

**VIII CONVENIO COLECTIVO
PARA EL PERSONAL
LABORAL AL SERVICIO DE
LA ADMINISTRACIÓN DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANTABRIA**

-. Actualización 20-07-2017.-

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

	<i><u>Página</u></i>
TÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
Artículo 1.- Ámbito personal.....	1
Artículo 2.- Ámbito Temporal	1
Artículo 3.- Denuncia del Convenio	1
Artículo 4.- Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Aplicación del Convenio Colectivo (CIESA)	2
TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	3
Artículo 5.- De la facultad de organización	3
Artículo 6.- Gestión indirecta de servicios.....	4
TÍTULO III.- PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN.....	4
Artículo 7.- Cobertura de vacantes	4
Artículo 8.- Reingreso de excedentes.....	4
Artículo 9.- De los concursos	5
Artículo 10.- Concurso de Traslados a puestos de la misma categoría profesional y especialidad	5
Artículo 11.- Concurso de méritos a puestos de distinta categoría profesional y especialidad	6
Artículo 12.- Requisitos comunes de participación en los concursos.....	7
Artículo 13.- Méritos.....	8
Artículo 14.- Comisión de Valoración.....	8
Artículo 15.- Resolución, adjudicación y publicación	9
Artículo 16.- Recursos	10
Artículo 17.- Toma de posesión	10
Artículo 18.- Promoción profesional.....	11
Artículo 19.- Sistema de promoción.....	11
Artículo 20.- Requisitos de participación en el sistema de promoción interna.....	11
Artículo 21.- Proceso selectivo	12
Artículo 22.- Condiciones alternativas a la titulación	13
Artículo 23.- Superación de pruebas	13
Artículo 24.- Plazo de toma de posesión	14
Artículo 25.- Personal laboral de nuevo ingreso	14
Artículo 26.- Tribunales de selección.....	14
Artículo 27.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo	14
Artículo 28.- Adscripción provisional.....	15
Artículo 29.- Permutas	15
Artículo 30.- Contratación temporal	16
Artículo 31.- Bolsas de trabajo	16
TÍTULO IV.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	18
Artículo 32.- Principios generales	18
Artículo 33.- Formación obligatoria	19
Artículo 34.- Formación voluntaria para la promoción profesional.....	19
Artículo 35.- Formación voluntaria para el desarrollo personal	19
Artículo 36.- Tiempo para la formación.....	19
Artículo 37.- Adaptación de jornada.....	20
Artículo 38.- Permisos para la formación.....	20

TITULO V.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	20
Artículo 39.- Clasificación profesional.....	20
Artículo 40.- Grupos profesionales	21
Artículo 41.- Niveles de clasificación	21
Artículo 42.- Categorías profesionales.....	22
TITULO VI.- JORNADAS Y HORARIOS	22
Artículo 43.- Jornadas	22
Artículo 44.- Jornada ordinaria.....	23
Artículo 45.- Jornadas especiales	23
Artículo 46.- Calendario laboral	24
Artículo 47.- Horarios	25
Artículo 48.- Descanso semanal	25
Artículo 49.- Día del empleado	25
Artículo 50.- Flexibilidad horaria	25
Artículo 51.- Horario intensivo.....	26
Artículo 52.- Comunicación de las ausencias	27
Artículo 53.- Absentismo	27
Artículo 54.- Horas extraordinarias	27
Artículo 55.- Regímenes de especial dedicación	28
TITULO VII.-VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.....	31
Artículo 56.- Vacaciones	31
Artículo 57.- Licencias.....	32
Artículo 58.- Permisos.....	32
TITULO VIII.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO	36
Artículo 59.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar, laboral y de violencia de género	36
Artículo 60.- Reducción de jornada por protección contra la violencia de género	38
TITULO IX.-MOVILIDAD Y MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO	39
Artículo 61.- Movilidad funcional	39
Artículo 62.- Cambio de funciones.....	39
Artículo 63.- Movilidad a funciones de categoría encuadrada en el mismo nivel y grupo de clasificación	39
Artículo 64.- Movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación.	41
Artículo 65.- Procedimiento.....	42
Artículo 66.- Movilidad geográfica	42
Artículo 67.- Movilidad por protección contra la violencia de género.....	42
Artículo 68.- Otros supuestos de movilidad	43
Artículo 69.- Centros de trabajo no edificadoss.....	43
Artículo 70.- Modificación de las condiciones de trabajo	43
TITULO X.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	44
Artículo 71.- Causas de suspensión	44
Artículo 72.- Excedencias	44
Artículo 73.- Cese de la actividad laboral.	47

Artículo 74.- Períodos de carencia.....	47
Artículo 75.- Jubilación anticipada y jubilación parcial	47
TITULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO	49
Artículo 76.- Responsabilidad disciplinaria.	49
Artículo 77.- Clasificación de las faltas	49
Artículo 78.- Faltas muy graves	49
Artículo 79.- Faltas graves.	51
Artículo 80.- Faltas leves	52
Artículo 81.- Sanciones	53
Artículo 82.- Tramitación y procedimiento	54
Artículo 83.- Medidas Provisionales.....	54
Artículo 84.- Prescripción de las faltas y sanciones.....	55
TITULO XII.-DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS	55
Artículo 85.- Desplazamientos y dietas.....	55
TITULO XIII.- SALUD LABORAL.....	56
Artículo 86.- Reglas generales.....	56
Artículo 87.- Organización	57
Artículo 88.- Derechos de consulta y participación.....	57
Artículo 89.- Delegados de Prevención	57
Artículo 90.- Los Comités de Seguridad y Salud	57
Artículo 91.- Equipos de protección individual	57
Artículo 92.- Vigilancia de la salud.....	58
Artículo 93.- Condiciones del puesto de trabajo a título individual	58
Artículo 94.- Movilidad por motivos de salud	59
Artículo 95.- Protección a la maternidad	61
Artículo 96.- Limitación jornada de lluvias	62
TITULO XIV.- ROPA DE TRABAJO	62
Artículo 97.- Ropa de trabajo	62
TITULO XV.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL	63
Artículo 98.- Reglas generales de asistencia social	63
Artículo 99.- Utilización del servicio de comedor	63
TITULO XVI.-DERECHOS SINDICALES	64
Artículo 100.- Reglas generales en materia de representación y derechos.	64
TITULO XVII.- ESTRUCTURA SALARIAL	66
Artículo 101.- Estructura salarial y clasificación.....	66
Artículo 102.- Estructura retributiva	66
Artículo 103.- Definición de los conceptos retributivos	67
Artículo 104.- Retribuciones del personal laboral en puesto de funcionario.....	72
Artículo 105.- Tablas Salariales	72
Artículo 106.- Retribuciones en funciones de superior categoría	73

Artículo 107.- Reconocimiento de servicios prestados	73
TÍTULO XVIII.- PLAN DE IGUALDAD	73
Artículo 108.- Principio de Igualdad de Oportunidades y de Trato	73
DISPOSICIONES ADICIONALES	74
Disposición Adicional Primera: Grupos y categorías a extinguir	74
Disposición Adicional Segunda: Integración de las categorías profesionales y del personal	74
Disposición Adicional Tercera: Estructura salarial	75
Disposición Adicional Cuarta: De la participación en los concursos	75
Disposición Adicional Quinta: Formalización de la integración del personal que no se encuentre prestando servicios	76
Disposición Adicional Sexta: Comisión de Negociación del Personal Laboral	76
Disposición Adicional Séptima: Protocolos de actuación	76
Disposición Adicional Octava: De los pluses de nocturnidad y festividad	76
Disposición Adicional Novena: Profesores del Conservatorio de Música "Jesús de Monasterio"	77
Disposición Adicional Décima: Disfrute a tiempo parcial de permisos	77
Disposición Adicional Undécima: Régimen de Retenes en el Servicio de Carreteras Autonómicas	77
Disposición Adicional Duodécima: Régimen de segunda actividad	77
Disposición Adicional Decimotercera: Convocatoria de Procesos de provisión y selección de la categoría profesional de Conductor de Consejero	77
Disposición Adicional Decimocuarta: Profesores de Religión	78
Disposición Adicional Decimoquinta: Definición de funciones de las categorías profesionales	78
Disposición Adicional Decimosexta. Dispositivo extraordinario de vialidad invernal. Servicio de Carreteras Autonómicas	78
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	79
Disposición Transitoria Primera: Entrada en vigor de la Tabla de Titulaciones	79
Disposición Transitoria Segunda: De los contratos temporales	79
Disposición Transitoria Tercera: Bolsas de Trabajo	79
Disposición Transitoria Cuarta: Bolsas de Trabajo extraordinarias	80
Disposición Transitoria Quinta: Retribuciones del V Convenio Colectivo para el personal laboral en puesto de funcionario	80
Disposición Transitoria Sexta: Entrada en vigor del régimen de los concursos	80
Disposición Transitoria Séptima: Indefinidos no fijos	80
Disposición Transitoria Octava: De la reordenación de categorías	81
Disposición Transitoria Novena: Movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación	81
ANEXO I. TABLA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	82
ANEXO II. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES	84
ANEXO III. TABLA DE LAS TITULACIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES	122
ANEXO IV. TABLA DE LA INTEGRACIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES	129
ANEXO V. TABLA SALARIAL I	131
TABLA SALARIAL II	133
TABLA SALARIAL III. COMPLEMENTOS SALARIALES	135
ANEXO VI. ROPA BÁSICA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES	140

TITULO I - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito personal.

1.- El presente Convenio será de aplicación al personal que preste servicios mediante relación jurídico - laboral en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público.

2. - Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) El personal de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
- b) El personal que tenga la consideración de eventual por estar nombrado al amparo de lo establecido en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.
- c) El personal que presta servicios en las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, que se regirá por su normativa específica, excepto el personal laboral que presta servicios en la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

Apartado 1, modificado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 26 de mayo de 2011: El personal del Hospital Santa Cruz de Lieres que no optó por la integración en el Servicio Cántabro de Salud "mantienen su relación jurídico laboral de origen con el Gobierno de Cantabria, siéndole de aplicación la normativa convencional, incluido el VIII Convenio Colectivo".

Artículo 2.- Ámbito temporal.

1.- Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, salvo las excepciones que expresamente se establecen, y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

2.- Sus efectos económicos regirán desde el 1 de enero de 2010, salvo los Complementos de Trabajo a dos y tres turnos que se aplicarán con efectos de 1 de enero de 2009.

Artículo 3.- Denuncia del Convenio.

1.- El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses anteriores a la conclusión de su vigencia. Agotada ésta sin que se hubiere producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este periodo.

2.- Una vez denunciado el Convenio Colectivo permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

3.- Si la Jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna parte del contenido del presente Convenio, las partes firmantes, de mutuo acuerdo, procederán bien a acomodar su contenido a lo

dispuesto por los Juzgados o Tribunales, o bien a renegociar los aspectos anulados y aquellos que puedan verse afectados, sin que ello suponga la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 4.- Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Aplicación del Convenio Colectivo (CIESA).

1.- Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, se constituirá la Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Aplicación del mismo, en adelante CIESA.

