



# Boletín Oficial de Cantabria

Año LI

Viernes, 17 de julio de 1987. — Número 142

Página 2.037

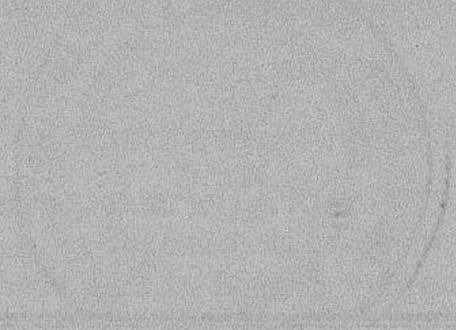
## SUMARIO

### II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### 2. Otras disposiciones

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria.— Segundo convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Regional de Cantabria ..... 2.039

BOARD OF  
COUNCILORS



MEMORANDUM

TO THE BOARD OF COUNCILORS

FROM THE

SECRETARY

## DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

### Segundo convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Regional de Cantabria

#### I. AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º.- Ambito personal.- La regulación de las condiciones de trabajo contenidas en el presente convenio, será de aplicación al personal con relación jurídico laboral que preste servicio a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y sus Organismos Autónomos.

Artículo 2º.- Ambito temporal.- El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 1,987 hasta el 31 de diciembre de 1,988.

Artículo 3º.- Revisión.- Ambas partes se comprometen a negociar, a partir del 1 de enero de 1,988, las cláusulas salariales y la referente a la jornada de trabajo.

Artículo 4º.- Denuncia del Convenio.- Este Convenio se considerará prorrogado por periodos bianuales sucesivos, si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, en plazo de preaviso de dos meses anteriores a la fecha que finaliza la vigencia del mismo.

Artículo 5º.- Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Reclasificación.- Dentro del mes siguiente a la fecha de firma de este Convenio, se constituirá una comisión con la denominación del epígrafe, compuesta paritariamente, por cinco representantes de la Diputación Regional de Cantabria y cinco de los representantes de los trabajadores, que asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, reclasificación y seguimiento de cuantos temas integran este instrumento jurídico y sus anexos, durante su vigencia.

La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Administración Regional y los miembros de la misma elaborarán su Reglamento de procedimiento. La asistencia a las reuniones tendrá la consideración de licencias retribuidas en los términos señalados en el artículo 43 de este Convenio.

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

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

#### II. ORGANIZACION DE TRABAJO

Artículo 7º.- La facultad de responsabilidad 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 cuanta a la representación sindical de los trabajadores, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

#### III. PRODUCTIVIDAD

Artículo 8º.- Por la Administración Regional se dictarán las normas encaminadas a regular los procesos y las condiciones de trabajo, orientados al fomento de la productividad de los servicios y rendimiento de

los trabajadores adscritos a los mismos, así como la racionalización de los procesos productivos o administrativos (normas de medida y control de trabajo realizado, tiempos de operaciones, medidas a adoptar en supuestos de disminución del rendimiento de personal, etc).

#### IV. PROVISION DE VACANTES Y CONTRATACION E INGRESO

Artículo 9º.- Las vacantes por creación de nuevos puestos de trabajo, ampliación de plantilla y las demás que se produzcan en la Diputación Regional, excepto las de libre designación, se cubrirán según procedimiento establecido en este Convenio en artículos siguientes. Dichas plazas se pondrán en conocimiento de los representantes de los trabajadores y serán publicadas en el BOC.

La selección de personal laboral se efectuará bajo los principios de legalidad, mérito, capacidad y publicidad.

El orden de provisión de vacantes, que no podrá ser alterado, será el siguiente:

- 1º.- Reingreso de excedentes.
- 2º.- Turnos de traslado por razones objetivas.
- 3º.- Concurso de méritos para ascensos y traslados voluntarios.
  - a) Mismo grupo y categoría.
  - b) Mismo grupo y diferente categoría.
- 4º.- Turno libre.

Artículo 10º.- Reingreso de excedentes.- Los trabajadores excedentes voluntarios al término del periodo de excedencia podrán ingresar en la primera vacante que se produzca de su categoría o inferior.

En todo caso, será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo.

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.

Artículo 11º.- Turnos preferentes de traslados.- Tendrán esta consideración los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando uno de los cónyuges sea trasladado con carácter forzoso, que implique cambio de residencia, el otro cónyuge tendrá derecho a ocupar, por una sola vez, un puesto igual o similar al que venía desempeñando, en plaza vacante en la localidad en que fije su residencia.

Este derecho se podrá ejercitar en previsión de vacantes, permaneciendo en situación de expectativa de destino, hasta que pueda ocupar la plaza correspondiente.

