puestos de trabajo no se provean por los sistemas anteriores, se procederá a la selección de personal de nuevo ingreso por los procedimientos que, a tal efecto, se establecen en la normativa autonómica, que regule los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria.

2. Realizadas las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 8 letra A del presente Convenio, entre los aspirantes que no obtuvieran plaza se ordenarán de mayor a menor puntuación entre las categorías profesionales por las que se hubieran realizado los procesos selectivos al objeto de confeccionar listas de espera para la cobertura provisional de aquellas, mediante contratos de duración determinada; en ningún caso podrá invocarse la selección por este sistema residual, para la conversión de la contratación temporal que por este se provee en contrato por tiempo indefinido, que solo podría articularse por el procedimiento general de nuevo ingreso al que alude el referido artículo 8.

ARTICULO 14

1.- Todas las pruebas selectivas serán juzgadas por Tribunales de selección integrados por nueve personas, cinco de las cuales serán designadas por la Administración y cuatro por los representantes de los trabajadores, actuando todos con voz y voto.

2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. De manera que, al menos, la mitad de los miembros deberán poseer titulación correspondiente como mínimo al área de conocimientos a la exigida por la convocatoria.

3.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante, salvo que las mismas sean leídas públicamente por él mismo.

ARTICULO 15.

1.- Aprobada por el Organó competente de la Administración, la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador, mediante el oportuno contrato, celebrado por escrito salvo las excepciones a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores. En él, se hará mención expresa a la categoría profesional para la que se contrate y el periodo de prueba, que será de seis meses para técnicos titulados y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en que la duración será de quince días.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes puede rescindir la relación laboral, sin previo aviso y sin derecho a indemnización.

2.- Superado el periodo de prueba, el trabajador pasará a la condición de fijo, computándose dicho periodo a todos los efectos.

En el contrato deberá figurar la cláusula de que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento expreso de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidad, establecida por la Ley 53/84, y que el incumplimiento de la misma puede provocar rescisión del contrato sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto de trabajo, que viniera desempeñando.

3.- El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrían celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o de duración determinada de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO 16

En tanto que las vacantes no se cubran reglamentariamente y, si las necesidades del servicio lo exigiera, el Consejero correspondiente lo comunicará en el plazo de tres días a la Dirección Regional de la Función Pública, a fin de que ésta ordene, en plazo no superior a diez días, el proceso y organo selectivo, en orden a cubrir dichas vacantes mediante contrato eventual o laboral temporal, por el tiempo en que se provea la plaza reglamentariamente.

De igual forma se procederá en cuanto a las sustituciones.

IV FORMACION PERFECCIONAMIENTO Y PROMOCION PROFESIONAL

ARTICULO 17

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 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, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesionales, organizados por la propia Diputación Regional, en igual régimen que para el personal funcionario al servicio de la Diputación Regional de Cantabria conforme a su normativa específica.

ARTICULO 18

Los trabajadores que cursen con regularidad estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria del trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades, la organización del trabajo lo permitan y no perjudiquen los derechos de otro trabajador.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos, con reserva del puesto de trabajo, para concurrir a exámenes finales, y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración, no excediendo en ningún caso, con carácter general, de diez días al año.

La Diputación Regional de Cantabria facilitará directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo así como las causas de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en los supuestos de modificación funcional de los organos o servicios, computándose el tiempo de asistencia como trabajo efectivo.

Los trabajadores tendrán derecho a optar, una vez cada cuatro años, a la asistencia de estos cursos, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

V FOMENTO DEL EMPLEO

ARTICULO 19

Dentro de la política de promoción de empleo, en el ámbito de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, la jubilación será obligatoria al llegar el trabajador a la edad de 65 años. La Administración procederá a cubrir las vacantes de acuerdo con las normas contenidas en el Convenio.

ARTICULO 20

La edad de jubilación establecida en el artículo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar el periodo de carencia para la prestación de jubilación, en cuyo supuesto, la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dicho periodo de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

ARTICULO 21

1.- Los trabajadores podrán solicitar la jubilación a la edad de 64 años, en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1.194/1.985, de 17 de Julio, con el derecho a percibir la indemnización económica que para el supuesto de jubilación anticipada a los 64 años, se establece en el apartado segundo de este mismo artículo.

2.- Los trabajadores que hubieren sido mutualistas en algunas Mutualidades de Trabajadores por cuenta ajena, con anterioridad al 1-1-1967, y que conforme a la normativa legalmente establecida puedan acceder a la jubilación anticipada, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones: a los 64 años, 450.000 pesetas; a los 63 años, 800.000 pesetas.

ARTICULO 22

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales, que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2.- Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

- GRUPO A.- Titulados superiores.
- GRUPO B.- Titulados de grado medio.
- GRUPO C.- Técnicos titulados y no titulados.
- GRUPO D.- Oficiales de oficios.
- GRUPO E.- Personal subalterno y no cualificado.

Las cuales corresponden a las siguientes titulaciones:

- GRUPO A.- Título superior o equivalente.
- GRUPO B.- Título de grado medio o equivalente.
- GRUPO C.- Título de B.U.P.. Bachiller Superior, Formación profesional de 2º Grado o equivalente.
- GRUPO D.- Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.
- GRUPO E.- Certificado de Escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones serán exigibles, en todo examen, para la provisión de vacantes de nuevo ingreso, y, asimismo, en el turno de promoción interna, donde, además de lo recogido en el artículo 11, se establecerán pruebas selectivas, en las que el trabajador demuestre el nivel de conocimientos necesarios para el puesto a cubrir. Todo ello, siempre, en función de lo que se establezca en las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, y centros de ella dependientes.

ARTICULO 23

Cuando las necesidades del servicio así lo demanden, por la Diputación Regional de Cantabria se podrá autorizar la realización, por los trabajadores, de funciones de categoría profesional superior a la que ostenten, y por el tiempo imprescindible.

La ocupación de un puesto en régimen transitorio a que alude el párrafo anterior no podrá exceder de seis meses consecutivos o de diez con interrupción.

Transcurridos dichos plazos, se proveerá el puesto de trabajo, que demande funciones superiores, por el procedimiento a que alude el artículo 11 del presente Convenio, que será el único que permita modificar la categoría profesional de los trabajadores, salvo que el desempeño de estos trabajos se deba a ausencia temporal del titular o éste tenga derecho a reserva de

puesto, conforme a lo dispuesto en el presente Convenio, en cuyo caso se desempeñarán las funciones por rotación trimestral, existiendo trabajadores que ostenten la categoría profesional del puesto a cubrir, a excepción de los titulados de grado medio y superior.

Los jefes de las dependencias, centros o unidades administrativas, que incumplieren lo preceptuado en la presente norma, incurrirán en la responsabilidad correspondiente.

ARTICULO 24

Durante el tiempo que dure el desempeño de funciones de categoría profesional superior a la que ostente el trabajador, percibirá el complemento de valoración que corresponda al puesto de trabajo que efectivamente desempeñe. El desempeño de trabajos de categoría inferior no podrá exceder de 4 meses.

ARTICULO 25

Se establecen las categorías profesionales que se determinan en el anexo 2º del presente Convenio.

Existirán tantas categorías profesionales como se requieran, en función del tipo de especialización de los servicios que se presten, sin que en ningún caso se confunda, la categoría profesional con el puesto de trabajo.

VI JORNADA Y HORARIOS

ARTICULO 26

La jornada de trabajo para el año 1.991, será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, pudiéndose disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un periodo de hasta veinte minutos, que se computará como trabajo efectivo y que se efectuará según las directrices del superior inmediato, que cuidará de que su disfrute se realice sin menoscabo del buen funcionamiento del servicio a su cargo.

La duración máxima pactada de la jornada será de aplicación con carácter general al personal que preste sus servicios en puestos de trabajo que queden encuadrados dentro de la modalidad I, mientras que para aquellos que desempeñen puestos de trabajo clasificados dentro de las modalidades II y III, se estará al contenido del acuerdo que emane del Consejo de Gobierno, siendo ésta la normativa aplicable para la definición de la jornada laboral máxima, en cuanto a dicho colectivo.

ARTICULO 27

Los horarios de trabajo serán los establecidos para el personal funcionario de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, salvo en aquellos servicios, centros o dependencias, en que las peculiaridades organizativas o las características del trabajo demanden otro diferente.

A estos efectos, las Secretarías Generales Técnicas, dentro de los treinta primeros días de vigencia del presente Convenio, presentarán, a la Consejería de Presidencia, la programación de trabajo en las dependencias y centros en los que no rija el horario general, previa consulta con las Centrales Sindicales.

ARTICULO 28

Con objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

a) Horas extraordinarias de realización obligatoria: las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestro u otros daños extraordinarios y urgentes como: inundaciones, nieves y todos aquellos casos que determine la Comisión de Interpretación.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria que se pacte, se abonará con un incremento del 75% sobre el valor del salario-hora. Cada hora extraordinaria realizada en domingo o festivo se abonará con un incremento del 100%.

La Dirección Regional de Función Pública informará trimestralmente a la Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento, sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por Consejerías. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la Administración Regional y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias estructurales.

La realización de horas extraordinarias conforme establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando

copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

b) Horas extraordinarias estructurales de libre aceptación: Tendrán esa consideración las horas extraordinarias exigidas por periodos punta, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del servicio.