2.- Dicha Comisión estará compuesta por ocho miembros en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y ocho miembros en representación de los trabajadores designados **(por los firmantes del Convenio)*** en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales a representantes del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

** Modificado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de fecha 4 de abril de 2011):
"ha de constituirse de forma proporcional a la representatividad sindical en el colectivo del personal
laboral al servicio del Gobierno de Cantabria".*

3.- Son funciones de esta Comisión:

- a) Interpretar la totalidad del contenido del Convenio.
- b) Estudiar, proponer y, **(cuando proceda, decidir)*** las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por la Administración y las organizaciones sindicales firmantes del Convenio.
- c) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.
- d) Llevar a cabo la homologación de las categorías profesionales del personal que se incorpore al ámbito personal del Convenio durante la vigencia del mismo.
- e) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

**Anulado por sentencia del tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de fecha 26 de mayo de 2011.*

4.- a) Los acuerdos deberán adoptarse por más del 50 por 100 de cada una de las dos representaciones de la Comisión, siendo de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes, teniendo el mismo valor que el Convenio Colectivo y pasando a integrarse en su articulado.

b) Cuando no resulte posible llegar a acuerdos en las materias de competencia de la Comisión de Interpretación, Estudio, Seguimiento y Aplicación o surjan conflictos en el cumplimiento de las cláusulas convencionales, las partes firmantes del Convenio podrán nombrar un mediador.

c) La mediación se efectuará conforme al procedimiento que se determine en el Reglamento que a tal efecto elaborará la CIESA.

5.- En el plazo de dos meses desde su constitución la CIESA elaborará su propio Reglamento de Funcionamiento.

6.- La citada Comisión se considerará prorrogada en el ejercicio de sus funciones hasta la constitución de la correspondiente al siguiente Convenio Colectivo.

7.- Se constituirá, dependiente de la CIESA, una Subcomisión para la Igualdad que velará en el ámbito del Convenio por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y, de manera particular, del conjunto de medidas que a ese efecto se establecen en el Convenio. Dicha Subcomisión vigilará el correcto cumplimiento de esta normativa y podrá elevar, en su caso, al órgano competente la corrección de aquellas circunstancias discriminatorias que hayan podido detectarse.

Esta Subcomisión será paritaria y estará integrada por cinco representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y cinco representantes de las organizaciones sindicales (**firmantes del Convenio**)* en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales a representantes del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

**Modificado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de fecha 4 de abril de 2011: "ha de constituirse de forma proporcional a la representatividad sindical en el colectivo del personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria".*

TITULO II - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5.- De la facultad de organización.

1.- La facultad de organización del trabajo corresponderá a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de los Órganos 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:

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

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

Artículo 6.- Gestión indirecta de servicios.

El personal afectado por el ámbito del presente Convenio tendrá opción de permanencia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público para el supuesto de transferencias a empresas privadas.

TITULO III - PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN

Artículo 7.- Cobertura de vacantes.

1.- Los puestos vacantes reservados al personal laboral se proveerán con arreglo a los procedimientos mencionados seguidamente que podrán desarrollarse de forma sucesiva, simultánea o bien alternando y alterando el orden de los mismos con pleno respeto, en todo caso, de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como al de publicidad:

- a) Reingreso de excedentes.
- b) Concursos de traslados y méritos.
- c) Promoción interna.
- d) Nuevo ingreso, a través de los procedimientos legalmente establecidos.

2.- La Oferta de Empleo Público reservará un porcentaje no inferior al 5% de las vacantes a personas con discapacidad que acrediten tal condición en los términos que se establezcan en la convocatoria.

Las vacantes no cubiertas por el turno de discapacidad se incorporarán al turno libre o se acumularán para siguientes convocatorias. De la misma forma se procederá en la promoción interna.

Artículo 8.- Reingreso de excedentes.

1.- El trabajador que solicite el reingreso desde excedencia voluntaria tendrá derecho, por orden de presentación, a ocupar provisionalmente puesto vacante de su misma categoría y, en su caso, especialidad cuya cobertura resulte necesaria y atendiendo a las necesidades organizativas de la Administración.

2.- De no existir vacante en puesto de su misma categoría podrá optar a puesto de categoría inferior, o esperar a que se produzca aquélla, con las limitaciones establecidas en el apartado anterior.

3.- Los trabajadores que se encuentren desempeñando puestos con carácter provisional por darse las circunstancias reguladas en los apartados anteriores, estarán obligados a participar en todos los concursos de traslados que se convoquen a todos los puestos de su misma categoría y, en su caso, especialidad hasta que les sea adjudicado destino con carácter definitivo.

4.- En el caso de haber optado a categoría inferior, podrán participar también en los sucesivos concursos a una vacante de categoría encuadrada en el mismo grupo y nivel que la categoría ostentada por el trabajador.

5.- En el caso de haber optado a categoría inferior por pertenecer a categorías “a extinguir” de los grupos G1, GA “a extinguir” y GB “a extinguir”, estarán obligados a participar en todos los concursos de traslados que se convoquen a todos los puestos de la categoría y, en su caso, especialidad, en la que se les hubiera formalizado el reingreso, hasta que les sea adjudicado destino con carácter definitivo.

En este caso, quedan excepcionados del cumplimiento del requisito de participación contemplado en el artículo 10.1.b).

- Afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 24 de febrero de 2010.

- Art 8 “Reingreso de excedentes”, nueva redacción por Acuerdo Comisión Negociadora de 20 de junio de 2017. (BOC de 20 de julio de 2017). Efectos desde la fecha de la firma del Acuerdo, el 20 de junio de 2017.

Artículo 9.- De los concursos.

1.- El concurso de traslados constituye el sistema normal de provisión definitiva de los puestos de trabajo. Este sistema se realizará con arreglo a lo dispuesto en las bases generales previamente negociadas con el Comité de Empresa.

2.- La convocatoria pública del concurso de traslados y concurso de méritos contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Requisitos de participación.
- b) Puestos ofertados.
- c) Plazo de presentación de solicitudes y documentación.
- d) Méritos a valorar y criterios de baremación.
- e) Comisión de Valoración.
- f) Resolución, adjudicación y toma de posesión.

3.- Las convocatorias públicas de los concursos serán de dos clases: concurso de traslados exclusivamente a puestos de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad y concurso de méritos a puestos de distinta categoría profesional a la que se ostente.

Artículo 10.- Concurso de Traslados a puestos de la misma categoría profesional y especialidad.

1.- Podrán tomar parte en los concursos de traslados a puestos de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, si procede, de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilitase, que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos seis meses, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:
 - 1.- Que desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
 - 2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

- b) Pertenecer a la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.
- c) Cumplir todos los demás requisitos exigidos para el desempeño de los correspondientes puestos, con excepción, en su caso, del correspondiente a la titulación.

2.- Durante el mes de enero se dictará, por el órgano competente en materia de personal, la Orden de convocatoria a la que acompañará un Anexo en el que se incluirán los puestos vacantes dotados presupuestariamente a esa fecha. Esta Orden será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o en su caso en el Diario o Boletín Oficial correspondiente, de proceder por convocarse puestos abiertos a personal laboral de otras Administraciones Públicas. Las sucesivas ofertas de puestos se publicarán en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto. La última oferta de puestos se resolverá antes del último cuatrimestre del año.

Artículo 7 “Concursos de empleados públicos”, Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria

3.- Las solicitudes se dirigirán al Consejero de Presidencia y Justicia acompañadas de la documentación que al efecto establezcan las respectivas convocatorias y se presentarán en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

4.- Las solicitudes deberán presentarse únicamente en el Registro General de la Consejería de Presidencia y Justicia, careciendo de validez las presentadas en cualquier otro registro.

5.- Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas hasta el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 11.- Concurso de méritos a puestos de distinta categoría profesional y especialidad.

1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, si procede, de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilitase, que se encuentren prestando servicios o en excedencia en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos un año, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:
 - 1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
 - 2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

- b) Pertener a distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.
- c) Cumplir todos los demás requisitos exigidos para el desempeño de los correspondientes puestos.

2.- El concurso se celebrará durante el último cuatrimestre del año, y su convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, o en su caso, en el Diario o Boletín Oficial correspondiente si así se decidiera, por convocarse puestos abiertos a personal laboral de otras Administraciones Públicas.

Artículo 7 “Concursos de empleados públicos”, Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- Las solicitudes se dirigirán al Consejero de Presidencia y Justicia acompañadas de la documentación que al efecto establezcan las respectivas convocatorias y se presentarán en el plazo de quince hábiles contados a partir de su publicación bien en el Boletín Oficial de Cantabria, o en su caso, en el Diario o Boletín Oficial correspondiente si así se decidiera, por convocarse puestos abiertos a personal laboral de otras Administraciones Públicas.

4.- Los interesados podrán desistir, total o parcialmente, de las solicitudes presentadas hasta la fecha de constitución de la Comisión de Valoración. Desde ese momento, y hasta la propuesta de adjudicación que efectúe la Comisión, únicamente se admitirán desistimientos motivados con carácter excepcional, cuya apreciación será objeto de estudio por la Comisión, la cual decidirá su admisión o no. En ningún caso se admitirá el desistimiento de quien esté obligado a participar.

5.- Si el trabajador obtuviera un puesto en categoría profesional distinta desde la que concurra, el mismo ostentará únicamente la categoría profesional correspondiente al puesto que le sea adjudicado, sin que pueda derivarse ningún derecho de la categoría anterior.

Artículo 12.- Requisitos comunes de participación en los concursos.

1.- El tiempo de servicios exigido al personal laboral fijo discontinuo se computará, a los solos efectos de participación en los concursos de traslado, y de méritos como de trabajo efectivamente prestado durante el tiempo de suspensión de la actividad y el de la contratación efectiva.

2.- Los trabajadores en adscripción provisional o a disposición del Secretario General tendrán la obligación de participar en todos los concursos que se convoquen hasta obtener un puesto con carácter definitivo. Si presentasen la solicitud y no solicitasen todos los puestos de su categoría profesional y no obtuviesen ninguno con carácter definitivo o bien no participasen teniendo la obligación de hacerlo, se les adjudicará uno de los que hayan quedado vacantes en el concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad y se encuentre preferentemente en la misma localidad en la que prestan servicios. Si no tomasen posesión en dicho puesto, o no hubiera resultado puesto vacante del concurso

de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad serán declarados en excedencia voluntaria por interés particular.

3.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso de traslados podrán, por razones de convivencia familiar, condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Dicha circunstancia deberá concretarse en las respectivas solicitudes y acompañar fotocopia de la solicitud del otro aspirante. La inscripción referida anteriormente se acreditará mediante el correspondiente certificado y, sólo en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

4.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación será el día que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 13.- Méritos.

1.- La baremación que haya de regir la adjudicación de los puestos ofertados en los correspondientes concursos de traslados se fijará en las bases generales.

2.- Las convocatorias de los concursos determinarán los méritos a baremar que podrán ser los siguientes:

- a) Antigüedad, valorándose por años o meses completos de servicio.
- b) Méritos profesionales, relacionados con la categoría profesional convocada.
- c) Méritos académicos consistentes en los títulos académicos y/o profesionales y cursos de formación relacionados con las tareas a desarrollar en el desempeño de los puestos.
- d) Antigüedad en el último puesto en el que se concurra valorándose por años o meses completos de servicio.

3.- Tratándose de la convocatoria de concurso de traslados, el mérito será únicamente la antigüedad.

Artículo 14.- Comisión de Valoración.

1.- La valoración de los méritos alegados por los concursantes para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes en el caso de concurso de méritos a puestos de distinta categoría profesional y especialidad a los que hace mención en el artículo 11 será efectuada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Consejero de Presidencia y Justicia o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro vocales a propuesta de la Administración y dos vocales en representación de las Organizaciones Sindicales a propuesta del Comité de Empresa. La comunicación de los vocales propuestos se realizará en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la solicitud de designación. De no comunicarse en dicho plazo los vocales designados, perderán este derecho.