- 2.- Por razones de salud, posibilidades de rehabilitación del trabajador, del cónyuge, hijos o familiares de primer grado, siempre que estén a cargo del trabajador, previo informe del tribunal médico designado por la Comisión de Interpretación.

Artículo 12.- Concurso de méritos para ascensos y traslados voluntarios.- Todos los trabajadores de la Diputación Regional podrán optar a las plazas vacantes, siempre que tengan la titulación y condiciones requeridas para el puesto.

La totalidad de plazas vacantes en cada categoría, se ofrecerán por concurso de traslado voluntario, al que tendrán acceso preferente el personal del mismo grupo y categoría de las plazas ofrecidas.

La Comisión de interpretación elaborará los baremos y pruebas a -- efectuar, y, en todos los casos, se nombrará un Tribunal, compuesto por el Director Regional de la Función Pública o persona en quien delegue, como -- presidente y cuatro vocales, dos de ellos elegidos por la Diputación Regio-- nal y otros dos, por los representantes de los trabajadores, todos ellos -- con adecuado nivel profesional.

La Convocatoria incluirá la totalidad de las vacantes producidas.

Artículo 13º.- Las vacantes no cubiertas en los supuestos anteriores sal-- drán a concurso público con inclusión de las mismas en la Oferta Anual de Empleo Público.

Para la provisión de esas vacantes se constituirá una Comisión de Selección Paritaria compuesta por representantes de la Diputación Regio-- nal y de los trabajadores. Esta Comisión determinará las pruebas de apti-- tud a realizar en los diferentes casos.

Artículo 14º.- En tanto que las vacantes no se cubran reglamentariamente y, si las necesidades del Servicio lo exigieran, el Director del Centro -- o Jefe de Servicio, lo comunicará en el plazo de 3 días a la Dirección Re-- gional de la Función Pública a fin de que ésta ordene en plazo no superior a 10 días el proceso y organo selectivo en orden a cubrir dichas vacantes mediante contrato eventual o laboral temporal por el tiempo en que se pre-- vee la plaza reglamentariamente.

De igual forma se procederá en cuanto a las sustituciones.

La Comisión de Selección adoptará las medidas oportunas para garan-- tizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante, salvo que las mismas sean leídas públicamente.

Artículo 15º.- Presentación de instancias.- Publicadas que sean las convo-- catorias -de ascensos, traslados, sustituciones o turno libre- los aspi-- rantes formularán solicitud dirigida al Ilmo Sr. Consejero de la Presi-- dencia y la presentarán en el Registro General de la Diputación Regional de Cantabria.

En las convocatorias se aplicará el siguiente baremo:

Los requisitos mínimos y máximos para cada Grupo profesional, as-- censos, traslados y contrataciones, serán los siguientes:

- Grupo E: Máximo, Graduado Escolar.
- Grupo D: Mínimo, Graduado Escolar y máximo FP 1.
- Grupo C: Mínimo, BUP, FP 2. Bachiller Superior o similar y máximo Título de Grado Medio.
- Grupo B: Mínimo, Título de Grado Medio y máximo, Titulación Super-- rior.
- Grupo A: Mínimo, Titulación Superior.

Méritos para ascensos, traslados y nuevas contrataciones.

	Puntos
1º.- Graduado Escolar, EGB, Bachiller El. o similar .....	1,0
2º.- F.P. 1 no propio de la vacante .....	1,5
3º.- F.P. 1 propio de la vacante .....	2,5
4º.- BUP .....	2,5
5º.- F.P. 2 no propio de la vacante .....	2
6º.- Diplomas o cursos expedidos por el INEM propio de la va-- cante .....	2
7º.- F.P. 2 propio de la vacante .....	3
8º.- Cursos o Cursillos relacionados con la vacante hasta un máximo de 1,5 .....	0,15
9º.- Título de Grado Medio .....	3,5
10º.- Título Superior .....	4
11º.- Título Superior propio de la vacante .....	5
Antigüedad por cada mes de servicios prestados en la Diputación y -- hasta un máximo de 6 puntos 0,08.	
Nuevas contrataciones.- Por estar en Paro debidamente acreditado	2
Por cada mes o fracción sin subsidio	0,15
Por encontrarse en Paro con subsidio por cada mes o fracción	0,05
En caso de matrimonio, por paro sin subsidio de ambos cónyuges o persona sin percepción de pensión y familiares a su cargo	1,5
Por cada mes o fracción	0,25
Por cada hijo disminuido físico o psíquico, o incapacidad laboral del cónyuge	1
Por cada miembro de su familia a su cargo	0,20
Por cada mes o fracción de servicios prestados en la Diputación -- con contrato eventual	0,10
Por cada mes o fracción de servicios retribuidos prestados en un puesto de trabajo de la misma especialidad	0,05
Por primer empleo	1

Artículo 16º.- Provisión de plazas.- En las pruebas selectivas para ingre-- so en las plantillas objeto de la convocatoria, serán admitidos los minus-- válidos 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 cuya plantilla de personal laboral sea superior a 50 trabaja-- dores deberá emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la plantilla.