En función del objeto de fomentar el empleo, antes señalado, las horas extraordinarias de realización obligatoria se retribuirán o compensarán con descanso, a elección del trabajador. Sin embargo, se compensarán siempre con un tiempo equivalente de descanso, las horas extraordinarias estructurales que deberán disfrutarse en función de los acuerdos de las partes y en todo caso al año a contar de su realización.

VII VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 29

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, a disfrutar, preferentemente, los sábados y domingos, considerándose festivos los días que, con este carácter, determine el calendario laboral.

ARTICULO 30

1.- Las vacaciones anuales retribuidas serán, de un mes de duración y se distribuirán con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de cada centro de trabajo u Organismo, consultados los representantes de los trabajadores. En la planificación de las vacaciones se respetarán los criterios y normas incluidas en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo normal de vacaciones será desde el 1 de Junio al 30 de Septiembre.

2.- En el supuesto de que las vacaciones anuales no puedan disfrutarse por necesidades del servicio en el periodo normal de vacaciones, el disfrute de las mismas se programará de forma análoga a los horarios especiales.

ARTICULO 31

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días, ni superior a tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá ser superior a tres meses cada dos años.

2.- La enumeración y contenido de las licencias a que se refiere el número anterior se entenderá sin perjuicio de la actualización de las normas a que se refiere el artículo 5 del presente Convenio.

ARTICULO 32

1.- El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) En el supuesto de parto, tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables, por parto múltiple, a dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá, a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo, en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que, en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

b) Por matrimonio, quince días. Este permiso podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual retribuida o a cualquier otra clase de permiso.

c) Para realizar funciones de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determina en el presente convenio.

d) Por el nacimiento de un hijo y muerte, enfermedad grave u hospitalización prolongada de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o de la persona con quien conviva maritalmente, dos días cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia del trabajador y cuatro días cuando sea en distinta localidad.

e) Por traslado de domicilio, dos días, si radica en la misma localidad y tres días si radica en localidad distinta.

f) El trabajador con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia diaria del trabajo para atenderlo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones. En el caso de que el padre y la madre presten servicio en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

g) El trabajador/a que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico, que no desarrolle ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada, con una reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de la reducción de jornada, por razón de guarda legal, será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

h) En casos debidamente justificados, basados en la incapacidad física o psíquica de familiares que convivan con el trabajador, puede éste también solicitar la reducción de jornada, en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

2.- La enumeración y contenido de las licencias que hacen referencia al párrafo anterior se entienden sin perjuicio de la actualización de las normas a que se refiere el artículo 5 del presente Convenio.

ARTICULO 33

1.- Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, de conformidad con la legislación estatal, sin que los mismos originen el derecho a percibir retribución o indemnización alguna, con cargo a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

El tiempo de este permiso no podrá exceder de 480 horas laborales en cómputo anual. Sobre pasado este límite, podrá la empresa declarar al trabajador en la situación de excedencia forzosa, prevista en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Si percibe el trabajador retribución o indemnización de cualquier clase, por el cumplimiento del citado deber o desempeño del cargo, se descontará de su salario el importe de las mismas.

ARTICULO 34

Permisos de carácter general. A lo largo del año, el personal fijo de plantilla podrá disfrutar hasta un máximo de seis días de licencias o permisos, por asuntos particulares. Estos días de permiso están subordinados a las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá garantizarse que la misma unidad orgánica, donde preste sus servicios, asumirá las tareas del trabajador con permiso, sin perjuicio para el administrado ni para la propia Administración. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal fijo-discontinuo y el contratado de duración determinada, tendrá derecho a disfrutar estos permisos en la parte proporcional que corresponda por el tiempo trabajado.

VIII MOVILIDAD

ARTICULO 35

Las partes firmantes de este convenio coinciden en la necesidad de dotarse de un instrumento pactado de movilidad, para mejorar la distribución racional de efectivos al servicio de la Administración Regional de Cantabria, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores.

ARTICULO 36

1.- Movilidad funcional. Se entenderá como movilidad funcional el cambio de puesto de trabajo, de la misma categoría profesional, en centro de trabajo, unidades administrativas, Consejerías, Direcciones Regionales, etc., que no suponga cambio de residencia o domicilio del trabajador, respetando sus derechos económicos y profesionales.

2.- Se entenderá que no existe movilidad geográfica, por no requerir cambio de residencia del trabajador, cuando el centro de destino diste menos de ocho kilómetros del centro de trabajo

donde, habitualmente, venia prestando sus servicios. Este criterio no tendrá aplicación dentro del casco urbano, entendido éste, de conformidad con lo determinado por las normas municipales respectivas.

3.- Los servicios especiales, que circunstancialmente se ordenen al personal y que deban desempeñarse fuera del término municipal donde radica su centro de trabajo, darán lugar a indemnización de dietas y viajes.

ARTICULO 37

Procedimiento.— La movilidad funcional, a que se refiere el artículo anterior, se ajustará al siguiente procedimiento.

a) Entre centros pertenecientes a una misma área funcional o Consejería, será competente la Consejería correspondiente, con informe previo de los representantes de los trabajadores.

b) Entre áreas o Consejerías diferentes, será competente, para decidir el traslado definitivo, la Consejería de la Presidencia, con informe de la de Economía, Hacienda y Presupuesto, teniendo en cuenta los estados de plantilla y las necesidades y Consejerías y con informe previo de los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 38

Movilidad geográfica.— Las partes acuerdan sobre este extremo regirse por lo expresamente establecido en el artículo 40, de la Ley 8/80, de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 39

A los trabajadores, que presten sus servicios en centros de trabajo itinerantes o móviles, se les fijará lugar de reunión, computándose, como tiempo de trabajo, el invertido para trasladarse, desde el mismo, al trabajo en los puntos de reunión. La Administración habilitará en los puntos de reunión, de lugares cubiertos para almacenamiento de herramientas y elementos de trabajo en el plazo del ámbito temporal del presente Convenio.

En el supuesto de que necesidades operativas o funcionales demanden cambio de lugar de reunión, la decisión se comunicará a los representantes de los trabajadores, en un plazo no superior a tres días, informándoles de las razones que motivan el cambio.

IX SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 40

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho, el personal a la suspensión de su contrato de trabajo, en los siguientes casos:

a) Cumplimiento del servicio militar, o prestación civil sustitutoria, con derecho a reincorporarse, en un plazo máximo de dos meses, a partir de la conclusión del servicio.

b) Ejercicio de cargo público representativo, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reintegro deberá ser solicitado, dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

c) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas, tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

ARTICULO 41

1.- La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores que cuenten con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Administración Regional. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido, otra vez, por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2.- En el supuesto de que se solicite para atender el cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años. La iniciación de un nuevo periodo de excedencia, por un nuevo hijo, pondrá fin, en su caso, al que viniera disfrutando.

ARTICULO 42

La potestad disciplinaria se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación sobre la Función Pública Regional.

La Sanción de despido requerirá, en todo caso, la incoación de expediente previo

X ESTRUCTURA SALARIAL

ARTICULO 43

1.- Las tablas retributivas para el personal laboral, con referencia al 1 de Enero de 1.991, serán las establecidas en el Anexo I

2.- Para 1.991, el complemento salarial de antigüedad por grupos, será el siguiente:

| | |
|--------------------|-----------------|
| GRUPOS A Y B | 2.947 Pts./mes. |
| GRUPO C | 2.800 Pts./mes. |
| GRUPO D | 2.653 Pts./mes. |
| GRUPO E | 2.505 Pts./mes. |

Se reconocerá al personal con relación jurídico laboral la totalidad de los Servicios prestados en los mismos términos formas y modos que para los funcionarios establece la Ley 70/1978 de 28 de Diciembre y su normativa de desarrollo siempre y cuando aquellos se hubieren prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.- El proceso de valoración de nuevos puestos que se puedan crear en la Administración se realizará al amparo de lo previsto en el Decreto 2/1.989, de 31 de Enero y de acuerdo con las equivalencias de tablas retributivas aprobadas.

4.- El régimen retributivo del personal laboral queda establecido en el siguiente modo:

El régimen retributivo del personal laboral sujeto a relación jurídico-laboral al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria está constituido por el salario legal y los complementos:

El régimen retributivo del personal laboral queda estructurado en la siguiente forma:

- A) Salario Legal:
- Salario base.
- B) Complementos salariales:
- De antigüedad.
- Del puesto de trabajo.

Salario base.— Es la retribución mensual que se asegura a cada trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo y los periodos de descanso computables como trabajo y que son fijados para cada grupo y niveles profesionales en las tablas salariales del presente Convenio.

Complemento de antigüedad.— El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio consistente en una cantidad fija asignada para cada grupo profesional en el apartado segundo de este artículo.

Complemento del puesto.— Supone la retribución que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o las condiciones particulares que concurren o sean necesarias en el desempeño del mismo. Este complemento es de naturaleza funcional y ligado al desempeño de un puesto de trabajo concreto al cual se le haya atribuido este complemento.

Pagas extraordinarias.— Las pagas extraordinarias serán de dos al año y se devengarán en los meses de Junio y Diciembre. Cada una de ellas será equivalente a una mensualidad del salario base y el complemento de antigüedad. Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

Retribución por horas extraordinarias.— La retribución por horas extraordinarias se ajustará a lo establecido en el presente convenio.