Secretario: designado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con voz y sin voto.

Se tenderá, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

De la misma forma se designará a los miembros suplentes de la Comisión de Valoración.

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración serán empleados públicos y deberán pertenecer, en el caso del personal laboral, al menos, a categorías de grupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

En el caso de que sean funcionarios deberán pertenecer a grupo de titulación equivalente, igual o superior.

3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la incorporación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz y sin voto.

4.- La Comisión de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Artículo 15.- Resolución, adjudicación y publicación.

1.- La puntuación final otorgada en los concursos previstos en este Título vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes se resolverán conforme se determine en las bases generales siendo en todo caso el primer criterio la antigüedad en el último puesto desde el que se concursa, sin perjuicio de lo que pueda señalarse en cada convocatoria.

La convocatoria podrá establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo.

2.- Se podrá declarar desierta la cobertura de todos o de alguno de los puestos convocados, mediante resolución motivada, no pudiendo declarar desiertos los puestos de trabajo cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso.

3.- Se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en el concurso de traslados, otorgándose un plazo para alegaciones de cinco o diez días hábiles respectivamente, según se trate de concursos de traslados a puestos de la misma o de concurso de méritos a puestos de distinta categoría profesional y computarán a partir de su publicación en los tabloneros de anuncios de las Secretarías Generales de las Consejerías o en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

4.- Establecido el orden de preferencia para la adjudicación de los puestos ofertados, se elevará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente.

5.- La convocatoria se resolverá por el Consejero de Presidencia y Justicia siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

6.- El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, excepto cuando se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública con la que coincidieran los plazos posesorios. En este caso deberá optar

por uno de los puestos dentro del plazo posesorio, viniendo obligado a comunicar a la Dirección General de Función Pública la opción realizada en el plazo de tres días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, indicando la Consejería o Administración Pública en que hubiese obtenido destino, así como la forma de provisión y fecha de nombramiento, y acompañando documento justificativo cuando sea de otra Administración. De incumplir este deber de comunicación, el trabajador fijo deberá tomar posesión en el primer destino adjudicado.

7.- Los traslados que se deriven de la resolución de los concursos regulados en el presente convenio, tendrán la consideración de voluntarios, no generando, por tanto, derecho a indemnización alguna.

Artículo 16.- Recursos.

Las reclamaciones que se presenten contra los concursos de traslados y méritos tendrán la consideración de reclamación previa a la vía laboral y deberán presentarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Artículo 17.- Toma de posesión.

1.- El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto adjudicado será de tres días hábiles, si éste radica en la misma localidad, de diez días hábiles si radica en distinta localidad y se acredita fehacientemente el cambio de residencia y de un mes si comporta reingreso al servicio procedente de excedencia.

2.- El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de la resolución del concurso de traslados. Si la resolución comportara el reingreso al servicio procedente de la situación de excedencia, el plazo posesorio comenzará a computarse desde el día siguiente a la publicación oficial de la resolución del correspondiente concurso.

3.- El cómputo de los plazos posesorios se iniciará, en su caso, cuando finalice el disfrute de permisos y licencias, salvo que, excepcionalmente y por causa justificada, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4.- El plazo posesorio se considera, a todos los efectos, como de servicio efectivo una vez efectuada la correspondiente toma de posesión. En el caso de reingreso al servicio procedente de una situación de excedencia no será retribuido el citado período hasta que no se produzca la incorporación efectiva del interesado.

5.- Aquellos trabajadores que, teniendo la obligación de participar en los concursos regulados en este convenio por encontrarse a disposición de su Secretario General o desempeñando un puesto de trabajo en adscripción provisional, no obtengan plaza en el mismo o sean desplazados del que ocupaban con carácter provisional, quedarán a disposición de su Secretario General, quien los adscribirá a un puesto de su categoría profesional y, en su caso, especialidad salvo que concurra la circunstancia prevista en el apartado 2 del artículo 12. En caso de que no existiese vacante de su categoría profesional en el ámbito de su Consejería, el Consejero de Presidencia y Justicia promoverá la adscripción a una vacante de su categoría profesional en el ámbito de cualquier otra Consejería. Si aún así no fuera posible adscribirles a una vacante perteneciente a su categoría profesional y, en su caso, especialidad continuarán a

disposición de su Secretario General hasta que sea posible su adscripción a puesto conforme a alguno de los supuestos establecidos en el presente Convenio.

6.- La convocatoria de concursos de traslados y la publicación de las ofertas de puestos, en su caso, en el Portal Institucional, así como de la resolución provisional bien sea en el Boletín Oficial de Cantabria o bien en el Portal Institucional, en el apartado destinado a tal efecto, servirá de notificación a los ocupantes temporales de las plazas adjudicadas si los hubiere, y dicha notificación tendrá efectos desde la fecha de la publicación de la resolución provisional y lo será a los efectos oportunos de conformidad con la normativa de aplicación en cada caso.

Artículo 18.- Promoción profesional.

1.- Se establece un sistema de promoción profesional sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos de los trabajadores atendiendo a las necesidades de la Administración y destinado a contribuir a una mejor asignación de efectivos, con el objeto de potenciar las capacidades y la motivación de los trabajadores.

2.- Las convocatorias de promoción interna se ajustarán a los siguientes criterios generales:

- a) Los procesos de promoción interna se regirán por las bases generales, previa negociación con el Comité de Empresa, y se realizarán en convocatorias conjuntas o independientes de las del sistema general de nuevo ingreso.
- b) Para participar en estos procesos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se establezcan en la convocatoria, entre los que habrán de encontrarse los específicos derivados de las características de la categoría profesional a la que se pretenda acceder.
- c) En ningún caso podrán producirse ascensos por mero transcurso del tiempo de servicios.

Artículo 19.- Sistema de promoción.

- 1. Los sistemas de promoción interna podrán ser: vertical y cruzada.
- 2. El sistema de promoción interna vertical se producirá siempre a una categoría profesional encuadrada en un grupo, nivel o niveles inmediatamente superiores al que ostente el trabajador.
- 3. El sistema de promoción interna cruzada se producirá mediante la posibilidad de participación en los procesos de promoción interna del personal funcionario, desde la categoría profesional de Educador Diplomado al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador en las mismas condiciones que la convocatoria establezca para el personal funcionario, y aquellas otras categorías que reuniendo los requisitos necesarios se acuerden en la negociación de la Oferta de Empleo Público.

Artículo 20.- Requisitos de participación en el sistema de promoción interna.

1.- Podrán concurrir a estos procesos, los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como trabajador fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.
- c) Estar en posesión del título que se exija para la categoría profesional y, en su caso, especialidad a la que se concurra, salvo lo dispuesto, en su caso, en el artículo 22 y cumplir las condiciones exigidas en la convocatoria.

2.- Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Asimismo el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna en las mismas condiciones anteriormente indicadas, aunque no se encuentre prestando servicios por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicios exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los períodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

4.- El personal laboral en situación de excedencia por cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

5.- El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

Artículo 21.- Proceso selectivo.

1.- Como sistema de selección para la promoción interna se establece el concurso-oposición que se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La fase de oposición estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la categoría profesional y, en su caso, especialidad a la que promociona y consistirá en el desarrollo de pruebas teóricas, prácticas o teórico-prácticas. Las pruebas versarán sobre materias específicas de la categoría profesional y, en su caso, especialidad a la que se promociona.
- b) La convocatoria establecerá la puntuación mínima para entender superada la fase de oposición y poder acceder a la fase de concurso.
- c) Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional del aspirante.

d) En la fase de concurso podrán valorarse todos o algunos de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, valorándose en función del encuadramiento de la categoría profesional desde la que se promociona en el mismo o distinto grupo de clasificación.
2. Antigüedad, valorándose por años completos de servicio.
3. Méritos académicos, consistentes en títulos académicos y/o profesionales, y cursos de formación relacionados directamente con la categoría profesional a la que se promociona, siempre que no se requiera titulación específica.

2.- Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

3.- En el caso de que se participe en más de una convocatoria de promoción interna le será de aplicación lo contemplado en el artículo 24 apartado 2, no procediendo la declaración de situación de excedencia por incompatibilidad si supera uno o varios procesos selectivos.

Artículo 22.- Condiciones alternativas a la titulación.

1.- Exclusivamente en el turno de promoción interna, en las categorías profesionales para cuyo acceso se exijan los títulos de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, o cualquiera de sus equivalentes académicas, dichos títulos podrán sustituirse por la condición de contar con una antigüedad de cuatro años, y un año más por cada nivel que pretenda ascender desde su actual categoría, siempre y cuando el puesto de trabajo no exija una cualificación profesional o académica específica.

2.- Asimismo, y de forma exclusiva para el turno de promoción interna en las categorías profesionales para cuyo acceso se exijan los títulos de Técnico y Técnico Superior podrá participar el personal laboral fijo que acredite estar en posesión del certificado o certificados de profesionalidad que se indiquen en el perfil definido de la categoría profesional y, en su caso, especialidad que será de nivel 2 para las categorías profesionales correspondientes al Grupo 2 y de nivel 3 para las categorías profesionales del Grupo 1.

Artículo 23.- Superación de pruebas.

1.- La puntuación asignada a cada trabajador a la finalización del proceso de promoción se determinará por la resultante de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

2.- En el supuesto de que entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso de promoción se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo en la categoría desde la que se promociona y si persistiera el empate, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

3.- En ningún caso el Tribunal de Selección podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso de promoción un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

4.- La convocatoria se resolverá por el Consejero de Presidencia y Justicia siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 24.- Plazo de toma de posesión.

1.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, que será de seis meses para técnicos titulados y de tres meses para los demás trabajadores y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

2.- La toma de posesión producirá una novación modificativa de la categoría del trabajador, y será declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen, salvo que no supere el periodo de prueba.

Artículo 25.- Personal laboral de nuevo ingreso.

1.- Las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya cobertura se entiende necesaria por razones organizativas se ofertarán en turno libre, conforme a la planificación de recursos humanos y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal con los límites que marque la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada año. En todo caso, durante el primer trimestre de cada año, se negociará, entre la Administración y el Comité de Empresa, la Oferta de Empleo Público de personal laboral.

2.- Las convocatorias serán aprobadas por el Consejero de Presidencia y Justicia y se ajustarán a lo dispuesto en las bases generales.

Artículo 26.- Tribunales de selección.

1.- Todas las pruebas selectivas serán juzgadas por Tribunales de Selección nombrados por el Consejero de Presidencia y Justicia y compuestos por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los miembros suplentes de los Tribunales.

2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación o formación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

3.- Al objeto de hacer más efectiva la previsión de la negociación de los sistemas selectivos del personal laboral, se estará a lo dispuesto en la previsión contenida en el Acuerdo Administración-Sindicatos 2008-2011 en el punto tercero referido a "Ofertas Públicas de Empleo".

Artículo 27.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación final alcanzada.

2.- La convocatoria se resolverá por el Consejero de Presidencia y Justicia siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.- La resolución hará mención expresa a la categoría profesional y, en su caso, especialidad para la que se contrate y el período de prueba, que será de seis meses para técnicos titulados y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los trabajadores pertenecientes a categorías incluidas en el Grupo 3, en cuyo caso, la duración será de quince días. Tanto la Administración como el trabajador, podrán poner fin a la relación laboral sin previo aviso durante el período de prueba y sin derecho a indemnización.