V. FORMACION, PERFECCIONAMIENTO y PROMOCION PROFESIONAL

Artículo 17º.- De conformidad con lo previsto en el Art. 22 del E. T. 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 pro-- pia Diputación Regional.

Artículo 18º.- Los trabajadores que cursen 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 de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que -- las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. En caso de dis-- pñepancia, resolverá la Comisión de Interpretación.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concu-- rrir 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 de 10 días al año.

Artículo 19º.- La Diputación Regional, directamente o en régimen de concier-- to con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación -- profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones téc-- nicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión -- profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en su-- puestos de transformación o modificación funcional de los organismos de áque-- lla.

En éstos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

Artículo 20º.- La Comisión de Interpretación planificará cursos de recon-- versión y capacitación profesionales, determinando las condiciones profes-- sionales de los trabajadores que deban participar en los mismos.

#### VI. FOMENTO DE EMPLEO

Artículo 21º.- Dentro de la política de promoción de empleo, en el ámbito de la Administración de la Diputación Regional, la jubilación será obliga-- toria al llegar el trabajador a la edad de 65 años. La Administración a -- la mayor brevedad posible procederá a cubrir las plazas vacantes, de -- acuerdo con las normas contenidas en el Convenio.

Artículo 22º.- La edad de jubilación establecida en el artículo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar el pe-- riodo de carencia para la prestación de jubilación, en cuyo supuesto la -- jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dicho perio-- do de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 23º.- Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cum-- plir 64 años de edad, en la forma y con las condiciones establecidas en el R. D. 14/81, de 20 de agosto, y en el R.D. 2705/81, de 19 de octubre.

En caso de jubilación voluntaria, los trabajadores percibirán -- las siguientes indemnizaciones: a los 64 años, 200.000 ptas, a los 63, -- 400.000 ptas.

#### VII. CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 24.- En materia de clasificación profesional se estará a lo dispues-- to en los artículos 16,4, 23 y 24 del E.T.

Artículo 25.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que pue-- dan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

Artículo 26.- La Comisión de Interpretación tendrá la competencia para estu-- diar las categorías profesionales actualmente existentes, sus denominaciones y contenidos funcionales.

Artículo 27.- La clasificación o reclasificación será realizada por la Direc-- ción Regional de Función Pública con el informe preceptivo de la Comisión -- antes indicada.

Artículo 28.- Las modificaciones retributivas que se pudieran derivar de los procesos de reclasificación profesional deberán respetar, en todo caso, los límites de crecimiento salarial que se establezcan en las sucesivas Leyes de Presupuestos de la Diputación Regional.

Los efectos economicos derivados de la nueva clasificación profesio-- nal, se retrotraerán a la fecha de la reclamación.

Artículo 29.- Se establecen los grupos profesionales que se dererminan en el anexo 2º del presente convenio.

Dentro de cada grupo profesional existirán tantos subgrupos como sean nece-- sarios y , dentro de éstos, tantas categorías profesionales como se requie-- ran, en función del tipo de especialización de los servicios que se pres-- ten, sin que en ningún caso se confunda la categoría profesional con el -- puesto de trabajo.

#### VIII. ESTRUCTURA DEL SALARIO

Artículo 30.- La retribución mensual del personal afectado por este conve-- nio por grupos y niveles profesionales será la que se determina en el ane-- xo 1º.

Artículo 31º.- El complemento de antigüedad estará constituido por una -- cantidad fija, que se devengará a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

Las cantidades anuales que cada trabajador viniese percibiendo en + la actualidad y no fueran absorbidas por la cantidad señalada en el art. 32 se considerarán como complemento personal no absorbible.

Artículo 32º.- Para 1.987, el complemento por antigüedad por grupos, será el siguiente:

Grupo A y B	2.397	pts	mensuales.
Grupo C	2.277	"	"
Grupo D	2.158	"	"
Grupo E	2.037	"	"

Artículo 33º.- Las retribuciones del personal en jornada reducida se deter-- minarán mediante la aplicación a las retribuciones de jornada completa, -- del coeficiente formado por el cociente que resulte de dividir el número -- de horas efectivas realizadas por el trabajador entre el número de horas que constituyan la jornada máxima pactada.