5.- Los puestos de trabajo de la plantilla de laborales serán ofertados mediante el sistema de concurso cuando sufran modificaciones profesionales determinantes de variaciones en el complemento del puesto.

6.- Los complementos salariales diferentes de los contemplados en la tabla retributiva primera quedan integrados y absorbidos por el resultado de la valoración de los puestos de trabajo realizada de acuerdo con el procedimiento establecido en la disposición adicional tercera del II Convenio Colectivo y expresado en el complemento del puesto de trabajo.

7.- El personal laboral que provisionalmente desempeñe puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de funcionarios, percibirá el salario base correspondiente al grupo y nivel profesional que tengan atribuidos, así como el complemento del puesto establecido en puestos equivalentes de la plantilla del personal laboral.

8.- El régimen de las indemnizaciones por razón de servicio, será el establecido en la normativa vigente, sobre indemnizaciones por razón de servicio, así como por las normas dictadas para su desarrollo.

XI SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 44

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales en la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ARTICULO 45

La Administración de la Diputación Regional de Cantabria está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad e Higiene en sus Organismos y centros de trabajo y a garantizar una formación práctica y adecuada, en estas materias, de los trabajadores, que cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales, que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o para terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con el descuento, en este último caso, del invertido de las mismas, de la jornada laboral.

ARTICULO 46

La formulación de la política de seguridad e higiene en un organismo centro de trabajo partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. Incluirá asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

ARTICULO 47

1.- Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes organismos de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, se podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios, solicitarán la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (Gabinete Técnico Provincial), fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos, y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

2.- Los trabajadores que por motivos de salud vean disminuida su capacidad de trabajo, sin que ello suponga ineptitud, serán destinados a puestos de trabajo de idéntica categoría profesional con vacante sin mengua salarial alguna. Será preceptivo el dictamen médico contradictorio acreditativo de tal situación emitido por órgano correspondiente de la Diputación Regional de Cantabria.

3.- Siempre que sea posible no se encomendarán labores de extinción de incendios a mayores de 60 años.

4.- La Diputación Regional de Cantabria, dotará dos veces al año de ropa de abrigo adecuada a las condiciones y medio en que se desarrolle su trabajo.

ARTICULO 48

Se crea una Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuya función será desarrollar los fines que antes se indican. La composición de la citada Comisión será paritaria, es decir, cuatro representantes de la Administración y cuatro de los trabajadores, y tendrá las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.º, 1.º y 1.º del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

ARTICULO 49

En todo lo referente a Seguridad e Higiene serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por orden ministerial de 9 de marzo de 1971, Reglamento para la Prevención de Riesgos y Protección de la Salud y Normas complementarias y concordantes.

A estos efectos, se tendrán especialmente en cuenta los siguientes aspectos:

1.- Hasta tanto se actualice la legislación en la materia, se considerarán, como máximo, admisibles de sustancias químicas y agentes físicos en el medio ambiente laboral, los valores límites umbral utilizados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (I.N.S.H.T.) del Ministerio de Trabajo.

2.- Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando: 1º) su generación; 2º) su emisión y 3º) su transmisión y ólo en última instancia se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria, hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

3.- En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos y productos a incorporar, no generen riesgos que superen los referidos valores límites umbral.

4.- Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador, derivado del puesto de trabajo, podrá recurrir a la Comisión de Seguridad e Higiene con carácter de urgencia. Esta propondrá las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.

5.- Deberán ponerse a disposición de la Comisión, información completa sobre elementos y circunstancias productoras de riesgos, así como relación anual de accidentes y bajas por enfermedad.

6.- Se promoverá el interés y la cooperación de los trabajadores, en orden a la seguridad e higiene en el trabajo.

7.- Se elaborará un mapa de riesgo, en el plazo máximo de un año, desde la firma de este convenio, que servirá de base a los planes anuales de prevención.

8.- Se practicará a los trabajadores, de modo periódico, reconocimientos médico preventivos, así como a todo trabajador de nuevo ingreso con relación laboral indefinida; no obstante los colectivos laborales cuyo riesgo sea superior al general del resto del personal incluido en el ámbito del presente Convenio a juicio de la Comisión de Seguridad e Higiene, tendrán derecho preferente para el reconocimiento médico al adecuado.

ARTICULO 50

Por la Comisión de Seguridad e Higiene se informará, en base a los resultados de las evaluaciones ambientales realizadas en los puestos de trabajo, sobre la creación o desaparición de los pluses o complementos de peligrosidad, toxicidad o penosidad, que tendrán un carácter excepcional y provisional, debiéndose, en todos los casos, fijar un plazo determinado para la desaparición de este carácter, sin que ello reporte ningún perjuicio para la situación laboral del trabajador. La desaparición de las referidas circunstancias, supondrán la cesación en el percibo de los pluses o retribuciones específicas que el trabajador viniera percibiendo en atención, precisamente, a dichas circunstancias.

XII ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

ARTICULO 51

1.- El personal fijo acogido al presente Convenio, disfrutará de las mismas ayudas de carácter social que, dentro de las disponibilidades presupuestarias, se prevea para los funcionarios, tales como subvenciones a créditos hipotecarios, préstamos para la adquisición de viviendas, anticipos de sueldo, y ayuda para estudios, o cualquiera otra que pudiera establecerse.

2.- Durante el período de incapacidad laboral transitoria, cualquiera que fuese la causa, la prestación de la Seguridad Social se incrementará hasta el total de la retribución del trabajador.

XIII DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 52

1) Derechos de los trabajadores: Los trabajadores gozarán de los derechos sindicales siguientes:

1.- Realización de Asambleas, fuera de las horas de trabajo, mediante preaviso de 24 horas a la Dirección del centro o servicio. Podrán ser convocadas por el Comité de Empresa, la Secciones Sindicales o el 20% del total de la plantilla. Al no poderse reunir simultáneamente, en determinados casos, la totalidad de la plantilla, las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán, a estos efectos, como una sola.

2.- Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo: se dispondrá de 40 horas anuales.

3.- En todo momento, se garantizará el mantenimiento de los Servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

4.- Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina, el importe de la cuota sindical del Sindicato a que estén afiliados.

II) Derecho del Comité de Empresa: El Comité de Empresa, tendrá, como mínimo, los siguientes derechos:

a) Los miembros de los Comités de Empresa dispondrán de tiempo retribuido en las condiciones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores.

b) Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes, requirieran una sustitución en el desempeño del puesto, se informará a la dirección sobre la ausencia por motivos sindicales, con una antelación mínima de veinticuatro horas, tomando como referencia el turno del trabajador. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades representativas.

c) El Comité de Empresa podrá acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros del Comité, sin rebasar el máximo total, suponga, de hecho, la liberación de esos representantes durante todo o parte del mandato, será necesaria la comunicación previa al director o gestor responsable correspondiente.

Si la acumulación corresponde a necesidades imprevistas que imposibiliten la acumulación previa, y no supongan la liberación del representante, aquella se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes, inmediatamente después de efectuarse la cesión.

d) Las centrales sindicales controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o Dirección del centro o servicio.

e) Los miembros del Comité de Empresa gozarán de una protección que se entiende en el orden temporal, desde el momento de la proclamación como candidato, hasta cinco años después de la cesión del cargo.

f) Se pondrá a disposición del Comité de Empresa, un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas. Tendrán derecho, asimismo, a la utilización de fotocopiadoras y multcopistas existentes en el centro para uso del Comité en materia laboral, relacionada con la Comunidad Autónoma de Cantabria, del centro o servicio, todo ello para facilitar la información a sus representados.

Se facilitará al Comité de Empresa tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuarse y se estimen pertinentes. Dichos tableros se instalarán en lugares visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.

g) Los representantes de los trabajadores tendrán las competencias señaladas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

h) Los Comités de Empresa recibirán puntualmente y por cuenta de la Comunidad Autónoma de Cantabria, un ejemplar del Boletín Oficial de Cantabria, con la frecuencia de sus apariciones.

III.- Derechos de las Centrales Sindicales, secciones sindicales y afiliados.

La Administración se compromete, dentro de la negociación que se establezca en el marco de la Mesa de Trabajo, relativa a "Regulación y Procedimiento de Crédito de Horas Sindicales", prevista en la Cláusula séptima, a reconocer el derecho a las Organizaciones Sindicales de solicitar la dispensa total de asistencia al trabajo de un máximo de un empleado público por cada cinco delegados, contemplándose, a tal efecto, conjuntamente los obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral y funcionario, y despreciándose las fracciones.

La citada Dirección comunicará a las Consejerías, órganos o empresas de la Administración Regional de Cantabria las solicitudes de dispensa concedidas a fin de que se adopten las medidas oportunas en orden a garantizar la permanencia de los afectados; en la situación de dispensados para asistir al trabajo, mientras subsistan las circunstancias que motivaron la dispensa, así como la percepción del salario por el trabajador afectado, con cargo a la Administración Regional, y el respeto de su puesto de trabajo con mantenimiento de los derechos que puedan corresponderle en relación con el vínculo contractual en aquella.

2.- Serán funciones de los delegados sindicales:

a) Respetar y defender los intereses del Sindicato a quien representan y de los afiliados del mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre la central sindical y la dirección de los respectivos centros.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y de Seguridad e Higiene en el trabajo, con voz, pero sin voto.

c) Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros del Comité de Empresa.

Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores, en general, y a los afiliados al sindicato.

d) Serán, asimismo, informados y oídos por la empresa con carácter previo.

1.- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.

2.- En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo de trabajadores, cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

3.- La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

e) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

f) En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

g) Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Respecto a las condiciones más beneficiosas individuales y colectivas, contenidas en este Convenio, se considerará que forman un todo indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, siendo respetadas, "ad personam", las vigentes.

Segunda.- La Administración se compromete a la equiparación salarial, de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio con el personal funcionario en las retribuciones complementarias.

Dicha equiparación se efectuarán en el ejercicio presupuestario 1991 por un importe máximo de cien millones de pesetas.

La Administración se compromete a culminar el proceso de equiparación, dentro del ejercicio presupuestario 1992.

DISPOSICION DEROGATORIA

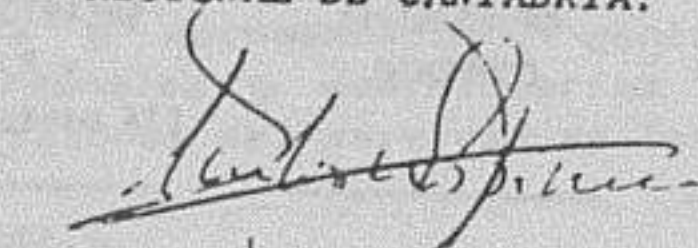
A la entrada en vigor del presente Convenio, quedan sin efecto los anteriores Convenios Colectivos, que afectaban al personal laboral incluido en el ámbito señalado en el artículo 1.º.

CATEGORIAS PROFESIONALES

Las categorías profesionales del presente Convenio serán las recogidas en el Anexo correspondiente al III Convenio Colectivo, que quedan incorporadas y recogidas en el IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Diputación Regional de Cantabria.

LA COMISION NEGOCIADORA DEL IV CONVENIO COLECTIVO

POR LA ADMINISTRACION DE LA DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA:



Fdo.: Carlos ESPINOSA DIEZ

POR LAS CENTRALES SINDICALES:

U.G.T.

C.S.I.F.

91/42868

ANEXO I

NOTA: La referencia T y F asignada al puesto de trabajo, indica que este complemento se halla incorporado al importe total de complemento de valoración del puesto de trabajo referido en la tabla de retribuciones.

La referencia toxicidad y penosidad (TX y P) asignada al puesto de trabajo indica que este complemento se halla ya incorporado al importe total del complemento de valoración puesto de trabajo referido en la tabla de retribuciones.

TABLA I

Quedan establecidas para todas la categorías profesionales dentro de cada grupo de referencia el siguiente importe:

Por el desempeño de puestos de trabajo con régimen de dedicación II y III, siendo sus cuantías las siguientes:

| | |
|------------------------------|---------------|
| GRUPO A: Dedicación III..... | 813.164 ptas. |
| Dedicación II..... | 487.898 " |
| GRUPO B: Dedicación III..... | 731.847 " |
| Dedicación II..... | 433.687 " |
| GRUPO C: Dedicación III..... | 630.531 " |
| Dedicación II..... | 379.476 " |
| GRUPO D: Dedicación III..... | 569.215 " |
| Dedicación II..... | 338.825 " |
| GRUPO E: Dedicación III..... | 474.346 " |
| Dedicación II..... | 298.160 " |

TABLA II

1.- Complemento de toxicidad y/o penosidad.

Queda establecido este complemento para todas las categorías y grupos profesionales en un único importe de 203.291 pesetas brutas año.

Este complemento podrá ser atribuido dentro del complemento de valoración de puesto como una única cantidad a aquellos puestos de trabajo reservados a personal laboral que, por sus especiales características, den origen a su percibo.

En los supuestos en que el puesto con carácter general no dé origen a su percibo, pero si excepcionalmente el desempeño temporal de algunas funciones lo pueden originar, se efectuará liquidación proporcional por los días en que se hayan prestado estos servicios, los cuales hayan dado origen al pago del complemento.

2.- Complemento de turnicidad y festividad.

Queda establecido este complemento para todas las categorías y grupos profesionales en una única cantidad de 67.763 pesetas brutas al año.

Este complemento podrá ser atribuido dentro del complemento de valoración de puestos como una única cantidad a aquellos puestos de trabajo reservados a personal laboral que, por sus especiales características, den origen a su percibo.

Este complemento tiene el carácter de único por la concurrencia de uno o ambos conceptos en el desempeño del puesto de trabajo.

TABLA III (IV Convenio Colectivo)

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES (Año 1.991)

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/NIVEL CONVENIO | SALARIO BASE + P.E. (14 mensualid.) | C. VALORACION PTO. TRABAJO (12 meses) |
|---|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| TIT.SUP. 5º LABORATORIO GANAD (Con toxicidad y penosidad) | A-15 | 2.600.441 | 379.663 |
| PERIODISTA | A-15 | 2.600.441 | 176.372 |
| TECNICO SUPERIOR DE CONSEJERIA | A-15 | 2.600.441 | 176.372 |
| DIRECTOR RESIDENCIA/GUARDERIA | B-17 | 2.325.888 | 247.628 |
| A.T.S. (Con T y F) | B-14 | 2.186.838 | 454.442 |
| A.T.S. | B-14 | 2.186.838 | 386.678 |
| PROFESOR EDUCACION ESPECIAL | B-14 | 2.186.838 | 318.915 |
| RCO. Gº MEDIO 5º LABOR. GANADERIA (Con toxicidad y penosidad) | B-14 | 2.186.838 | 318.915 |
| OFICIAL EJECUTIVO | B-14 | 2.186.838 | 251.152 |
| PROFESOR E.G.B./MAESTRO EDUCADOR | B-14 | 2.186.838 | 251.152 |
| TECNICO GRADO MEDIO | B-14 | 2.186.838 | 251.152 |

Régimen de Dedicación (Ptas./91)

| GRUPO | III | II |
|-------|---------|---------|
| A | 813.164 | 487.898 |
| B | 731.847 | 433.687 |
| C | 630.531 | 379.476 |
| D | 569.215 | 338.825 |
| E | 474.346 | 298.160 |

TABLA III (IV Convenio Colectivo)

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES (Año 1.991)

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/NIVEL CONVENIO | SALARIO BASE + P.E. (14 mensualid.) | C. VALORACION PTO. TRABAJO (12 meses) |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| TCO: PCO. CONTROL Y VIG.OBRAS | C-13 | 1.900.352 | 361.245 |
| AGENTE EJECUTIVO | C-13 | 1.900.352 | 361.245 |
| ENCARGADO CUEVAS PREHIST. (T y F) | C-12 | 1.778.518 | 686.361 |
| ENCARGADO GENERAL (T y F) | C-12 | 1.778.518 | 550.834 |
| ENCARGADO GENERAL | C-12 | 1.778.518 | 483.071 |
| PATRON DRAGADOR | C-12 | 1.778.518 | 347.543 |
| CONTROLADOR DE ZONA | C-12 | 1.778.518 | 347.543 |
| FOTOINTERPRETADOR | C-12 | 1.778.518 | 279.780 |
| MOTORISTA | C-12 | 1.778.518 | 212.016 |
| AGENTE AYUDANTE | C-11 | 1.679.804 | 446.202 |
| GOBERNANTA/ADMINISTRADORA | C-11 | 1.679.804 | 242.911 |
| ENCARGADO DE LABORATORIO | C-11 | 1.679.804 | 242.911 |
| ENCARGADO DE OBRAS | C-11 | 1.679.804 | 242.911 |
| TECNICO ASIMILADO A ENCARGADO | C-11 | 1.679.804 | 242.911 |
| CAPATAZ AGRICOLA DIPLOMADO | C-11 | 1.679.804 | 175.148 |
| ENCARGADO DE TALLER/CENTRO | C-11 | 1.679.804 | 175.148 |
| ADMINISTRATIVO | C-10 | 1.581.232 | 341.536 |
| EDUCADOR DIPLOMADO/MONITOR (T y F) | C-10 | 1.581.232 | 273.772 |
| ANALISTA 1º LABORATORIO (T y P) | C-10 | 1.581.232 | 239.892 |
| EDUCADOR DIPLOMADO/MONITOR | C-10 | 1.581.232 | 206.009 |
| TECNICO AUXILIAR | C-10 | 1.581.232 | 138.246 |
| CONTRAMAESTRE | C-10 | 1.581.232 | 138.246 |
| CONTROLADOR INSEMINACION ARTIFIC. | C-10 | 1.581.232 | 104.364 |

TABLA III (IV Convenio Colectivo)

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES (Año 1.991)