4.- En caso de que no se supere el período de prueba se requerirá el informe del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo; de superarse, el trabajador pasará a la condición de fijo, computándose dicho período 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 incompatibilidades y que el incumplimiento de la misma puede provocar rescisión de contrato sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

Artículo 28.- Adscripción provisional.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo.
- b) Supresión del puesto de trabajo.
- c) Reingreso al servicio, en los términos previstos en el artículo 8 del presente Convenio.

Artículo 29.- Permutas.

1.- El Consejero de Presidencia y Justicia podrá autorizar el cambio de puesto de trabajo mediante permuta voluntaria de los trabajadores, previo informe positivo del Secretario o Secretarios Generales afectados y siempre que se den las siguientes condiciones:

- a) Ser laboral fijo en la misma categoría.
- b) Los puestos objeto de permuta deberán ser de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad.
- c) Desempeñar los puestos de trabajo con carácter definitivo.

2.- Para la solicitud de una nueva permuta deberán transcurrir diez años desde la fecha de concesión de la primera.

3.- No se podrá solicitar permuta cuando, al menos, a uno de los trabajadores le falten siete años para cumplir sesenta y cinco años.

4.- De la resolución del Consejero de Presidencia y Justicia por la que se conceda la permuta se dará traslado al Comité de Empresa.

Artículo 30.- Contratación temporal.

1.- En tanto que las vacantes dotadas presupuestariamente no se cubran reglamentariamente y, si las necesidades del servicio lo exigieran, la Consejería correspondiente propondrá su cobertura a la Dirección General de Función Pública, a fin de que ésta tramite la contratación temporal mediante contrato de interinidad, por el tiempo en que se provea la plaza reglamentariamente.

2.- De igual forma se procederá en cuanto a las sustituciones.

3.- La contratación de estos trabajadores se regirá por las condiciones establecidas en el artículo 27 para el personal laboral fijo.

Artículo 31.- Bolsas de trabajo.

1.- Constitución y ampliación de las bolsas de trabajo:

- a) Concluidos los procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso se confeccionarán bolsas de trabajo por cada una de las categorías profesionales y, en su caso, especialidades, para la cobertura con carácter temporal de los puestos de trabajo conforme a lo que establezca la convocatoria. Formarán parte de las mismas los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado al menos una de las pruebas selectivas y acrediten la posesión de la titulación exigida, en los términos que establezca la convocatoria.

La constitución de una nueva bolsa de trabajo de una determinada categoría profesional o especialidad dejará sin vigencia la anterior, pudiéndose acudir únicamente a ella cuando se agote la bolsa vigente. Excepcionalmente y si las necesidades de contratación de personal así lo aconsejaran, se podrán prorrogar por el tiempo estrictamente necesario.

- b) El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas. En caso de empate se estará a los criterios que a tal efecto se fijen en la respectiva convocatoria.
- c) Agotadas las listas, será la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, quien determinará las situaciones y mecanismos para su ampliación.
- d) Cuando concurra la circunstancia de la falta o agotamiento de la bolsa perteneciente a una categoría profesional, podrá realizarse convocatoria extraordinaria para su formación, dando cuenta a la Comisión de Control y Seguimiento de las bolsas de trabajo.

2.- Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.

Se crea una Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo que será paritaria y estará compuesta por cinco representantes de las organizaciones sindicales (a propuesta del Comité de

Empresa)*, e igual número de representantes de la Administración. Estará presidida por una persona designada por la Dirección General de Función Pública.

**Modificado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de fecha 4 de abril de 2011: “ha de constituirse de forma proporcional a la representatividad sindical en el colectivo del personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria”.*

3.- Criterios generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo.

Se determinan en este Convenio Colectivo una serie de criterios generales para el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, los cuales serán objeto de desarrollo y complementación en el seno de la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.

Dichos criterios generales son:

- a) La oferta de contratación temporal se realizará de forma preferente por medio de las vías telemáticas legalmente previstas o por cualquier sistema que permita tener constancia de la recepción o, en su caso, realización de la misma.
- b) El orden de llamamiento para la oferta de contratación temporal se realizará por el orden establecido en la lista de la categoría profesional correspondiente.

Excepcionalmente, no se formalizará el contrato de trabajo al candidato cuyo estado físico o psíquico resulte incompatible con los requisitos imprescindibles para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. A tal efecto, cuando la Administración indique al candidato que la oferta afecta a un puesto de trabajo con potenciales riesgos para la salud, aquel deberá cumplimentar una declaración, previa a la aceptación de la oferta, relativa a que su estado de salud es compatible con las condiciones necesarias para el desempeño de las funciones o tareas del puesto ofertado siendo responsable de su veracidad; incurriendo en causa de rescisión del contrato suscrito en otro caso.

- c) La no aceptación o rechazo injustificado de una contratación temporal conllevará la exclusión automática y definitiva de la lista correspondiente.
- d) Tendrán la consideración de causas justificadas, entre otras, las siguientes: embarazo superior a seis meses cuando se alegue tal causa, embarazo de riesgo, encontrarse en situación de incapacidad temporal o encontrarse en situación de empleo.
- e) En ningún caso podrá invocarse la selección por este sistema residual para la conversión de la contratación temporal en fija que sólo podrá realizarse por el procedimiento de nuevo ingreso al que alude el artículo 7.
- f) En situaciones suficientemente motivadas que se basen en necesidades del servicio público, en defecto de Bolsas de Trabajo y cuando la urgencia de la contratación, apreciada por el órgano competente, no permita los procedimientos previstos anteriormente, se procederá a la contratación temporal inmediata sometida a las mismas

limitaciones que radican en el espíritu de la presente norma, con comunicación a la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.

El supuesto contemplado en este apartado tiene carácter extraordinario, por lo que, en aquellos casos en que la contratación se hubiera llevado a efecto por procedimientos diferentes al funcionamiento ordinario de la lista, no se generará ningún derecho en los contratados respecto de llamamientos posteriores.

- g) Una vez llamado para cubrir una vacante, no se efectuará nuevo llamamiento por ninguna lista hasta que el contrato finalice.

Si el contrato es suscrito para cubrir una sustitución, durante su vigencia se podrá ofertar únicamente la cobertura de una vacante por una sola vez.

Apartado g) afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 24 de febrero de 2010.

TITULO IV - FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL

Artículo 32.- Principios generales.

1.- 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por entender, la Administración y las organizaciones sindicales, que la formación permite la permanente adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios públicos, mejorar la motivación y el rendimiento, teniendo en cuenta las características del personal laboral.

De esta forma según se establezca en los correspondientes planes de formación, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad a las necesidades detectadas y dentro de sus disponibilidades presupuestarias, posibilitará acciones formativas para el personal laboral a fin de que los trabajadores puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos profesionales.

2.- La formación obligatoria o voluntaria del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el conjunto de actividades a nivel, bien teórico o práctico, o bien de ambas conjuntamente, dirigidas a actualizar, perfeccionar o incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y, asimismo, a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento administrativo, con el fin de desempeñar correctamente las tareas encomendadas.

3.- La Administración determinará la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

4.- Los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante la excedencia por de cuidado de familiares.

5.- La Administración facilitará los centros de trabajo del Gobierno de Cantabria para la realización de prácticas para aquellos ciclos formativos donde sea preciso para su culminación.

Artículo 33.- Formación obligatoria.

1.- Los cursos de formación de carácter obligatorio son aquellos que así se determinen por la normativa legal, reglamentaria o los establecidos por el órgano competente en la materia de la Consejería en la que presten servicios los trabajadores.

2.-Tendrá la consideración de formación obligatoria la materia de seguridad y salud laboral y, en particular, con motivo de su contratación o cambio de un equipo de trabajo e implantación de nueva tecnología. Esta formación será referida siempre al puesto de trabajo específico y con la periodicidad que se considere necesaria.

Asimismo, será obligatoria la formación cuando afecte a la reconversión y capacitación profesional organizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando vaya dirigida a adaptar a los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo y los cursos de reconversión profesional o cuando se dé una modificación funcional del centro de trabajo.

También tendrán este carácter los cursos de adaptación para las personas que hayan sido trasladadas por discapacidad.

Artículo 34.- Formación voluntaria para la promoción profesional.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria en el marco de sus planes de formación, desarrollará actividades de apoyo a la promoción profesional del personal laboral mediante el establecimiento de actividades formativas dispuestas a tal fin. De manera particular desarrollará actividades formativas para el personal laboral fijo que contribuya de manera activa a la implantación del sistema de las cualificaciones profesionales al que se tiende en el ámbito laboral, previo cumplimiento de lo dispuesto a estos efectos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de Reconocimiento de las Competencias Profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Artículo 35.- Formación voluntaria para el desarrollo personal.

Se considerará formación voluntaria para el desarrollo personal la realizada por los trabajadores cuando cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado.

Artículo 36.- Tiempo para la formación.

1.- El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación obligatoria, que se realizará preferentemente dentro de la jornada de trabajo, será computado como trabajo efectivo. De no realizarse durante la jornada de trabajo, se compensará el exceso de jornada ordinaria con tiempo de descanso equivalente al número de horas de formación.

2.- El tiempo de asistencia destinado a realizar actividades formativas calificadas de formación voluntaria para el desarrollo profesional y formación voluntaria para el desarrollo personal, no computará como trabajo efectivo.

Artículo 37.- Adaptación de jornada.

1.- Los trabajadores cuando cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado, tendrán preferencia, previo informe motivado del Comité de Empresa, para elegir el turno de trabajo, el disfrute de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a clases presenciales. Estas medidas quedarán condicionadas, en todo caso, a la correcta organización del trabajo y prestación del servicio público y, además, a que no perjudique los derechos de otro trabajador.

2.- En todo caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios y que asiste, en su caso, a las clases.

Artículo 38.- Permisos para la formación.

Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los trabajadores se concederán permisos en los siguientes supuestos:

- a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes dirigidos a la obtención de título académico o profesional, reconocido oficialmente, durante el día de su celebración.
- b) Permiso retribuido para concurrir a pruebas selectivas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el día de su celebración.

Disposición Adicional Décima Ley 5/2011 de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas: Permisos relacionados con la formación, perfeccionamiento y asistencia a exámenes de los empleados públicos.

“Los permisos relacionados con la formación y perfeccionamiento, así como con la asistencia a exámenes u otras pruebas de aptitud a los que tenga derecho el empleado público se entenderán por el tiempo imprescindible para su desarrollo, y se concederán atendiendo a las necesidades del servicio y con el menor coste posible para la Administración, sin perjuicio del establecimiento reglamentario de los criterios que procedan para su otorgamiento.”

TITULO V - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 39.- Clasificación profesional.

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos profesionales, niveles de clasificación y categorías profesionales que se asigne a los trabajadores, de acuerdo con las titulaciones, funciones y tareas que determinen el contenido de la correspondiente prestación.

Dentro de cada grupo profesional se delimitarán niveles de clasificación.

2.- La integración en una categoría profesional posibilitará el desempeño de las funciones, tareas y cometidos que les sean propios, sin perjuicio de la exigencia de titulaciones o, en su caso, requisitos específicos inherentes al desempeño de las distintas especialidades conforme determine para cada una de ellas el Convenio y la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 40.- Grupos profesionales.