Artículo 34º.- Los complementos de peligrosidad, toxicidad, penosidad y de más pluses, cualquiera que sea su denominación, existentes a la vigencia -- del presente Convenio, se incrementarán en un 5%. En el supuesto de que se califiquen nuevos puestos de trabajo, que puedan considerarse como peligro-- sos, tóxicos o penosos, a efectos económicos, servirá de referencia a la Comisión de Interpretación, las cuantías ya existentes.

Artículo 35º.- Plus de nocturnidad.- Las horas trabajadas durante el perio-- do comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo -- que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea noctur-- no por propia naturaleza, tendrá un retribución específica, que supondrá -- un incremento de un 25% sobre el salario base de cada hora trabajada.

## IX. JORNADA Y HORARIOS

Artículo 369.- La jornada máxima será de treinta y siete horas y media semanales o de mil setecientos once horas de cómputo anual. El horario será el establecido con carácter general para la unidad administrativa en que se preste servicio.

Artículo 379.- Se disfrutará de una pausa, en la jornada continua de trabajo, de veinte minutos, computable como trabajo efectivo.

Artículo 389.- El calendario laboral de cada Organismo, servicio o centro de trabajo, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 4.3 del título II del R.D. 2001/1983, de 28 de julio, podrá tener carácter cíclico, adecuándose al que rija en la Administración y, en todo caso, a las necesidades de cada centro de trabajo. El horario de trabajo y el calendario laboral de cada Organismo, servicio o centro de trabajo se determinará por las direcciones de los mismos, oídos los representantes de los trabajadores.

Artículo 399.- Ante la grave situación de paro existente, y con el 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 reparar siniestros 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 la Función Pública informará mensualmente 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 objetivo de 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.

Artículo 409.- Cualquiera que sea la distribución de la jornada normal de trabajo se establecerá un margen de tolerancia de diez minutos en la entrada al trabajo.

## X. VACACIONES, PERMISOS y LICENCIAS

Artículo 419.- 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, de acuerdo con los representantes de los trabajadores. En la planificación de las vacaciones se respetarán los criterios y normas incluidos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

El período normal de vacaciones será desde el 1 de junio al 30 de setiembre. En caso de que por necesidades de servicio no se puedan disfrutar, dicho período se tendrá derecho a 40 días de vacaciones.

Artículo 429.- 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 de tres meses cada dos años.

Artículo 439.- El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a licencias retribuidas, por los tiempos y causas siguientes:

- a) Por matrimonio, quince días naturales.
- b) Dos días, en los casos de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad a la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.
- c) Un día, por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad.
- d) Un día por matrimonio de padres, hermanos e hijos.
- e) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación hasta un máximo de diez días al año.
- f) Para realizar funciones de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determina en el presente convenio.
- g) La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora. Este derecho podrá ser ejercitado igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.
- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo al algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 449.- Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Artículo 459.- Permisos de carácter general.- A lo largo del año, el personal podrá disfrutar hasta seis días de licencias o permiso por asuntos particulares, no incluidos en los supuestos señalados en los artículos anteriores. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

## XI. MOVILIDAD

Artículo 469.- 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.

Artículo 479.- Movilidad funcional.- Se entenderá como movilidad funcional el cambio de puesto de trabajo, de la misma categoría profesional, en centros de trabajo, unidades administrativas, Consejerías, Direcciones Regionales, etc, que no suponga cambio de residencia o domicilio del trabajador, respetando sus derechos económicos y profesionales.

Se entenderá que no existe movilidad geográfica, por no requerir cambio de residencia del trabajador, cuando el centro de destino diste menos de 10 Kilómetros del centro de trabajo donde habitualmente venía prestando sus servicios.

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.

Artículo 489.- 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 Comercio, teniendo en cuenta los estados de plantilla y las necesidades demostradas por cada uno de los órganos y Consejerías y los informes previos de los representantes de los trabajadores.

Artículo 499.- 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.

Artículo 509.- La Diputación Regional de Cantabria se compromete a realizar, a partir de la firma de este convenio, un estudio de sus necesidades de plantilla, para conseguir una adecuada política de reorganización de efectivos.

En ningún caso la movilidad o el traslado podrá utilizarse con fines discriminatorios, ni afectará a los representantes sindicales.

Las posibles infracciones a esta norma podrán ser denunciadas ante la Comisión de Interpretación del Convenio.

## XII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 519.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- Maternidad de la mujer trabajadora, por una suspensión máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.
- Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o

servicio sustitutivo o equivalente, con reincorporación al mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.

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

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

Artículo 529.- La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Administración Regional. La duración de esta situación no podrá ser inferior a una año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación solo podrá ser ejercido, otra vez, por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos de que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, casos éstos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que vinera disfrutando.