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/NIVEL CONVENIO | SALARIO BASE + P.E. (14 mensualid.) | C. VALORACION PTO. TRABAJO (12 meses) |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| CELADOR MAYOR (T y F) | D-9 | 1.493.815 | 271.516 |
| OPERARIO MAQUINA PESADA | D-9 | 1.493.815 | 237.634 |
| FOTOMECANICO | D-9 | 1.493.815 | 203.752 |
| JEFE EQUIPO SEGURIDAD (T y F) | D-9 | 1.493.815 | 305.398 |
| JEFE DE EQUIPO | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| CAPATAZ DE MONTES (T y F) | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| CAPATAZ DE OBRAS | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| FOCOMPONEDOR | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| MONTADOR | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| MAQUINISTA IMPRESOR | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| CORRECTOR DE PRUEBAS | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| ENCUADERNADOR/MANIPULADOR | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| AUXILIAR TECNICO DE OBRA | D-9 | 1.493.815 | 169.870 |
| CONDUCTOR CONSEJERO (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 635.619 |
| VIGILANTE JURADO SEGURIDAD (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 330.683 |
| OFICIAL PRIMERA OFICIOS (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 262.920 |
| OFICIAL PRIMERA COCINERO (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 262.920 |
| GOBERNANTA HOSTELERIA (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 229.037 |
| CONDUCTOR CAMION | D-8 | 1.400.764 | 195.155 |
| OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS | D-8 | 1.400.764 | 195.155 |
| RECEPCIONISTA (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 195.155 |
| OFICIAL PRIMERA COCINERO | D-8 | 1.400.764 | 195.155 |
| GOBERNANTA HOSTELERIA | D-8 | 1.400.764 | 161.274 |
| OFICIAL 1º CONDUCTOR/LABOR.CONDUC. | D-8 | 1.400.764 | 161.274 |
| TRACTORISTA | D-8 | 1.400.764 | 161.274 |
| CELADOR PRIMERA (T y F) | D-8 | 1.400.764 | 296.801 |
| CAPATAZ DE ESTABLECIMIENTO | D-8 | 1.400.764 | 127.392 |
| RECEPCIONISTA | D-8 | 1.400.764 | 127.392 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | D-8 | 1.400.764 | 127.392 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | D-7 | 1.307.746 | 355.935 |
| INSPECTOR DE PESCA | D-7 | 1.307.746 | 355.935 |
| GUIA CUEVAS PREHISTOR. (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 288.172 |
| CELADOR SEGUNDA (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 288.172 |
| AUXILIAR DE CLINICA (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 254.289 |
| AGENTE AUXILIAR | D-7 | 1.307.746 | 152.626 |

TABLA III (IV Convenio Colectivo)

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES (Año 1.991)

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/NIVEL CONVENIO | SALARIO BASE + P.E. (14 mensualid.) | C. VALORACION PTO. TRABAJO (12 meses) |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| MAQUINISTA | D-7 | 1.307.746 | 220.408 |
| AUXILIAR PUERICULTOR (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 220.408 |
| CELADOR GUARDAMUELLES (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 220.408 |
| AUXILIAR SANITARIO-CELADOR (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 220.408 |
| AUXILIAR EDUCADOR (T y F) | D-7 | 1.307.746 | 220.408 |
| OFICIAL SEGUNDA DE OFICIOS | D-7 | 1.307.746 | 186.526 |
| AUXILIAR LABORATORIO/INSPECC.ALIM. | D-7 | 1.307.746 | 186.526 |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| VIGILANTE DE OBRAS | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| CELADOR GUARDAMUELLES | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| AUXILIAR SANITARIO-CELADOR | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| AUXILIAR EDUCADOR | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| AUXILIAR PUERICULTURA | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| AUXILIAR ENFERMERA | D-7 | 1.307.746 | 152.644 |
| OFICIAL 3º OFICIOS (T y F) | D-6 | 1.260.664 | 267.486 |
| DESPENSERA-ENCARG. COMEDOROR (T/F) | D-6 | 1.260.664 | 199.722 |
| DESPENSERA | D-6 | 1.260.664 | 199.722 |
| ALMACENERO | D-6 | 1.260.664 | 199.722 |
| OFICIAL 3º OFICIOS MULTIPLES | D-6 | 1.260.664 | 199.722 |

TABLA III (IV Convenio Colectivo)

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES (Año 1.991)

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/NIVEL CONVENIO | SALARIO BASE + P.E. (14 mensualid.) | C. VALORACION PTO. TRABAJO (12 meses) |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| ESCUCHA DE INCENDIOS (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 379.178 |
| VAQUERO (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 379.178 |
| TELEFONISTA PALACIO REGIONAL (T/F) | E-5 | 1.219.119 | 345.288 |
| VAQUERO | E-5 | 1.219.119 | 311.415 |
| AYUDANTE DE AGUAS (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 311.415 |
| LIMPIADORA-TAQUILLERA (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 277.534 |
| AYUDANTE DE COCINA (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 277.534 |
| TELEFONISTA (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 277.534 |
| AYUDANTE DE AGUAS | E-5 | 1.219.119 | 243.651 |
| MARINERO | E-5 | 1.219.119 | 209.770 |
| PEON FORESTAL (T y F) | E-5 | 1.219.119 | 277.523 |
| PRACTICO ESPECIALISTA CAMINERO | E-5 | 1.219.119 | 209.770 |
| AYUDANTE DE COCINA | E-5 | 1.219.119 | 209.770 |
| JEFE DE LIMPIADORAS | E-5 | 1.219.119 | 209.770 |
| TELEFONISTA | E-5 | 1.219.119 | 209.770 |
| ORDENANZA (T y F) | E-3 | 1.165.370 | 442.515 |
| CONSERJE-ORDENANZA | E-3 | 1.165.370 | 374.752 |
| PINCHE DE COCINA (T y F) | E-3 | 1.165.370 | 313.647 |
| LIMPIADORA (T y F) | E-3 | 1.165.370 | 313.647 |
| PEON ESPECIALIZADO (T y F) | E-3 | 1.165.370 | 313 |
| GUARDA-VIGILANTE | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| PORTERO | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| PINCHE DE COCINA | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| LAVANDERA | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| COSTURERA | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| CAMARERA | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| LIMPIADORA | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |
| PEON ESPECIALIZADO | E-3 | 1.165.370 | 245.884 |

- E-5: Incluye incremento de 24.293 pts. correspondientes a Fondo de Ajuste/90.
 - E-3: Incluye incremento de 74.423 pts. correspondientes a Fondo de Ajuste/90, excepto Ordenanza y Conserje Ordenanza.

TABLA III DEL IV CONVENIO COLECTIVO

AÑO 1991

1. Complemento de "Toxicidad y/o Penosidad".

. Importe Anual 203.291 pts.-
 . Importe Mes 16.941 pts.-
 . Importe Hora (1711 h/año)..... 119 pts.-

2. Complemento de "Turnicidad y Festividad".

. Importe Anual 67.763 pts.-
 . Importe Mes 5.647 pts.-
 . Importe Hora (1711 h/año) 40 pts.-

ANEXO II

E-2

PEON DE NUEVO INGRESO.-

Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años y de nuevo ingreso encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominante se requiera la aportación de esfuerzo físico.

PEON ESPECIALISTA.-

Es el trabajador encargado de ejecutar labores que, sin constituir oficio, requieran para su ejecución, aparte del esfuerzo físico, conocimientos prácticos especiales (segadores, podadores, recogedores de frutas, limpieza de ganado, mantenimiento, etc.).

CONSERJE-ORDENANZA.-

Es el trabajador que desempeña funciones ordinarias de vigilancia, control e información a personas que accedan a las dependencias de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, custodia de material y mobiliario de oficinas, reparto de correspondencia y documentación, centralitas, reprografía, notificaciones personales y domiciliarias y cualesquiera otras similares que por razones del servicio se les encomienden.

LIMPIADORA, CAMARERA.-

Trabajadora que realiza los servicios de limpieza y aseo de los locales y menaje.

TELEFONISTA.-

Es el trabajador que está al cuidado de una central telefónica.

LAVANDERA, PLANCHADORA, COSTURERA.-

Es la trabajadora que se ocupa de todo lo relacionado con el lavado, faenado o costura de la ropa propia del centro.

PINCHE DE COCINA.-

Es el encargado 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 le ordena. Cuidará del encendido de cocinas, mantenimiento de temperaturas de frigorífico y de la limpieza de cocina y máquinas, utensilios y menaje, así como de los locales del área de cocina.

VIGILANTE, PORTERO, SERENO, GUARDA.-

Es el trabajador que tiene como cometido funciones de orden y vigilancia en el recinto que se le encomienda, ya durante el día o la noche, controlando las entradas y salidas del personal y, en general, la custodia del propio centro.

E-5

JEFE DE ORDENANZAS, JEFE DE LIMPIADORAS.-

Es el trabajador que tiene a su cargo las funciones de supervisión de un grupo de Ordenanzas o Limpiadoras.

AYUDANTE DE OFICIOS.-

Es el trabajador que, dentro de su ámbito de trabajo (mecánico, electricista, albañil, carpintero, fotógrafo, aguas, manipulador, etc.), y con conocimientos generales del oficio, auxilia a los Oficiales en la ejecución de los trabajos de éstos, o efectúa aisladamente otros de menor importancia, bajo la dirección de los Oficiales.

AYUDANTE DE COCINA.-

Es el trabajador que está a las órdenes del Oficial Cocinero en todas las tareas que conlleva la preparación, condimentación y servicio de los alimentos.

PRACTICO ESPECIALIZADO-CAMARERO.-

Es el trabajador que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio ha adquirido la capacidad necesaria para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuado.

VAQUERO.-

Es el trabajador que, además de sus aptitudes físicas, requiere una experiencia en el manejo del ganado vacuno.

ESCUCHA DE INCENDIOS.-

Es el trabajador que se ocupa preferentemente de la vigilancia de incendios, bien por medios visuales o por emisores receptores y centralitas telefónicas. Tendrá aptitudes para intercomunicaciones de urgencia. Según las estaciones climatológicas podrá ser destinado a realizar tareas propias de su especialidad o parecida.