1.- Existen tres grupos profesionales en los que se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles de clasificación. Los grupos de clasificación profesional y su definición son los siguientes, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Primera:

- GRUPO 1: Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías cuyo desempeño con un alto grado de especialización requiera estar en posesión del Título de Formación Profesional de grado superior, pudiendo tener responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.
- GRUPO 2: Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Específica de grado medio, así como aquellas otras cuya prestación exija estar en conocimiento de un oficio técnico.
- GRUPO 3: Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías cuyas funciones no exijan personal especialmente cualificado para su desempeño sin que requieran conocimientos de ningún oficio a nivel de formación profesional o similar y, cuyos contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas homogéneas y estandarizadas no excesivamente complejas cuyo proceso de aprendizaje y desarrollo se realice a través de un proceso formativo simple. En todo caso la titulación requerida para el desempeño de las mismas será el Certificado de Escolaridad.

2.- La cobertura de puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales integradas en los grupos profesionales requerirá, en su caso, estar en posesión del título para acceder a cada una de ellas de conformidad con lo previsto en la tabla de titulaciones y cumplir los requisitos para el desempeño del puesto que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

3.- La inclusión en un grupo profesional viene determinada por factores como la formación, experiencia profesionales, iniciativa, responsabilidad, complejidad o similares.

4.- Se declaran a extinguir los Grupos Profesionales y las Categorías Profesionales regulados en la Disposición Adicional Primera.

Artículo 41.- Niveles de clasificación.

Los grupos profesionales establecidos en el artículo anterior se articulan con base en su equivalencia prestacional horizontal en siete niveles de clasificación, que son los siguientes:

GRUPO	NIVEL
1	7
	6
	5
2	4
	3
	2
3	1

Artículo 42.- Categorías profesionales.

1.- Las categorías profesionales y sus especialidades existentes en el ámbito de aplicación del presente Convenio integradas en los grupos profesionales y niveles de clasificación a que se refieren los artículos anteriores, se recogen en el Anexo I relativo a la Tabla de la Clasificación Profesional.

La definición de la categoría profesional, vinculada al grupo y nivel de clasificación del trabajador, recogerá de manera no exhaustiva la descripción del contenido funcional de las mismas, que es la que se efectúa en el Anexo II de Definición de la Categorías Profesionales. La titulación específica que para su desempeño se exija es la establecida en el Anexo III donde se contiene la Tabla de Titulaciones de las Categorías Profesionales.

2.- 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. No obstante lo anterior, tienen la consideración de a extinguir las categorías profesionales a que se refiere la Disposición Adicional Primera y la Tabla de Titulaciones.

TITULO VI - JORNADAS Y HORARIOS

Artículo 43.- Jornadas.

1.- Las jornadas anuales de trabajo efectivo contempladas en este Convenio serán de 1575 horas para la jornada ordinaria, de 1710 horas para la jornada prolongada y de 1800 para la jornada extraordinaria. A los efectos del cálculo de las jornadas anuales de trabajo efectivo se descontarán al número de días del año natural el total de sábados y domingos, los 14 festivos que decreta la autoridad laboral y 22 días de vacaciones. Asimismo, a los efectos del cómputo de jornada, tendrán los mismos efectos que los festivos el 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre.

2.- La jornada de trabajo se ajustará a una de las siguientes:

a) Jornada ordinaria.

b) Jornadas especiales.

- Jornada prolongada.
- Jornada extraordinaria.

- Jornadas de especial dedicación.

3.- A todos los efectos se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponde a los permisos retribuidos, así como a los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

4.- La distribución de las jornadas anuales precisadas de acuerdo con las necesidades del servicio podrán ser irregulares, en los términos pactados en el ámbito de la negociación de los horarios especiales, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente con las salvedades, en su caso, establecidas en este Convenio.

Afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 1 de abril de 2014.

Artículo 44.- Jornada ordinaria.

La duración de la jornada ordinaria de mañana o tarde tendrá un promedio de 35 horas semanales referidas al cómputo total anual de 1.575 horas. Con carácter general el trabajo se prestará en horario continuo de mañana o tarde.

La realización de la prestación del trabajo en horario de dos turnos de forma continuada de mañana y tarde, incluidos domingos y festivos, dará derecho a la percepción del complemento de turnicidad y festividad. A este tipo de modalidad de prestación del trabajo únicamente podrán acogerse aquellos centros de trabajo en los que por la naturaleza del servicio el mismo se preste durante todos los días de la semana hasta las 22:00 horas. En este supuesto se percibirá el Complemento de Trabajo a dos turnos.

La realización de la prestación del trabajo en horario de tres turnos de forma continuada de mañana, tarde y noche, incluidos domingos y festivos, dará derecho a la percepción del complemento de turnicidad, el de nocturnidad y el de festividad. A este tipo de modalidad de prestación del trabajo únicamente podrán acogerse aquellos centros de trabajo en los que por la naturaleza del servicio el mismo se presta todos los días del año durante 24 horas diarias. En este supuesto se percibirá el Complemento de Trabajo a tres turnos.

Artículo 45.- Jornadas especiales.

1.- Jornada Prolongada.- La duración de la jornada prolongada tendrá un promedio de 38 horas semanales referidas al cómputo total anual de 1.710 horas. La realización de la jornada prolongada, en los términos previstos en este apartado, dará derecho a la percepción del complemento de jornada prolongada.

2.- Jornada Extraordinaria.- La duración de la jornada extraordinaria tendrá un promedio de 40 horas semanales referidas al cómputo total anual de 1.800 horas. Esta modalidad de jornada implicará la realización en horario partido de mañana y tarde y en jornadas irregulares. La realización de la jornada extraordinaria, en los términos previstos en este apartado, dará derecho a la percepción del complemento de jornada extraordinaria.

3.- Jornadas de Especial Dedicación.

a) En el presente convenio se establecen distintas modalidades de jornadas de especial dedicación atendiendo a las circunstancias que la prestación del trabajo demanda en las siguientes unidades:

- Dirección General de Biodiversidad.
- Servicio de Carreteras Autonómicas y Servicio de Vías y Obras.
- Dirección General de Juventud.
- Dirección General de Deporte.
- Dirección General de Coordinación y Política Educativa.
- Talleres Regionales.

b) Las jornadas de Especial Dedicación implican la prestación de trabajo en el horario y con las características que se establecen en el presente Convenio Colectivo. La realización de estas jornadas da lugar a la percepción del complemento de especial dedicación.

Artículo 46.- Calendario laboral.

1.- Durante el último trimestre de cada año se elaborará un calendario laboral por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para su aplicación a partir de enero del año siguiente, previa negociación con el Comité de Empresa.

2.- Dicho calendario contendrá:

- a) El horario de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 47.
- b) Distribución anual de los días de trabajo.
- c) Descansos semanales y otros días inhábiles.

3.- Cuando la prestación del servicio haga necesario el establecimiento de horarios o jornadas especiales se fijarán y, en su caso, serán negociados con el Comité de Empresa estando a disposición de los centros durante la primera quincena del mes de diciembre.

En aquellos centros en los que el trabajo se desarrolle a turnos, la Secretaría General correspondiente negociará el cuadro tipo y su desarrollo con el Comité de Empresa. Una vez aprobado el horario, permanecerá inalterable.

4.- El calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si fuese necesario.

5.- Los órganos correspondientes de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público, velarán por el cumplimiento de las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el correspondiente calendario laboral.

6.- Para el personal de los centros docentes de la Consejería de Educación los calendarios laborales se negociarán antes del comienzo del curso escolar dado que éste no coincide con el año natural.

Afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 1 de abril de 2014.

Artículo 47.- Horarios.

1.- Los horarios de trabajo serán los establecidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Cuando los servicios, centros o dependencias, por sus peculiaridades organizativas, demanden otro diferente se podrá establecer un horario especial.

2.- El personal laboral tendrá derecho a una pausa de veinte minutos dentro de la jornada laboral, siempre que la misma tenga una duración continuada de al menos cinco horas.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, por lo que habrá de garantizarse la presencia del número de efectivos que en cada caso sea preciso.

Artículo 48.- Descanso semanal.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos que preferentemente se disfrutará en sábado y domingo, o en los días que por la organización del trabajo se establezcan en los calendarios laborales específicos o en las jornadas de especial dedicación.

Afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 1 de abril de 2014.

Artículo 49.- Día del empleado.

1.- Tendrá la consideración de día del empleado el 22 de mayo, Santa Rita. Quienes por razones organizativas deban trabajar ese día, de conformidad a sus respectivos calendarios anuales, tendrán derecho a un día de compensación en el día que para cada trabajador establezcan los calendarios laborales en el periodo máximo de un mes. Asimismo, este día tendrá los mismos efectos que los festivos en relación al devengo del correspondiente plus de festividad.

2.- El personal que presta servicios en los centros docentes disfrutará el día de Santa Rita el día que el Calendario Escolar establezca como el día del Docente.

3.- El Consejo de Gobierno podrá acordar el disfrute del día de Santa Rita en fecha distinta de la que corresponde a su celebración.

Afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 18 de mayo de 2010.

Artículo 50.- Flexibilidad horaria.

1.- Cuando la organización del trabajo lo permita las Secretarías Generales correspondientes pondrán a disposición de los trabajadores un sistema de flexibilidad horaria que establezca un período de, al menos, el 75% de presencia obligatoria y el resto, hasta el cumplimiento del horario establecido, le será de aplicación la flexibilidad horaria que permita la mejora en la prestación del servicio en las distintas unidades y se favorezca la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- De aplicarse la flexibilidad horaria a puestos de trabajo con jornada prolongada o extraordinaria, la misma implicará en todo caso la realización de, al menos, una tarde a la semana durante 45 semanas de

trabajo efectivo, pudiendo establecerse por los centros para cada trabajador la tarde que mejor se adecua a las necesidades del servicio.

En los regímenes de prestación de trabajo a dos y tres turnos y jornada de especial dedicación, se podrá estudiar su aplicación para aquellos trabajadores de alguna de las categorías, que se encuentren en los supuestos señalados, siempre que la organización y el servicio no se vean alterados. En todo caso, la aplicación requerirá resolución expresa de la Secretaría General.

3.- En todo caso, toda aplicación de la flexibilidad horaria requerirá resolución expresa de la Secretaría General correspondiente sobre autorización para la aplicación del horario flexible que no conllevará ningún cambio en la organización del centro ni en los mínimos de cartelera y no se procederá, por esta causa, en ningún caso, a la sustitución del personal.

4.- En los supuestos en los que un trabajador disfrute de reducción de jornada no será compatible con la flexibilidad horaria.

Artículo 51.- Horario intensivo.

1.- Durante los períodos comprendidos entre el 16 de junio y el 15 de septiembre y entre el 24 de diciembre y 6 de enero en aquellos centros en que las circunstancias y organización del trabajo así lo permitan, se podrá establecer un horario intensivo. Las Secretarías Generales autorizarán el disfrute del horario intensivo establecido para los empleados públicos al personal laboral. La realización del horario intensivo en este periodo no alterará el cómputo de horas anuales de trabajo efectivo que corresponda para cada tipo de jornada, según lo establecido en los artículos 44 y 45.