Artículo 539.- Durante el servicio militar y situaciones asimiladas, el trabajador con cargas familiares, incluidas en la cartilla de la Seguridad Social, percibirá el 60% de su salario base y antigüedad anterior. Los Trabajadores sin familiares a su cargo percibirán el 40% de dichos conceptos.

El personal titulado en su prestación de servicio militar o civil que alcance grado o perciba retribución equivalente al salario de su categoría laboral, no tendrá derecho a percepción alguna. En estos supuestos, si el trabajador percibiera remuneraciones inferiores al salario de su categoría laboral, tendrá derecho a la percepción de las diferencias existentes.

La ayuda económica aquí pactada beneficia únicamente al personal fijo de plantilla y con contrato de trabajo por tiempo indefinido.

## XIII. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 549.- La potestad disciplinaria se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 4/1986, de 7 de julio, de la Función Pública.

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

## XIV. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 559.- 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.

Artículo 562.- 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, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o 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 en las mismas, de la jornada laboral.

Artículo 572.- La formulación de la política de seguridad e higiene en un Organismo o 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.

Artículo 582.- 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 podrán 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.

Artículo 592.- 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 1.7, 1.8 y 1.11 del Estatuto de los trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

Artículo 602.- 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 1.971, 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 de la materia, se considerarán como máximos 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 sólo 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.

Artículo 612.- 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, supondrá la cesación en el percibo de los pluses o retribuciones específicas que el trabajador viniera percibiendo en atención, precisamente, a dichas circunstancias.

#### XV. ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

Artículo 622.- El personal 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 préstamos para la adquisición de viviendas, anticipos de sueldo, reparación de vivienda y ayuda para estudios, o cualquiera otras que puedan establecerse. Durante el periodo 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.

#### XVI. DERECHOS SINDICALES

Artículo 632.- I. 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 veinticuatro horas a la dirección del centro o servicio. Podrán ser convocadas por: Comité de Empresas, las Secciones Sindicales o el 20 por 100 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 cuarenta 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 descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que estén afiliados.

II. Derechos de los Comites de Empresa: Los Comites de Empresa, tendrán, 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, requieran 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 de trabajador. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades representativas.

c) Los Comités de Empresa podrán 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 comunicación previa, y no supongan la liberación del representante, aquella se producirá mediante escrito firmado por los representantes cediendo, inmediatamente después de efectuarse la cesión.

d) Los Comités de Empresa 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 de los Comités de Empresa gozarán de una protección que se entiende en el orden temporal, desde el momento de la proclamación como candidato, hasta tres años después de la cesión del cargo.

f) Se pondrá a disposición de los Comités de Empresa, un local adecuado previsto 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 multicopistas existentes en el centro para uso de cada 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 a cada Comité de Empresa tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar 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.

1.- Las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo podrán solicitar mediante escrito dirigido al Servicio de la Función Pública de la Consejería de la Presidencia la dispensa total de asistencia al trabajo, de trabajadores que presten servicios en el ámbito de aplicación de este convenio, de acuerdo con el siguiente criterio:

U.G.T. y C.S.I.F. = 2 trabajadores

CC.OO y U.S.O. = 1 "

El citado servicio 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 garan-

tizar la permanencia de los afectados, en la situación de dispensados para asistir al trabajo, mientras subsistan las circunstancias que motivaron tal 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. Las secciones sindicales constituidas para el ámbito de la Diputación Regional de Cantabria, dispondrán de un local similar al del Comité de Empresa.

3. Serán funciones de los delegados sindicales:

a) Representar y defender los intereses del sindicato a quien representan y de 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 y sin voto.

c) Tendrán 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 obligados 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, traslado 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 del 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.

#### ANEXO I

#### PRIMERO.-

#### RETRIBUCIONES

Los salarios mensuales de los trabajadores afectados por el presente Convenio, serán por grupos y niveles profesionales los siguientes:

NIVEL CONVENIO	SALARIO MENSUAL
E-2	66.367
3	67.715
5	70.828
D-6	73.253
7	75.989
8	81.293
9	86.800
C-10	91.880
11	97.611
12	103.343
13	110.421
B-14	127.069
17	135.149
24	155.614
A-15	151.102
17	162.012
24	182.476
28	203.580

SEGUNDO.-

La homogenización prevista en el anterior Convenio se abonará con fecha 1.1.87 al personal laboral que falte por homogenizar, además del personal del antiguo AISNA que necesite homogenización.

TERCERO.-

Con efectos de 1 de julio, se acuerda distribuir entre los trabajadores afectados por el presente Convenio una cantidad equivalente al 2 por ciento de la masa salarial de 1986, en las siguientes condiciones:

a) Cada uno de los trabajadores percibirá mensualmente la cantidad de 4.027 pts.

b) Dicho complemento salarial lo es con cargo al resultado económico de la valoración de puestos de trabajo.

c) Para determinar la masa salarial en la revisión del Convenio, se tendrá en cuenta el citado complemento.