E-7

CAPATAZ DE MONTES.-

Es el trabajador que con una cuadrilla de Peones de cometidos múltiples de carácter fijo, fijo-discontinuo y eventuales, realiza funciones de repoblaciones forestales, desbroces, podas y entresacas y otros tratamientos selvícolas, así como la extinción de incendios.

D-6

OFICIAL TERCERA DE OFICIOS.-

Es el trabajador con conocimientos generales del oficio (mecánico, electricista, albañil, carpintero, fontanero, fotógrafo, aguas, marinero, marinero de draga, etc...), que sabe interpretar planos y croquis, auxiliar a los Oficiales de primera y segunda, y en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndoseles en dichas labores rendimiento adecuado y correcto en su calidad y cuantía.

ALMACENERO, DESPENSERA.-

Es el trabajador que está al cuidado del almacén y es responsable de despachar los pedidos, recibir mercancías y distribuirlas en los estantes, así como registrar en los libros el movimiento de material.

DESPENSERA ENCARGADA DE COMEDOR.-

Es el trabajador que está al cuidado del comedor, siendo responsable de la distribución de las comidas, así como del correcto funcionamiento de éste.

D-7

OFICIAL SEGUNDA DE OFICIOS.-

Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos, equipos de diversa índole y, en general, todo cuanto se relaciona con su función, realiza trabajos propios del mismo, con rendimiento, calidad y responsabilidad.

AUXILIAR PUERICULTORA.-

Es el trabajador que, en posesión de la titulación de F.P. Primer Grado, rama sanitaria, se encarga de la atención del niño, su aseo, alimentación, salud, sociabilidad y, en general, aquellas actividades que sin tener carácter sanitario estricto, faciliten las funciones del Médico o A.T.S. o quien se señalen en los Reglamentos de Instituciones Sanitarias que en su día pueda dictar la Comunidad Autónoma, a les sea encomendado por la Dirección del Centro y se adecúe a su nivel profesional.

AUXILIAR SANITARIO O CELADOR.-

Es el trabajador que, en posesión del título de F.P. Primer Grado, rama sanitaria, ejercerá las siguientes funciones:

- Tendrán a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancia.

- Ayudarán, asimismo, a las Enfermeras y Auxiliares de Enfermera en el movimiento y traslado de los enfermos encamados que requieran un trato especial en razón a sus dolencias, para hacerles la cama.

-Excepcionalmente, lavarán y asearán a los enfermos masculinos encamados o que no puedan realizarlo por sí mismos, atendiendo a las indicaciones de las Supervisoras de planta o servicio o personas que las sustituyan legalmente en sus ausencias.

- 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 donde lo requieran.

- En los quirófanos auxiliarán en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios, así como en las que les sean ordenadas por los Médicos, Supervisores o Enfermeras.

- Bañarán a los enfermos masculinos cuando no puedan hacerlo por sí mismos siempre de acuerdo con las instrucciones que reciban de las Supervisoras de plantas o servicios o personas que las sustituyan.

- Cuando por circunstancias especiales concurrentes en el enfermo no pueda éste ser movido sólo por la Enfermera o Auxiliares de planta, ayudará en la colocación y retirada de las cuñas para la recogida de excretas de dichos enfermos.

- Ayudarán a las Enfermeras o personas encargadas a amortajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuario.

- Ayudarán a la práctica de autopsias en aquellas funciones auxiliares, cuando proceda.

- Y en general, todas aquellas funciones similares a las anteriores encomendadas por la Dirección o sus superiores que no hayan quedado descritas específicamente reseñadas.

AUXILIAR DE CLINICA.-

Es el trabajador con la titulación y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto. Corresponden a las Auxiliares de Clínica ejercer, en general, los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Auxiliar Sanitario Titulado. A tales efectos, se atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia del Departamento o Servicio donde actúen las interesadas, y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.

Las funciones de las Auxiliares de Clínica en los Servicios de Enfermería serán:

- Hacer las camas de los enfermos y aseo y limpieza de éstos.
- Llevar las cuñas a los enfermos y retirarlas.
- Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.
- La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.
- Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla; entendiéndose que dicha retirada se efectuará por el personal al que corresponda desde la puerta de la habitación de los enfermos.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- Clasificar y ordenar las lencerías de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, relacionándose con los servicios de lavadero y planta, presenciando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizarán por el personal de lavadero.
- Por indicación del Personal Auxiliar Sanitario Titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de vía parental. Asimismo podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.
- Colaborar con el Personal Auxiliar Sanitario Titulado en el rasurado de los enfermos, cuando proceda.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y de la Enfermera o A.T.S.

Las funciones a realizar en los Departamentos de Quirófano y Esterilización serán:

- Conservación, mantenimiento, limpieza de material y utensilios propios de los quirófanos y en general, todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y la Enfermera o A.T.S.

Las funciones a desempeñar en los Departamentos de Radio-Electrología serán las tendentes a coadyuvar al Personal Sanitario Titulado en materias radiográficas y electromedicina y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y la Enfermera o A.T.S.

Las funciones a realizar en los Departamentos de Laboratorio serán las propias de la limpieza y ordenación de frasería y material propio del departamento y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y la Enfermera o A.T.S.

En el Departamento de las Consultas Externas desempeñarán las funciones de apoyo y colaboración al personal Auxiliar Sanitario Titulado en su cometido respecto a aquellos enfermos susceptibles de hospitalización y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y la Enfermera o A.T.S.

En los Departamentos de Farmacia, sus funciones serán las de colaboración con el Personal Sanitario Titulado en la ordenación de los preparados y efectos sanitarios, transporte de los mismos y relaciones con otros Departamentos, así como todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico o la Enfermera o A.T.S.

Las funciones en los Departamentos de Rehabilitación serán, aseo, limpieza de pacientes y limpieza y ordenación de material, así como todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico o Enfermera o A.T.S.

AUXILIAR EDUCADOR, CUIDADOR DE DEFICIENTES, JEFE DE ESTUDIOS, JEFE DE ESCUELA HOGAR.-

Es el trabajador que, reuniendo las condiciones y conocimientos reconocidos o exigidos, se ocupa de la atención de los niños o personas en todos sus aspectos, físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, periodos de vigilancia y sueño y aspectos afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno.

Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si no lo hubiere, en el control y seguimiento del niño o bajo las órdenes del personal médico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA.-

Es el trabajador encargado de funciones que consistan en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberán poseer los conocimientos prácticos de mecanografía y taquigrafía adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

CELADOR DE SEGUNDA.-

Es el trabajador que, poseyendo el título de Guarda Jurado, está a cargo de una zona de un determinado centro, ejerciendo misiones de policía y custodia de las riquezas naturales de la misma, dirigiendo los grupos de visitantes y practicando las liquidaciones que en su caso procedan.

VIGILANTE DE OBRA.-

Es el trabajador que, con conocimientos elementales de construcción, realiza la vigilancia y control de unidades de obra concretas, bajo las instrucciones de sus superiores.

CELADOR GUARDAMUEBLES.-

Es el trabajador que, investido de la condición de agente de la autoridad, tiene a su cargo la policía y vigilancia del puerto, así como las fiscalizaciones de las mercancías que se cargan y descargan obteniendo los datos precisos a efectos de recaudación de tarifas y arbitrios.

AGENTE DE SANEAMIENTO.-

Es el trabajador que tiene encomendada la recogida de muestras ambientales y realiza análisis primarios de las mismas, bajo la dirección y supervisión de superiores.

AUXILIAR DE INSPECCION.-

Es el trabajador que realiza inspecciones en establecimientos públicos, sobre medidas higienico-sanitarias, de saneamiento, etc., levantando el correspondiente acta de su visita.

GUÍA CUEVAS PREHISTÓRICAS.-

Es el trabajador que con sus conocimientos generales de Geología, Arqueología, y demás temas relacionados con la Prehistoria, realizan funciones culturales, informativas y educativas, dirigiendo los grupos de visitantes al mismo tiempo que ejercen una labor de custodia del patrimonio natural, artístico y arqueológico bajo la dirección y supervisión de un superior.

D-8

OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS.-

Es el trabajador especializado que realiza sus cometidos con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y destreza.

Se encuentran encuadradas todas las especialidades (mecánico, electricista, conductor, aguas, ayudante de maquinista, etc.).

Participará, además, en la realización de operaciones y tareas que contribuyan al mejor rendimiento y seguridad de la unidad, centro, instalación, etc. en que estén encuadrados.

TRACTORISTA.-

Es el trabajador que, con conocimientos prácticos, realiza el cometido de conducir y cuidar los tractores y demás maquinaria agrícola, cuyo manejo requiera especial preparación.

RECEPCIONISTA.-

Es el trabajador que tiene a su cargo la contestación de correspondencia, concesiones de plazos de residencia, registro, plantillas de ocupación del establecimiento, distribución de habitaciones, contestación de llamadas telefónicas, organización

de excursiones y confección de programas de animación de los residentes y, en general, informa al público para el mejor funcionamiento del centro.

D-9

CELADOR DE PRIMERA.-

Es el trabajador que, poseyendo el título de Guarda Jurado, es el responsable de que se cumplan, en las zonas a su cargo de un determinado centro, las actividades señaladas por el personal Técnico o Celador Mayor, si lo hubiere, y ejercen la inspección directa de los Celadores a sus órdenes, si los hubiera, y sin perjuicio de tener una zona directamente a su cargo.