2.- a) Se establece un sistema de compensación horaria para el personal laboral que presta servicios en régimen de turnos. Dicha compensación se realizará a aquellos trabajadores que lleven prestando servicios continuados durante los seis meses inmediatamente anteriores al inicio del disfrute del horario intensivo. La compensación se efectuará en función de las jornadas efectivamente realizadas durante los períodos de horario intensivo y en número igual de horas que las dejadas de realizar por el personal con la misma dedicación.

b) En el período de horario intensivo se deberá disfrutar al menos la mitad de las vacaciones que corresponda al trabajador, compensando las jornadas restantes efectivamente realizadas.

c) La compensación se hará en horas de descanso o, cuando no sea posible, en días de descanso acumulando las horas a compensar y teniendo en cuenta la duración efectiva de la jornada a compensar (número de horas diarias de jornada).

d) El número máximo de días que pueden ser compensados como consecuencia de la aplicación de lo establecido en la letra anterior no podrá exceder, en ningún caso, de siete días laborables, debiendo disfrutarse necesariamente antes del 31 de diciembre de cada año natural.

d) En todo caso los días que corresponda disfrutar a cada trabajador por este concepto no podrán acumularse a las vacaciones anuales ni a los permisos por razones particulares y su disfrute se efectuará en los días que se establezca por la dirección del centro.

Apartado 2 afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 22 de diciembre de 2014.

Artículo 52.- Comunicación de las ausencias.

Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia del personal que se deriven de enfermedad, incapacidad temporal y fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad o centro correspondiente, así como su ulterior justificación ante el órgano competente en materia de personal.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de los titulares de las unidades o centros de exigir la justificación documental oportuna, será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Artículo 53.- Absentismo.

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral mediante el establecimiento de medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y su seguimiento, realizando estudios necesarios sobre las causas y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción.

2.- En los casos de falta injustificada de asistencia, puntualidad y permanencia, se procederá al descuento de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado conforme a lo establecido en la normativa general sobre devengo de retribuciones aplicable a los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los supuestos de reducción o deducción proporcional de retribuciones. No se considerará justificada la ausencia por causa de enfermedad cuando no se acompañe el parte de justificación médica. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran corresponder de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.

3.- De las medidas que se tomen para reducir el absentismo, la Administración informará al Comité de Empresa.

Artículo 54.- Horas extraordinarias.

1.- Únicamente podrán realizarse horas extraordinarias, con carácter excepcional, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor, cuando se trate de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes que no puedan esperar su reparación ya que de no intervenir el daño se vería incrementado.
- b) Cuando por razones no previsibles con antelación suficiente la prolongación de la jornada que tenga asignada el trabajador resulte imprescindible para el normal funcionamiento de la Administración que en ningún caso podrá ser superior a treinta horas anuales por trabajador. Deberá acreditarse que no resulta posible la reorganización del trabajo de la unidad y, en caso de no ser suficiente lo anterior, que no se puede proceder a la realización del exceso de trabajo con cargo a nuevo personal por alguna de las siguientes razones:

b.1) Por tratarse de un tiempo de trabajo tan corto que no haga viable una nueva contratación.

b.2) Por no ser posible proceder a nuevas contrataciones.

2.- La realización de horas extraordinarias deberá estar previamente autorizada por resolución del órgano administrativo correspondiente, salvo en casos de fuerza mayor.

3.- Las horas extraordinarias que se realicen al amparo de las situaciones excepcionales anteriormente descritas serán compensadas con tiempo de descanso a razón de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada y de dos horas y media de descanso por cada hora realizada en horas nocturnas o en días festivos. Dicha compensación, que podrá acumularse, se efectuará durante los dos meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

4.- Sólo podrá acordarse su compensación económica en los casos de fuerza mayor y en aquellos otros en los que la compensación por descanso hubiera resultado imposible. En estos casos, cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima anual de la jornada se retribuirá mediante el abono del valor de una hora según las cantidades que para cada grupo de clasificación se establecen en la Tabla II del presente Convenio. El cómputo de las horas realizadas sobre la duración máxima anual de la jornada se efectuará cuatrimestralmente, comparando el número de horas realmente efectuadas en ese cuatrimestre con el número teórico que debían de haberse realizado. En caso de que el número de las horas realizadas fuera superior a las teóricas correspondientes, el exceso de horas se retribuirá según lo indicado.

5.- En ningún caso podrán percibir cantidad alguna por este concepto los trabajadores que perciban complemento de Jornada Extraordinaria.

6.- En ningún caso se realizarán horas extraordinarias por trabajadores que se encuentren en situación de reducción de jornada.

7.- Las horas extraordinarias que hayan de ser retribuidas se abonarán al trimestre.

8.- Cuatrimestralmente se informará a la CIESA sobre la realización de horas extraordinarias.

9.- Las Secretarías Generales informarán cuatrimestralmente a la Dirección General de Función Pública y al Comité de Empresa del número de horas extraordinarias realizadas y las causas que las justifican.

Artículo 55.- Regímenes de especial dedicación.

a) Dirección General de Biodiversidad: Se establece un régimen de dedicación para el personal laboral afecto a las cuadrillas de la Dirección General de Biodiversidad. Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad establecida en la Tabla III.

La jornada laboral ordinaria será, con carácter general, de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 14:00 horas. Las reducciones de horario que, con carácter estacional, pueden establecerse se consideran ya incluidas en esta jornada.

Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior las cuadrillas a las que en el nivel 1 del operativo de extinción de incendios les corresponda el servicio semanal de guardia de localización. La guardia de localización tendrá una semana de duración que comenzará y finalizará a las 9:00 del miércoles. La actuación de la cuadrilla en guardia de localización será de 8 horas diarias, ampliables hasta un máximo de 12 horas por necesidad del servicio. Finalizada la guardia de localización deberá respetarse un descanso mínimo de 12 horas antes de que la cuadrilla correspondiente sea destinada a cualquier tipo de trabajo.

El servicio de guardia de localización contará con un calendario anual que se negociará en el último trimestre del año anterior.

La jornada laboral de las cuadrillas de aquellos sectores en los que se active el nivel 2 del operativo de extinción de incendios será de 8 horas diarias repartidas en los siguientes tramos: de 7:00 a 15:00 horas, de 15:00 a 23:00 horas y 23:00 a 7:00 horas.

En el último trimestre de cada año se negociará el calendario aplicable a cada sector para el caso de activación del nivel 2 del operativo de extinción de incendios. De este calendario quedará excluida la cuadrilla en guardia de localización que se registrará en todo caso por el establecido para el nivel 1.

Se establece una bolsa de 150 horas anuales por trabajador. Los trabajos que sea preciso ejecutar por necesidades del servicio fuera de las jornadas establecidas para cada nivel del operativo o por encima de las 8 horas diarias en las guardias de localización se imputarán a esta bolsa hasta su agotamiento, a razón de una hora por cada hora trabajada.

b) Servicio de Carreteras Autonómicas y Servicio de Vías y Obras: Se establece un régimen especial de dedicación para el personal afecto a las cuadrillas del Servicio de Carreteras Autonómicas y para el personal adscrito a puestos de trabajo de personal laboral del Servicio de Vías y Obras.

Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad fijada en la Tabla III del presente Convenio.

La jornada laboral semanal se desarrollará todo el año en jornada partida de lunes a jueves de 8 a 13 horas y de 14 a 17 horas y los viernes de 8 a 14 horas hasta completar la jornada anual de 1710 horas.

La jornada máxima de trabajo diario no podrá superar las doce horas. Entre jornada y jornada deberá mediar al menos doce horas de descanso.*

***b) Modificado por Comisión Negociadora de 31 de octubre de 2014 (BOC de 24 de noviembre de 2014), entrada en vigor el 1 de enero de 2015.**

c) Dirección General de Juventud: Se establece un régimen de especial dedicación para los puestos con jornada ordinaria afectos a los Centros de Instalaciones Juveniles de Albergues y Campamentos de la Dirección General de Juventud.

Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad establecida en la Tabla III.

Las horas diarias de trabajo efectivo fijadas para cada Centro, conforme al Convenio Colectivo, se realizarán en el horario que requieran las necesidades de los mismos.

d) Dirección General de Deporte: Se establece un régimen de especial dedicación para los puestos de trabajo con jornada ordinaria de Encargado General, Instructor Deportivo y Operario de Mantenimiento afectos a la Escuela Cántabra de Deportes Náuticos de la Dirección General de Deporte.

Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad establecida en la Tabla III.

Las horas diarias de trabajo efectivo fijadas conforme al artículo 47 del Convenio Colectivo se realizarán en el horario que requieran las necesidades del Centro.

El exceso de horas que se produzca se compensará con horas sobrantes de calendario anual una vez ajustadas las jornadas, o con días de descanso en el caso de que estas no sean suficientes.

e) Dirección General de Coordinación y Política Educativa: Se establece un régimen de especial dedicación para los puestos de trabajo con jornada ordinaria que así se establezca en las Relaciones de Puestos de Trabajo, adscritos a los siguientes centros docentes: el Centro de Programas Educativos, de Viérnoles; El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en Materia Educativa, ubicado en la Casa José María de Pereda, de Polanco; y el I.E.S. " La Granja", de Heras. Podrá ser de aplicación en los centros de características similares a las mencionadas que puedan existir en el futuro.

Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad establecida en la Tabla III.

Las horas de trabajo efectivo diarias fijadas por cada Centro, conforme al artículo 47 del Convenio Colectivo, se realizarán en el horario que requieran las necesidades de los mismos.

f) Talleres Regionales: Esta modalidad de dedicación será retribuida con la cantidad establecida en la Tabla III, incluyendo en dicha cuantía los conceptos de turnicidad, festividad, dedicación y cualquier otro plus o concepto retributivo recogido en el presente convenio.

La jornada ordinaria semanal correspondiente, que se realizará en jornada continuada, de 08:00 a 14:30 horas durante todo el año, no fraccionada, en los horarios establecidos o en los que exijan, para cada caso, las necesidades del servicio. Se incrementará con una bolsa de horas igual a las que restan hasta el cumplimiento de la jornada anual establecida para la jornada prolongada.

Las horas no trabajadas a las que se refiere el apartado anterior, se utilizarán para retribuir por compensación, hasta su agotamiento, las horas que sea preciso realizar fuera del horario establecido para completar la jornada. El criterio a aplicar para la compensación será el siguiente: de lunes a viernes se compensarán a razón de una hora por cada una realizada; los sábados, domingos y festivos las horas que sean preciso realizar no se utilizará la bolsa de horas regulándose en el caso de ser necesario su realización por lo contemplado en el artículo 54.

TITULO VII - VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 56.- Vacaciones.

1.- El personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, tendrá derecho, durante cada año natural de servicios, a disfrutar vacaciones anuales retribuidas de veintidós días laborables anuales o de un mes natural y siempre proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. En ningún caso el disfrute de estos días de vacaciones podrá representar una merma de la duración de las jornadas anuales que, dependiendo de los distintos supuestos, se establecen en el Título VI, Jornada y Horarios, del presente Convenio.

2.- Asimismo, el personal laboral tendrá derecho a un día laboral adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a elección del interesado, salvaguardando las necesidades de los servicios, disfrutándose en periodos de al menos siete días, de los cuales dos serán de descanso.

4.- Los días adicionales de vacaciones contemplados en el apartado 2 de este artículo para los trabajadores laborales tendrán la consideración de trabajo efectivo.

5.- Al objeto de garantizar el funcionamiento y organización de los servicios, los centros confeccionarán con anterioridad al 15 de mayo un calendario en el que se recojan los periodos de vacaciones solicitados por el personal que preste servicio en los correspondientes centros o unidades, y se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural, preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada centro. Los turnos de vacaciones se establecerán respetando en todo caso la correcta funcionalidad de los centros, no pudiendo superar el número de trabajadores que disfruten vacaciones en cada periodo el porcentaje de efectivos de cada categoría profesional que se determine por la unidad administrativa responsable de su elaboración.