CUARTO.-

A partir de la publicación del presente convenio no se podrá suscribir contratos de personal laboral cuya retribución supere las percepciones anuales del nivel correspondiente y que figurarán en el punto 1º del presente anexo.

QUINTO.-

El cálculo de la hora extraordinaria, se realizará, dividiendo la retribución anual por la jornada anual de trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

PRIMERA.- Quedan excluidos del campo de aplicación de este Convenio el personal laboral contratado con el carácter de alto cargo o eventual de confianza.

SEGUNDA.- La Comisión de Interpretación se reunirá para constituir y aprobar los trabajos encomendados a la Comisión de Seguridad e Higiene, teniendo la consideración de Comisión Paritaria a los efectos indicados y a los Art. --- 85.2 D del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- El Gobierno de Cantabria procederá de común acuerdo con los representantes de los trabajadores a realizar una valoración del personal laboral, similar a la realizada con los funcionarios, de acuerdo con el Decreto 69/86 de 19 de septiembre BOC 1 de octubre del 86. Dicha valoración entrará en vigor el 1.1.88.

La ponencia de valoración se constituirá 15 días después de la firma del presente Convenio.

CUARTA.- En las empresas públicas u organismos autónomos de la Diputación -- que exijan para su organización interna puestos de Jefatura, Negociado, Sección y Servicio o equivalentes, se aplicará en cuanto a exigencia de titulación lo previsto en la Ley de Función Pública Regional.

QUINTA.- Dadas las especiales características del trabajo que desarrolla el personal laboral dependiente del Servicio de Montes, Caza y Conservación de la Naturaleza de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca, en trabajos forestales de prevención y extinción de incendios, repoblaciones, tratamientos selvícolas, etc. Por la Diputación Regional de Cantabria, se procederá a realizar un estudio de su situación laboral y de acuerdo con los representantes de los trabajadores, a través de la "Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Reclasificación", se pactarán las normas que incorporadas a este Convenio Colectivo, regulen las relaciones laborales con estos trabajadores.

DISPOSICION DEROGATORIA.-

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

A N E X O    I I

<u>E-2</u>	Peón de Nuevo ingreso.
<u>E-3</u>	Peón Especialista. Conserje-Ordenanza. Limpiadora. Camarera. Telefonista. Lavandera. Planchadora. Costurera. Pinche de Cocina. Vigilante. Portero. Sereno o guarda.
<u>E-5</u>	Jefe de Ordenanzas. Jefe de Limpiadoras. Ayudante de Oficios. Ayudante de Cocina. Práctico especializado-caminero. Vaquero. Escucha de incendios.
<u>D-6</u>	Oficial tercera de oficios. Almacenero. Dispensera. Dispensera encargada de Comedor.
<u>D-7</u>	Oficial Segunda de Oficios. Auxiliar de Enfermera. Auxiliar Puericultora. Auxiliar de Clínica. Auxiliar Educador (engloba a Aux. Guardería y Aux. Jardín de Infancia) Cuidador de Deficientes. Auxiliar Sanitario. Auxiliar Administrativo. Auxiliar de Biblioteca. Jefe de Estudios. Jefe de Escuela Hogar. Celador de Segunda.

Vigilante de Obras.  
Celador Guardamuelles.  
Agente de Saneamiento.  
Auxiliar de Inspección.  
Guía de Cuevas Prehistóricas.

D-8

Oficial Primera de Oficios.  
Tractorista.  
Recepcionista.  
Celador Primera.  
Capataz de establecimientos.  
Vigilante Jurado de Seguridad.  
Capataz de abastecimiento.  
Encargado de taller de manualidades y monitor ocupacional.  
Gobernanta de hostelería o de residencia.  
Oficial primero cocinero.

D-9

Práctico de Topografía.  
Guarda Mayor.  
Jefe de Equipo.  
Operario de máquina pesada.  
Auxiliar Técnico de Obra.  
Capataz de Obras.  
Celador Mayor.  
Capataz de inventario (transferido del ICONA).  
Jefe de Almacén.  
Fotocomponedor.  
Fotomecánico.  
Corrector de Pruebas.  
Montador.  
Maquinista Impresor.  
Encuadernador manipulador.

C-10

Administrativo.  
Analista de laboratorio de primera.  
Controlador de inseminación artificial.  
Maestro de taller.  
Contramaestre.  
Técnico Auxiliar.  
Director de comedor.  
Director de hogar.  
Oficial de Oficina (transferido del ICONA).  
Educador Diplomado.  
Programador de máquinas básicas.