CAPATAZ DE ESTABLECIMIENTO.-

Es el trabajador que está al frente de un vivero o establecimiento de volumen reducido, con responsabilidad respecto a todas las operaciones del mismo, y al mando del personal de todo tipo que efectúa los distintos trabajos.

VIGILANTE JURADO DE SEGURIDAD.-

Es el trabajador que, portando armas y debidamente autorizado para ello, tiene a su cargo la custodia y vigilancia de un área de trabajo, según normas determinadas por sus superiores o leyes en vigor, debiendo realizar las operaciones pertinentes a este fin.

CAPATAZ DE ABASTECIMIENTO.

Es el trabajador que se ocupa, siguiendo las instrucciones de la administración o dirección del centro, del abastecimiento del mismo respecto a alimentación, ropa, repuestos, material de limpieza, etc.

Se encarga de la recepción de dichas mercancías, velando por su mantenimiento y conservación. Organizar, en su caso, con la Dirección y Servicio Médico, los menús, proveyendo su adecuada realización.

Tiene a su cargo, por delegación del Director, el mando del personal subalterno, en cuanto a organización y distribución de trabajo.

ENCARGADO DE TALLER DE MANUALIDADES Y MONITOR OCUPACIONAL.-

Es el trabajador que en los centros ocupacionales o de empleo protegido bajo las órdenes inmediatas del maestro de taller, si lo hubiera, dirige los trabajos de un grupo, correspondiéndole su ordenación y ejecución.

GOBERNANTA DE HOSTELERIA O RESIDENCIA.-

Es la trabajadora que, por delegación de la dirección, se halla al frente del personal de limpieza y preparación de habitaciones.

OFICIAL PRIMERA COCINERO.-

Es el trabajador que, con la formación y conocimientos necesarios, desempeña las siguientes funciones:

- Elaboración y condimentación de los alimentos, cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones que se le han facilitado por la autoridad correspondiente.

- Cuidará del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utillaje de su departamento de trabajo y prestará la colaboración y ayuda que sea necesaria en estas tareas.

- Realización de todas aquellas funciones que, sin especificar, están en consonancia con su puesto de trabajo y cualificación profesional.

CONDUCTOR DE CAMION.-

Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado al camión que tenga asignado, realiza la conducción y manejo del mismo, con total dominio y adecuado rendimiento, siendo, además, responsable directo de su estado de explotación, ocupándose del engrase, limpieza y conservación, teniendo además suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera de taller.

Participará, además, en la realización de determinadas labores, que sin requerir un esfuerzo físico o unos conocimientos especiales, contribuyan al mejor rendimiento y seguridad de la unidad de trabajo en que estén encuadrados.

Como camión, se considerarán aquellos vehículos de transportes y mercancías con dos ejes y con P.M.A. mayor de 10 Tn., o aquellos que además de transportar seis o más trabajadores tengan un P.M.A. mayor de 8 Tn., o, en general, tengan más de dos ejes.

PRACTICO DE TOPOGRAFIA.-

Es el trabajador que, poseyendo los conocimientos técnicos y prácticos, está capacitado para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos de fotogrametría sencillos, bajo las inmediatas órdenes de los Técnicos titulados. Asimismo, está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realizan en el gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando al mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

GUARDA MAYOR

Es el trabajador del que dependen un grupo de Guardas Jurados Fluviales, realizando el cometido propio de un Jefe de Equipo.

JEFE DE EQUIPO

Es el trabajador que, a las órdenes directas de un Encargado, o con autonomía en su función, además de efectuar su trabajo personal de Oficial, dirige el que realizan las cuadrillas a su mando, especialmente de profesionales de oficio, respondiendo de su correcta ejecución. El grupo a sus órdenes debe comprender un mínimo de cuatro obreros y un máximo de quince.

OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

Es el trabajador que con permiso de conducción adecuado a la unidad que tenga asignada, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera del taller.

Como maquinaria pesada se consideran, entre otras: motoniveladoras de potencia superior a 70 CV., palas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90CV., y con dispositivos de hoja dozer o anglodozer, traillas autopropulsadas, plantas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 TM/h., tractor-camiones, etc.

AUXILIAR TECNICO DE OBRA

Es el trabajador que, con conocimientos de la técnica del oficio o función realice en las obras o servicios trabajos sin responsabilidad propia, ayudando a sus superiores en las labores a él encomendadas, bajo la vigilancia de aquellos, deberá poseer los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de obras y elementos de cálculo, mediciones, laboratorio y otros análogos.

CAPATAZ DE OBRAS

Es el trabajador que, con conocimiento completo de obras o trabajos a realizar, tiene a su cargo el mando directo del personal obrero.

CELADOR MAYOR

Es el trabajador que, poseyendo título de Guarda Jurado, es responsable de que se cumplan en el parque, reserva o centro cinérgico a su cargo las actividades señaladas por el personal técnico y, ejerce la inspección del personal a sus órdenes.

CAPATAZ DE INVENTARIO (Transferido del ICONA)

Es el trabajador que tiene a su cargo el mando directo del personal inventariado y tiene conocimientos completos de los trabajos propios de la ejecución del inventario.

JEFE DE ALMACEN

Es el trabajador cuya misión es la de recibir materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en las dependencias del almacén, atender los pedidos, registrar en los libros y fichas el movimiento diario y redactar los partes de entrada y salida, y ordenar el trabajo ente el personal que de él dependa.

FOTOCOMPOREDOR

Es el operario que con conocimientos de gramática, tipografía, etc., conociendo el sistema que utiliza a la perfección, tiene capacidad para que por medio de pantallas con teclados y ordenador-controlador, componga textos, apropiados, unos y otros a base de original claramente escrito y redactado, teniendo perfecto conocimiento de su codificación y programación para la realización de su trabajo.

FOTOMECANICO

Es el operario que por medio de cámara ampliadora u otros aparatos fotomecánicos se encarga de la reproducción fotográfica en las Artes Gráficas en originales de línea, tramado (directo, indirecto o contcto) en blanco y negro, y en color, reproducción de dichos originales a su tamaño, reduciendo o ampliando en su caso, así como todo lo que concierne a los trabajos de laboratorio precisos para la reproducción fotomecánica.

CORRECTOR DE PRUEBA

Es el operario que con dominio de la gramática y las normas tipográficas al uso, se ocupa de leer y corregir ortográfica y tipográficamente las pruebas de imprenta (todo tipo de textos, estadillos, impresos, etc.), preparando el texto para su compaginación o montaje, y en su caso, los pliegos de máquinas con plena responsabilidad.

MONTADOR

Grabador, maquetista, diseñador, distribuidor paginador, reproductor. Es el operador que realiza su trabajo con conocimientos en la distribución, clasificación orden de los originales, tipo y cuerpos de letra, paginación y maquetación (tando en película como en papel), con destino al montaje positivo o negativo, para su reproducción en línea, tramado en blanco y negro (directo o indirecto) o color por medio de tricomías, cuatrocomías o polocromías. Asimismo, tendrá todos los conocimientos necesarios para que su trabajo quede preparado para su posterior pasado a planchas con vistas a su reproducción en máquinas de impresión. También tendrá todos los conocimientos de los productos químicos necesarios para el perfecto uso y preparación de su trabajo, tanto en uno como en otros trabajos de montaje y la realización del retoque y el opacado.

MAQUINISTA IMPRESOR

Es el operario encargado del perfecto uso y manejo de máquinas de offset, planas o retroplanas, alimentadas con pliegos sueltos o bobinas, conociendo perfectamente toda la técnica de la impresión, así como la de la mezcla de colores. Los Minervistas son los operarios que saben cualquier tipo de máquinas del sistema Minerva, en tamaño de papel 35x50, de tipo sencillo o automático, debiendo tener conocimientos de tipografía para imponer la forma.

ENCUADERNADOR MANIPULADOR

Es el operario que realiza el conjunto de operaciones necesarias para el acabado total de una publicación, tales como guillotinar, plegar, alzar, coser, cubrir, enbuchado mecánico, etc., y además, efectúa la distribución de ejemplares, con arreglo a las fajas que le son entregadas previamente.

C-10ADMINISTRATIVO

Es el trabajador que, con estudios a nivel de Bachiller Superior o F.P. segundo grado, realiza funciones administrativas, para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autónoma, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de derecho administrativo laboral, mediciones, valoraciones y seguros sociales.

ANALISTA DE LABORATORIO DE PRIMERA

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, está a las órdenes de un Encargado o, en su caso, de un titulado medio o superior, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de la especialidad.

CONTROLADOR DE INSEMINACION ARTIFICIAL

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, colabora con los Veterinarios o con otros titulados universitarios en las actividades de control para comprobación del rendimiento del ganado y de la sanidad animal. Lleva al día los libros genealógicos.

MAESTRO DE TALLER, CONTRAMAESTRE

Es el trabajador que, estando en posesión del Bachiller Superior o F.P. segundo grado, dirige la actividad que se realiza en el taller, con reponsabilidad sobre la forma de ordenarla. Ejerce la dirección sobre determinadas secciones o pequeño taller bajo la dependencia, en primer caso, del Encargado de Taller y, en segundo caso, del que tenga a su cargo la maquinaria.