Apartado 5 afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 17 de febrero de 2010.

6.- El personal que forme parte de las plantillas laborales de Centros Docentes prestando servicios de carácter paradocente o de atención directa al alumno, hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas con el periodo de inactividad del Centro de que se trate, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario, garantizándose, en todo caso, un mes de vacaciones.

7.- La enfermedad, debidamente acreditada, sobrevenida inmediatamente antes de comenzar la vacación anual, podrá ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, teniéndose siempre en cuenta las necesidades del servicio.

Asimismo, cuando sobrevenga la situación de baja por incapacidad temporal con hospitalización coincidiendo con el período vacacional, el mismo quedará interrumpido y el trabajador podrá reanudar el periodo restante de vacaciones al día siguiente del alta médica por la causa que originó la hospitalización.

8.- Cuando sobrevenga la situación de baja por maternidad, o incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, coincidiendo con el periodo vacacional fijado en el correspondiente calendario anual de vacaciones realizado por los centros, en los términos previstos en este artículo, el mismo quedará interrumpido reanudándose al día siguiente de la fecha de alta de la trabajadora, y pudiendo disfrutar del mismo aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

9.- El personal solicitará con una antelación de al menos un mes el periodo de vacaciones que le corresponda, de conformidad con el calendario a que se refiere el apartado 5 de este artículo.

Artículo 57.- Licencias.

1.- Podrá solicitar licencia sin sueldo el personal que a la fecha de la petición se encuentre prestando servicios de forma efectiva y continuada por un periodo superior a un año. Las licencias podrán ser solicitadas por un plazo no inferior a ocho días, ni superior a tres meses y se solicitarán con quince días, al menos, de antelación a su inicio y su concesión será inmediata salvo que por necesidades del servicio, debidamente justificadas en informe motivado, no sea procedente. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada año.

2.- En el supuesto de que la licencia se solicite para realizar una misión en países en vías de desarrollo, al amparo de una de las organizaciones a las que se refiere la Ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado, su duración acumulada no podrá exceder de un año cada cinco años, siendo el período máximo de disfrute continuo de tres meses. La solicitud a la que se refiere este apartado deberá realizarse con un plazo de dos meses de antelación.

3.- El tiempo de disfrute de las licencias contempladas en el presente artículo computará a efectos de antigüedad. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante.

Artículo 58.- Permisos.

El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias que serán retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

1. Para realizar funciones de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determina en el presente Convenio.
2. Por traslado de domicilio, un día.
3. Cuando el trabajador deba acudir a consulta médica, por requerirlo así su estado de salud, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, debiendo acreditar la misma con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente.

Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el trabajador deberá avisar a su centro de trabajo con la suficiente antelación, de su asistencia a la consulta médica.

4. 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 Comunidad Autónoma de Cantabria. El tiempo de este permiso no podrá exceder de 480 horas laborales en cómputo anual. Sobrepasado este límite, podrá la empresa declarar al trabajador en la situación de excedencia forzosa, prevista en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. 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.
5. A lo largo del año, el personal de plantilla podrá disfrutar hasta un máximo de seis días de permiso, por asuntos particulares y siempre proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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; se entenderá que no se produce la acumulación cuando exista, al menos, un día de trabajo efectivo con presencia efectiva entre el periodo de vacaciones y el permiso por asuntos particulares.

El disfrute de dichos días deberá distribuirse a lo largo del año. En todo caso en el último mes del año y hasta el 15 de enero del año siguiente al que correspondan los días de disfrute, no podrán disfrutarse más del 50% de los días a que tenga derecho el trabajador.

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.

6. Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, se concederán quince días naturales. Este permiso podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual retribuida. La inscripción anteriormente referida se acreditará mediante el correspondiente certificado de Registro de Pareja de Hecho. El inicio del disfrute de este permiso lo será desde el mismo día del hecho causante.
7. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al órgano competente en materia de personal y, justificación de que las mismas sólo se realizan dentro de la jornada de trabajo.

8. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. En el supuesto de que se optase por reducir la jornada de trabajo, el trabajador deberá comunicar la reincorporación al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada ordinaria.

En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo previstos en este apartado.

9. La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora de ausencia diaria del trabajo para atenderlo. La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente, en una hora por cada hijo, en los casos de parto múltiple. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora diaria con la misma finalidad al inicio o al final de la jornada. También puede sustituirse el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente a cuatro semanas ininterrumpidas. En su caso, este disfrute será proporcional al tiempo que reste al menor hasta cumplir los doce meses. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre y el padre en el caso de que ambos trabajen. El nacimiento de cada hijo dará lugar a un nuevo derecho.

Apartado 9 afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 24 de febrero de 2010.

10. El trabajador que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial dependiente, que no desempeñe ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada entre un octavo, un tercio y un medio de su jornada, percibiendo en estos casos un 90%, un 80% y un 60% del total de sus retribuciones, respectivamente. 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.

Artículo 4 “Reducciones de jornada”, Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

11. El trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

No obstante lo anterior, si dos o más trabajadores de la Comunidad Autónoma Cantabria generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

12. Cuando el trabajador deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica por requerirlo así el estado de salud del hijo menor de nueve años disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, siempre que no exista horario de asistencia médica fuera de su jornada laboral. El trabajador deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta y la inexistencia de horario de asistencia fuera del correspondiente a la jornada de trabajo.

Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el trabajador deberá avisar con la suficiente antelación a su centro de trabajo, de su asistencia a la consulta médica.

Si el padre y la madre del menor fueran ambos trabajadores al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

13. a) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de tres días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste a una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros, y cinco días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad distante de más de 100 kilómetros.

b) Cuando se trate de fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán permisos de dos días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad tres días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste a una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros, y cuatro días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad distante de más de 100 kilómetros.

Apartado 13 afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 21 de diciembre de 2011.

c) La distancia a que se refieren los números anteriores se computará desde el lugar donde se encuentre el centro de trabajo.

d) En el supuesto de hospitalización a que se refieren los números anteriores y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos al hecho causante en un plazo máximo de un mes.

14. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en los casos de hospitalización de hijo prematuro, de guarda legal por cuidado de hijo o persona dependiente y de cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, corresponderá al trabajador dentro de su jornada y horario habituales.

En este sentido los intereses del trabajador deben conciliarse con el interés de la Administración y el correcto cumplimiento de sus fines. Por lo tanto la elección del trabajador

de la parte de jornada que más convenga a sus intereses no impondrá una alteración forzosa del régimen de trabajo en la unidad o centro de trabajo en el que preste servicios, lo que implicará una respuesta individualizada en función del puesto de trabajo y de las características de la unidad para la aplicación de una mayor o menor flexibilidad. Dicha reducción mantendrá sus efectos en cuanto a la reducción horaria establecida, incluso en situación de incapacidad temporal, salvo que cambien las condiciones que originaron el motivo de la reducción. **(Una vez finalizada la reducción de jornada no se podrá solicitar nuevamente, salvo por un hecho causante diferente, hasta transcurridos cuatro meses)*.**

***Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de 26 de mayo de 2011.**

Si se trata de un trabajador a turnos, la reducción deberá hacerse dentro del sistema de turnos a que esté sometida su jornada en el mismo porcentaje en cada uno de los turnos en los que se distribuya su prestación.

El trabajador deberá tramitar la solicitud con, al menos, ocho días de antelación a la fecha en que pretenda iniciar la reducción, solicitud que será resuelta por la Secretaría General correspondiente.

El trabajador deberá preavisar a la Administración con quince días de antelación la fecha en que se reincorpore a su jornada ordinaria.

TITULO VIII - CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 59.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar, laboral y de violencia de género.

El trabajador tendrá derecho por causa de índole familiar, previa justificación adecuada, a solicitar en los términos que seguidamente se enumeran a los siguientes permisos:

- a) Permiso por parto: este permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando de este permiso por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en el caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de permiso podrá computarse, a instancias de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto.

En los casos de partos prematuro con falta de peso y en aquéllos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Esta ampliación corresponde únicamente a la madre, y solo en caso de fallecimiento de esta, tendrá derecho el padre.

Cuando con ocasión del nacimiento de un hijo y si el padre y la madre hubieran disfrutado de un período mínimo de permiso de maternidad de, al menos tres semanas, se concederán quince días más de permiso retribuido que podrán ser disfrutados por el padre.

El inicio de este permiso se producirá al día siguiente de la fecha de finalización del permiso de maternidad. La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período fijado de permiso.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple. Este permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior, y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el código civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que lo regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo. Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre, o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso tendrá una duración de veinte días cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando uno de los hijos sea discapacitado. La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

El trabajador que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiere podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 60.- Reducción de jornada por protección contra la violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia integral, a la reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario y de ser posible a la aplicación del horario flexible. El ejercicio concreto de este derecho se efectuará en los términos que se establezca en el acuerdo que se alcance con el Comité de Empresa o mediante el acuerdo que se alcance entre la trabajadora y la Secretaría General de la Consejería a la que su puesto esté adscrito.

TITULO IX - MOVILIDAD Y MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO

Título afectado por Acuerdos de la CIESA de fechas 30 de abril de 2010 (2), 1 de marzo de 2011, 21 de diciembre de 2011 (2) Y 17 de mayo de 2013.

Artículo 61.- Movilidad funcional.

1.- El órgano competente dentro de la Administración podrá acordar, en el ámbito de este convenio, la movilidad funcional entre puestos de trabajo de una misma categoría profesional o de categorías diferentes dentro de un mismo o distinto grupo y nivel de clasificación, y no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

2.- La movilidad funcional para la realización de funciones sólo será posible si existiesen razones técnicas y organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

3.- En el caso de movilidad a funciones de inferior nivel o grupo de clasificación ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva que, en cualquier caso, no excederá del período máximo de cuatro meses. La Administración deberá comunicar esta situación al Comité de Empresa.

4.- Cuando la movilidad funcional conlleve la realización de funciones de superior nivel o grupo de clasificación se registrará por lo dispuesto en el artículo 64.

5.- La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

6.- No cabrá invocar las causas de despido objetivo, de ineptitud sobrevenido o falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de dicha movilidad funcional.

Artículo 62.- Cambio de funciones.

El cambio de funciones distintas de las correspondientes a la categoría profesional que se ostenta, no incluidas en los supuestos previstos en el artículo anterior, requerirá el acuerdo de las partes o en su defecto el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, o a las que a tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

Artículo 63.- Movilidad a funciones de categoría encuadrada en el mismo nivel y grupo de clasificación.

1.- Cuando las necesidades del servicio así lo demanden el órgano competente de la Administración podrá encomendar a los trabajadores la realización de funciones de categoría encuadrada en el mismo nivel o grupo de clasificación.

2.- A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, en cada centro de trabajo o unidad, por categoría profesional, se elaborará una relación de trabajadores respecto de la que se prevé la necesidad realizar movilidad funcional. Formarán parte de dicha relación los trabajadores de cada centro de trabajo que se inscriban voluntariamente.