C-11

Gobernanta-administradora.  
Técnico asimilado a encargado (a extinguir).  
Operador de ordenador.  
Encargado de obras.  
Encargado de talleres.  
Encargado de laboratorio.  
Capataz agrícola diplomado.  
Jefe de cuidadores de deficientes.

C-12

Controlador de zona.  
Encargado General.  
Patrón dragador.  
Fotointerpretador. (transferido de ICONA).  
Motorista.  
Informador-Intérprete Turístico.

C-13

Técnico práctico de control y vigilancia de obras.

B-14

Ingeniero Técnico.  
Arquitecto Técnico.  
Ingeniero Técnico de Obras Públicas.  
Titulados de Grado Medio o equivalentes en titulación.  
Ayudante Técnico Sanitario (A.T.S.).  
Asistente Social.  
Profesor y maestro de E.G.B.  
Programador.  
Terapeuta.

A-15

Titulado Superior.  
Médico de Guardia.  
Médico Adjunto.  
Médico Jefe de Sección.  
Director Médico.  
Psicólogo.

CATEGORIAS PROFESIONALESE-2Peón de Nuevo ingreso.-

Es aquél 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.

E-3Peón 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, etcétera).

Conserje-Ordenanza.-

Es el trabajador cuya misión principal es vigilar las puertas y accesos a los locales de las unidades administrativas, hacer recados dentro o fuera de dichos locales, franquear, depositar, entregar, recoger, distribuir correspondencia, así como trabajos secundarios de análoga naturaleza y el de informe y orientación a visitantes.

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-5Jefe 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, etcétera), y con conocimientos generales del oficio, auxilia a los oficiales en la ejecución de los trabajos de éstos, o efectúan 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.

Práctico especializado-caminero.-

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.

D-6Oficial Tercera de Oficios.-

Es el trabajador con conocimientos generales del oficio (mecánico, electricista, albañil, carpintero, fontanero, fotógrafo, aguas, marinero, marinero de draga, etcétera...), que sabe interpretar planos y croquis, auxiliar a los oficiales de primera y segunda y en la ejecución de los trabajos propios de estos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndosele 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 distribuir las 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 este.

D-7Oficial Segunda de Oficios.-

Es el trabajador que, con conocimiento teórico práctico 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 de Enfermera, Auxiliar Puericultora, Auxiliar de Clínica, Auxiliar Educador, Cuidador de deficientes, Auxiliar sanitario, 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, períodos 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 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 Guardammuelles.-

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 la fiscalización 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 encomendado la recogida de muestras ambientales y realiza análisis primarios de las mismas, bajo la dirección y supervisión de superiores.

Auxiliar de Inspección.-

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

**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, albañil, conductor, aguas, ayudante de maquinista, etcétera).

En la medida de los conocimientos que posea, ajenos a su especialidad, contribuirá a la realización de las operaciones precisas para el mantenimiento del centro y sus instalaciones.

Tractorista.-

Es el trabajador que, con conocimientos prácticos, realizan 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 constatación de correspondencia, concesiones de plazos de residencia, registro, plantillas de ocupación del establecimiento, distribución de habitaciones, contestar llamadas telefónicas, organizar excursiones y confeccionar programas de animación de los residentes y, en general, informan al público para el mejor funcionamiento del centro.

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 dirección o administración del centro, del abastecimiento del mismo respecto a alimentación, ropa, repuestos, material de limpieza, etcétera.

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

trabajo, si lo hubiera, dirige los trabajos de un grupo, correspondiéndole su ordenación y ejecución.

Gobernanta de hostelería o residencia.-

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

Oficial primero cocinero.-

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

- Elaboración y condimentación de los alimentos, cuidado de que se sirvan en las debidas condiciones que se lean facilitados 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.

**D-9**

Práctico de topografía.-

Es el trabajador que, poseyendo los conocimientos técnicos y prácticos precisos, 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 el 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 bajo 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 90 CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90 CV., y con dispositivos de hoja dozer o angledozer, traillas autopropulsadas, planchas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 TM/h., autocares, tracto-camiones, etcétera.

Auxiliar técnico 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 aquéllos, 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 cinegético a su cargo las actividades señaladas por el personal técnico y ejerce la inspección del personal a sus órdenes.

Capataz de inventario (transferido del ICCIA).-

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 Almacén.-

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 entre el personal que de él dependa.

**C-10**

Administrativo.-

Es el trabajador que, con estudios a nivel de bachiller superior o FP2, 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 FP 2, está a las órdenes de un encargado o, en su caso, de un titu-

lado medio o superior, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de la especialidad.