Sus conocimientos teórico-prácticos versarán sobre los trabajos a realizar en taller (ajuste y montaje, máquinas-herramientas, mecánica de motores, transmisiones, etc.).

Su cometido será la disculpa del personal, distribución del trabajo, la comprobación de la correcta ejecución de los trabajos, de los tiempos y materiales empleados, propuesta para ejecución de piezas y repuestos y, en particular la formación y capacitación del personal del taller.

TECNICO AUXILIAR

Es el trabajador que, con titulación de F.P. segundo grado o equivalente, realiza trabajos de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel suficiente para las operaciones anteriores, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de materiales, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

DIRECTOR DE COMEDOR, DIRECTOR DE HOGAR

Es el trabajador con Bachiller Superior o F.P. segundo grado que se ocupa de las funciones directas de planificación y organización de las actividades realizadas en el centro, respondiendo ante el Instituto del buen funcionamiento de éste y del adecuado cumplimiento de las prestaciones a las personas que las requieran.

Ejercerá al mando directo del personal que presta sus servicios en la unidad.

OFICIAL DE OFICINA (Transferido del ICONA)

Es el trabajador con Bachiller Superior o F.P. segundo grado que, a las órdenes del Director o Jefe de una unidad administrativa, realiza con responsabilidad o iniciativa cualificada actividades de carácter burocrático que requieran una preparación específica y reconocida.

EDUCADOR DIPLOMADO

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, atiende en coordinación con el DIRECTOR DEL CENTRO O Jefe de internado, a los aspectos educativos y de apoyo docente de los asistidos en hogares infantiles, escolares, guarderías y hogares-cuna. Programa y ejecuta actividades de ocio y tiempo libre y cuida del orden en los momentos del trabajo personal. Participa en las reuniones multidisciplinarias del centro.

PROGRAMADOR DE MAQUINAS BASICAS

Es el trabajador que, con título de F.P. segundo grado, es responsable de la creación de paneles, tarjetas de perforación o secuencia de instrucciones precisas para la programación de máquinas básicas, así como de la ejecución de los trabajos que hayan de ser realizados con dichas máquinas.

C-11GOBERNANTA-ADMINISTRADORA

Es el trabajador con Bachiller Superior o F.P. segundo grado que tiene a su cargo la organización, fiscalización y control del trabajo del personal de servicios auxiliares. Le corresponde, entre otras, las funciones:

- Ordenar y supervisar la labor de los empleados en servicios domésticos.
- La custodia de los alimentos y utensilios del centro, estando encargado de la confección de menús, realización del suministro, organización y control de la lavandería, lencería y demás servicios auxiliares.

Solicitará de la empresa los recursos necesarios para atender las funciones anteriores, pudiendo llevar, por delegación, la caja interna de la Institución.

TECNICO ASIMILADO A ENCARGADO (a extinguir)OPERADOR DE ORDENADOR

Es el trabajador que, con título de F.P. segundo grado, está encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta, desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y trasmite al Encargado de Equipo las anomalías físicas y lógicas observadas.

ENCARGADO DE OBRAS, ENCARGADO DE TALLERES, ENCARGADO DE LABORATORIO

Es el trabajador con Bachiller Superior F.P. segundo grado que controla la función específica de su unidad de trabajo, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes.

Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller o laboratorio, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico.

CAPATAZ AGRICOLA DIPLOMADO

Es el trabajador que, en posesión del diploma de Capataz correspondiente, tiene a su cargo directamente la supervisión del personal y de las distintas formas agrícolas, así como la preparación y desarrollo de las clases prácticas con ejecución de demostraciones.

JEFE DE CUIDADORES DE DEFICIENTES

Es el trabajador con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, que dirige y coordina un grupo de cuidadores de deficientes.

C-12

CONTROLADOR DE ZONA

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, está a las órdenes directas del Jefe o Director, y realiza las funciones de vigilancia e información de las actividades relacionadas con los núcleos de control lechero y libros genealógicos, así como la adopción de medidas necesarias que garanticen el buen funcionamiento de los mismos, canalizando los resultados obtenidos.

Realiza e inspecciona los marcajes, tatuajes e identificación de los animales. Colabora con los veterinarios en actividades referentes a la sanidad animal y prevención y lucha contra epizootias.

ENCARGADO GENERAL

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, está bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y provisto de mando sobre el conjunto de operarios, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de las órdenes recibidas y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y la disciplina del personal.

PATRON DRAGADOR

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, tiene a su mando, o es responsable del dragado, estando en posesión de los correspondientes conocimientos técnicos de todas las actividades relacionadas con el dragado. Es el responsable de la correcta ejecución material de las funciones del personal a su cargo.

FOTOINTERPRETADOR (Transferido del ICONA)

Es el trabajador que, con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, posee los conocimientos suficientes, con o sin apoyo de campo, y obtener altimetría a partir de fotogramas estereoscópicos.

MOTORISTA

Es el trabajador con Bachiller Superior o F.P. segundo grado, y que esta en posesión del título exigido por la Comandancia de Marina, es responsable del funcionamiento del barco, conociendo el funcionamiento de todos los motores existentes en él. Es el responsable de la correcta ejecución material de las funciones del personal a su cargo.

C-13

TECNICO PRACTICO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRA

Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra encomendada. Depende directamente de la dirección de obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecuten ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en la ejecución de las obras. Es el depositario del libro de órdenes, cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas.

B-14

INGENIERO TECNICO, ARQUITECTO TECNICO, INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS, TITULADOS DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTES EN TITULACION, AYUDANTE TECNICO SANITARIO (A.T.S.), ASISTENTE SOCIAL, PROFESOR Y MAESTRO DE E.G.B., TERAPEUTA

Es el trabajador que, estando en posesión del título

académico correspondiente, realiza las actividades para las que éste les capacita.

PROGRAMADOR

Es el Técnico encargado de estudiar las aplicaciones definidas por los Analistas y que, estando en posesión del título académico correspondiente, desarrolla los programas adecuados para su tratamiento.

A-15

TITULADO SUPERIOR

Es el trabajador, que estando en posesión del título académico correspondiente, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, realiza las funciones propias de su titulación.

MEDICO DE GUARDIA

Licenciado en Medicina y Cirugía que realiza los cometidos que durante la guardia le sean encomendados por la Dirección del centro, y atiende a todas las incidencias que, durante su jornada puedan producirse.

MEDICO ADJUNTO

Licenciado en Medicina y Cirugía, con título de especialista, que asiste a los enfermos que le son asignados por la Dirección del centro, con dependencia inmediata del Jefe de Sección. Participará en las actividades programadas, tomando parte en las asistencias de consultas externas, con la periodicidad que fije la Dirección del centro, colaborará en las actividades docentes que se señalen, tanto en cuando a la formación de médicos residentes como alumnos de licenciatura, y participará en los programas de investigación en los que intervenga el centro, cumpliendo los servicios de guardia que se establezcan. Depende del Jefe de Sección.

MEDICO JEFE DE SECCION

Licenciado en Medicina y Cirugía, con título de especialista, que tiene a su cargo la organización y supervisión de los programas asistenciales, docentes y de investigación, dentro de sus respectivas Secciones, responsabilizándose de la labor asistencial que realizan todos sus colaboradores. Toma parte en la asistencia en consultas externas, con la periodicidad que se le señale por la Dirección. Colabora en la actividad docente que se le encomiende, tanto en cuanto a los médicos residentes como a los alumnos de licenciatura. Participa en los programas de investigación, en los que intervenga el centro. Depende inmediatamente de la Dirección Médica.

DIRECTOR MEDICO

Le corresponde:

- Organizar, impulsar, coordinar y controlar los Servicios del centro, dando cumplimiento a los acuerdos del organismo correspondiente.
- Cumplimentar y velar por el cumplimiento de las instrucciones relativas a las funciones asistenciales y hospitalarias.
- Proponer acuerdos sobre los servicios acerca de los que el organismo correspondiente haya de pronunciarse.
- Velar por el cumplimiento de los Servicios que le están encomendados, de las disposiciones de carácter general.
- Asegurar el mantenimiento de la ética profesional en el establecimiento.
- Dictar las instrucciones permanentes que le están atribuidas y las órdenes generales y particulares que fueren necesarias para el funcionamiento de los servicios asistenciales, con el asesoramiento de la Junta Facultativa en los casos que así proceda.
- Precisar la Junta Facultativa y cuantas otras Juntas y Comisiones de carácter asistencial existan en el establecimiento.
- Realizar los estudios y proponer las fórmulas de asistencia que considere más convenientes.
- Ejercer la jefatura del personal sanitario del establecimiento, interviniendo en forma directa en su vinculación al mismo.
- Ejercer la facultad disciplinaria del personal sanitario en la forma y medidas reglamentarias.

PSICOLOGO

Ejercerá las labores propias de su titulación, bajo las órdenes de la Dirección Médica del centro, a la cual estará subordinado.

Boletín Oficial de Cantabria

Edita: Diputación Regional de Cantabria. Administración: Casimiro Sainz, 4. 39003-Santander. Teléfonos: 31.45.04 - 31.40.17
Imprime: Imprenta Regional de Cantabria. General Dávila, 83. 39006-Santander. Teléfono 23.95.82. Fax 37.64.79
Inscripción: Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003. Dep. Legal: SA-1-1958