Controlador de inseminación artificial.-

Es el trabajador que, con bachiller superior o FP 2, co labora con los veterinarios o con otros titulados universitarios en las actividades de control para comprobación de 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 FP2, dirige la actividad que se realiza en el taller, con responsabilidad sobre la forma de ordenarla. Ejerce la dirección sobre determinadas secciones o un pequeño taller bajo la dependencia, en primer caso, del encargado de taller y, en el segundo, 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 disciplina del personal, la 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.

Técnico Auxiliar.-

Es el trabajador que, con titulación de FP2 o equivalente, realiza trabajos de replanteo, alineación, nivelación y cubriciones, 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 FP2 que se ocupa de las funciones directivas 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 el mando directo del personal que presta sus servicios en la unidad.

Oficial de Oficina (transferido del ICONA).-

Es el trabajador con bachiller superior o FP2 que, a las órdenes del director o jefe de una unidad administrativa, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificada actividades de carácter burocrático que requieran una preparación específica y reconocida.

Educador Diplomado.-

Es el trabajador con bachiller superior o FP2 que atiende, en coordinación con el director del centro o jefe de intervalo, 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 máquinas básicas.-

Es el trabajador que, con título de FP2, es responsable de la creación de panales, 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-11**

Gobernanta-Administradora.-

Es el trabajador con bachiller superior o FP2 que tiene a su cargo la organización, fiscalización y control del trabajo del personal de servicios auxiliares. Le corresponde, entre otras, las funciones siguientes:

- 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.

Técnico asimilado a encargado (a Extinguir).-

Operador de Ordenador.-

Es el trabajador que, con título de FP2, 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 transmite 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 o FP2 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 agrícola diplomado.-

Es el trabajador que, en posesión de diploma de capataz correspondiente, tiene a su cargo directamente la supervisión del personal y de las distintas faenas 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 FP2, que dirige y coordina un grupo de cuidadores de deficientes.

**C-12**

Controlador de Zona.-

Es el trabajador que, con bachiller superior o FP2, 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 FP2, 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.

Patrón dragador.-

Es el trabajador que, con bachiller superior o FP2, 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.

Fotointérprete (transferido del ICONA).-

Es el trabajador que, con bachiller superior o FP2, 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 FP2 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 el. Es el responsable de la correcta ejecución material de las funciones del personal a su cargo.

**C-13**

Técnico práctico 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 ejecutan ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en las ejecuciones 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 Técnico, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Titulados de Grado Medio o equivalentes en titulación, Ayudante Técnico 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 es te las 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 en ordenador.

**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.

Médico 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.

Médico 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 cuanto 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.

Médico Jefe de Sección.-

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 asistencia 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 Médico.-

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 promoverse.

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.

Presidir la junta facultativa y cuantas otras juntas y comisiones de carácter asistencia 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.

Psicólogo.-

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

D-9

Fotocomponedor.-

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, estadillos, impresos, etc., de cuerpos y tipos 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.

Fotomecánico.-

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 contacto) 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 operario que realiza su trabajo con conocimientos en la distribución, clasificación orden de los originales, tipo y cuerpos de letra, paginación y maquetación (tanto en película como en papel), con destino al montaje positivo o negativo, para su reproducción en línea, tramado en blanco y negro (directo e indirecto) o color por medio de tricromías, cuatricromías o policromías. Asimismo, tendrá todos los conocimientos necesarios para que su trabajo quede preparado para su posterior pasado en 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 rotoplanas, alimentadas con pliegos sueltos o bobinas, conociendo perfectamente toda la técnica de la impresión, así como la de la mezcla de colores. Los linervistas son los operarios que saben cualquier tipo de máquinas del sistema linerva, en tamaño de papel 35 x 50, 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, embuchado mecánico, etc., y además, efectúa la distribución de ejemplares, con arreglo a las fajas que le son entregadas previamente.

G-12

Informador-Interprete Turístico.-

Es el trabajador que realiza funciones de información, orientación y asistencia al turista, tanto en materia monumental, artística o histórica como sobre comunicaciones, alojamientos y, en general, acerca de cuanto pueda ser de interés, con el fin de lograr un perfecto conocimiento de nuestro patrimonio turístico y de eficaz utilización de los medios existentes al servicio de los viajeros y turistas.

CATEGORIAS PROFESIONALES  
(CONTINUACION)

D-7

Gufa de Cuevas Prehistóricas.-

Es el trabajador que con unos 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.



12-097 (23 Hojas)

## Boletín Oficial de Cantabria

Administración: Daoiz y Velarde, 3 - C. P. 39003 - Santander - Teléfono 31 43 15

Imp. Regional - Gral. Dávila, 83 - 39006, Santander - 1987 - Ins. en el Reg. de Prensa, Sec. Personas Jurídicas: T. 13, F. 202, Núm. 1.003