3.- Para poder efectuar la movilidad contemplada en este artículo, los trabajadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser laboral fijo.
- b) Tener la titulación requerida para el desempeño de la categoría profesional y, en su caso, especialidad y ostentar los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, un año como laboral fijo en la categoría que desempeña.
- d) Desempeñar el puesto de trabajo en el mismo centro o unidad para el que se requiere cubrir el puesto.
- e) No estar incurso en ningún proceso de los contemplados en el régimen disciplinario, en tanto dure su tramitación, ni estar sancionado con suspensión de empleo y sueldo, en tanto dure la suspensión.

4.- La elaboración de las relaciones de cada centro o unidad, a los efectos de la atribución de puntuaciones, se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) Mayor antigüedad en el centro.
- b) Mayor antigüedad en la categoría profesional desde la que se opta a la movilidad.

5.- La ocupación de un puesto en régimen transitorio a que alude el apartado primero se realizará por el tiempo imprescindible y, en todo caso, hasta la cobertura reglamentaria del mismo, que deberá realizarse necesariamente en la próxima convocatoria de procesos de cobertura de vacantes.

6.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, la duración máxima de un mismo trabajador en esta situación no podrá ser superior a ocho meses durante dos años. Si la prestación del servicio demandara un tiempo superior al referido límite, se procederá a la designación del trabajador de la relación que corresponda.

7.- El desempeño de un puesto de trabajo por el procedimiento regulado en este artículo, no generará respecto de la categoría y, en su caso, especialidad, ocupada provisionalmente, ningún derecho salvo los de carácter económico.

Artículo 64.- Movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación.

1.- Cuando las necesidades del servicio así lo demanden la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá encomendar a los trabajadores la realización de funciones de superior nivel o grupo de clasificación.

2.- A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, en cada centro de trabajo o unidad, por categoría profesional, se elaborará una relación de trabajadores respecto de la que se prevé la necesidad realizar movilidad funcional. Formarán parte de dicha relación los trabajadores de cada centro de trabajo que se inscriban voluntariamente.

3.- Para poder efectuar la movilidad contemplada en este artículo, los trabajadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser laboral fijo.
- b) Tener la titulación requerida para el desempeño de la categoría profesional y, en su caso, especialidad y ostentar los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, un año como laboral fijo en la categoría que desempeña.
- d) Desempeñar el puesto de trabajo en el mismo centro o unidad para el que se requiere cubrir el puesto.
- e) No estar incurso en ningún proceso de los contemplados en el régimen disciplinario, en tanto dure su tramitación ni estar sancionado con suspensión de empleo y sueldo en tanto dure la suspensión.

4.- La elaboración de las relaciones de cada centro o unidad, a los efectos de la atribución de puntuaciones, se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) Mayor antigüedad en el centro.
- b) Mayor antigüedad en la categoría profesional desde la que se opta a la movilidad.

5.- La ocupación de un puesto en régimen transitorio a que alude el apartado primero se realizará por el tiempo imprescindible y, en todo caso, hasta la cobertura reglamentaria del mismo, que deberá realizarse necesariamente en la próxima convocatoria de procesos de cobertura de vacantes.

6.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, la duración máxima de un mismo trabajador en esta situación no podrá ser superior a ocho meses durante dos años. Si la prestación del servicio demandara un tiempo superior al referido límite, se procederá a la designación del trabajador de la relación que corresponda.

7.- El desempeño de un puesto de trabajo por el procedimiento regulado en este artículo, no generará derecho al ascenso a la categoría y, en su caso, especialidad ocupada provisionalmente, ni otros derechos salvo los de carácter económico.

Artículo 65.- Procedimiento.

1.- A iniciativa de la Consejería o Consejerías correspondientes se podrán tramitar expedientes de movilidad funcional que serán autorizados por el Consejero de Presidencia y Justicia.

2.- Los puestos cubiertos mediante expediente de movilidad funcional deberán proveerse por el sistema de cobertura de vacantes regulado por el artículo 7 de este Convenio. En cualquier caso si la movilidad funcional implicase la realización de funciones superiores a las del grupo o categoría profesional, no procederá el ascenso aunque hubiere transcurrido el período señalado en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 62, los expedientes que se tramiten para el ejercicio de la movilidad funcional serán comunicados al Comité de Empresa.

Artículo 66.- Movilidad geográfica.

1.- La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en el que presta habitualmente sus servicios, siempre que suponga traslado del centro de trabajo superior a 20 Km, podrá producirse por las siguientes causas: traslado a petición del trabajador mediante participación en los concursos de traslados, traslado obligatorio en los supuestos y con las condiciones previstas en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y otras formas de movilidad según lo establecido en este Convenio.

2.- Si el traslado es obligatorio, las partes acuerdan sobre este extremo regirse por lo expresamente establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Se entenderá que no existe movilidad geográfica, por no requerir cambio de residencia del trabajador, cuando el centro de destino se sitúe a una distancia inferior de 20 Km. de donde, habitualmente, venía prestando sus servicios.

4.- Los expedientes de movilidad geográfica serán autorizados por el Consejero de Presidencia y Justicia.

Artículo 67.- Movilidad por protección contra la violencia de género.

1.- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, vacante en cualquier otro centro de trabajo.

2.- El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales se reservará el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Artículo 68.- Otros supuestos de movilidad.

La movilidad por motivos de salud y para la protección a la maternidad queda regulada en los artículos 94 y 95 del presente convenio.

Artículo 69.- Centros de trabajo no edificados.

1.- A los trabajadores que presten sus servicios en centros de trabajo no edificados, se les fijará lugar de reunión, computándose como tiempo de trabajo el invertido en trasladarse desde el mismo al lugar de trabajo. La Administración habilitará en los puntos de reunión lugares cubiertos para el almacenamiento de herramientas y de los medios materiales necesarios para higiene personal, así como taquillas para el cambio de ropa de los trabajadores.

2.- En el supuesto de que necesidades operativas 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.

Artículo 70.- Modificación de las condiciones de trabajo.

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de trabajo, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá que concurren las causas a que se refiere este artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos.

2.- Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán ser de carácter individual o colectivo.

3.- Cuando se den las circunstancias contempladas en este artículo, los trabajadores gozarán de las garantías previstas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

TITULO X - SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 71.- Causas de suspensión.

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

- a) 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 reingreso deberá ser solicitado, dentro del mes siguiente al cese en el cargo.
- b) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas, tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c) Situación de riesgo durante el embarazo o lactancia natural en los términos previstos en el art. 26, apartado 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) La suspensión provisional durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.
- e) Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la suspensión de su contrato en los términos previstos en la legislación laboral.

Artículo 72.- Excedencias.

1.- Excedencia voluntaria por interés particular.

- a) Los trabajadores fijos con al menos una antigüedad en la empresa de un año podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a quince años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- b) El reingreso desde esta situación deberá ser solicitado en los términos previstos en el artículo 8, con al menos, un mes de antelación a la fecha en que se quiera reingresar o, en todo caso, a la finalización del plazo máximo de duración de la excedencia.
- c) Si una vez solicitado el reingreso dentro del plazo máximo de duración de la excedencia, no se produjese la efectiva incorporación por causas imputables a la Administración o ausencia de vacantes, se entenderá prorrogada esta situación hasta que se efectúe el reingreso de forma efectiva.
- d) No podrá declararse en esta situación a solicitud del trabajador cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no haya cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

2.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad.

- a) El trabajador fijo que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo quedará en la categoría profesional en la que cesara en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiera cumplido un año en el servicio. Permanecerá en esta situación mientras se mantenga la relación de servicio que dio origen a la misma.
No habilitarán para la declaración en esta excedencia los casos de nombramiento como funcionario interino, los de contratación laboral temporal y el acceso a otra categoría mediante procesos de provisión o mediante promoción interna.
- b) El reingreso desde esta situación deberá ser solicitado en los términos previstos en el artículo 8, con al menos, un mes de antelación a la finalización del plazo mínimo o un mes desde que se produce el cese en la situación que originó la incompatibilidad. De no producirse en este plazo, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3.- Excedencia forzosa.

- a) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato de ámbito Provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo y por el nombramiento para el desempeño de puesto de personal eventual.
- b) El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, función sindical o como personal eventual, produciéndose la reincorporación inmediata. De no producirse en este plazo se le declarará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- c) Se declarará en situación de excedencia forzosa al trabajador que le sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 58.4.

4.- Excedencia por cuidado de familiares.

- a) Los trabajadores fijos y, en su caso, aquellos trabajadores temporales que mantengan una relación laboral de larga duración con esta Administración tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estas sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- b) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años los trabajadores fijos y, en su caso, aquellos trabajadores temporales que mantengan una

relación laboral de larga duración con esta Administración para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Cuando dos o más trabajadores al servicio de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones de servicio. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se venía disfrutando.

- c) El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad. Además, el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante la duración de esta excedencia se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. En el caso de personal temporal de larga duración dicha reserva se mantendrá hasta que finalice la causa de su contratación o el puesto sea ocupado por los sistemas de selección o provisión previstos en el presente Convenio.
- d) El reingreso desde esta situación deberá solicitarse con al menos un mes de antelación a la finalización del plazo máximo o un mes desde que se produce el cese en la situación que originó la excedencia. De no producirse en este plazo, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5.- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- a) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año y máxima de quince, a los trabajadores fijos cuyo cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho resida en otra Comunidad Autónoma por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como contratado laboral, en cualquier Administración Pública.
- b) El reingreso desde esta situación deberá ser solicitado en los términos previstos en el artículo 8, con al menos, un mes de antelación a la fecha en que se quiera reingresar, y en todo caso, a la finalización del plazo máximo de duración de la excedencia, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- c) Si una vez solicitado el reingreso dentro del plazo máximo de duración de la excedencia, no se produjese la efectiva incorporación por causas imputables a la Administración o ausencia de vacantes, se entenderá prorrogada esta situación hasta que se efectúe el reingreso de forma efectiva.

6.- Excedencia por razón de violencia de género.

- a) Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad y promoción.

- b) Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 73.- Cese de la actividad laboral.

1.- Con el objeto de desarrollar en el ámbito del personal laboral el objetivo de una coherente y adecuada renovación de las plantillas y de desarrollar, asimismo, una adecuada política en materia de contratación de nuevos trabajadores al objeto de coadyuvar al sostenimiento del empleo público de acuerdo con los criterios que sobre estabilidad y mejora del empleo público que se establezcan anualmente en el Decreto de Oferta de Empleo Público, se hace necesario fijar una edad de jubilación del personal laboral que permita desarrollar el conjunto de medidas anteriormente referidas.

2.- La jubilación será obligatoria con carácter general al cumplir el trabajador los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 74.- Períodos de carencia.

1.- Se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior aquellos trabajadores que no hayan podido completar el período de carencia para la prestación de la pensión de jubilación, en cuyo supuesto, el cese de la actividad se producirá al completar el trabajador dicho período de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

2.- El período máximo de tiempo en el que se pueda extender la prestación de servicios regulada en el párrafo anterior no excederá, en ningún caso, de cinco años.

Artículo 75.- Jubilación anticipada y jubilación parcial.

1.- Los trabajadores podrán solicitar la jubilación anticipada de conformidad con la normativa vigente con derecho a percibir, únicamente para esta modalidad, las siguientes indemnizaciones:

- A los 64 años, ... 8.000euros.
- A los 63 años,10.000.....euros.
- A los 62 años, 13.000.....euros.
- A los 61 años,16.000.....euros.
- A los 60 años,22.000.....euros.

2.- Los trabajadores que deseen acogerse a la jubilación anticipada a la edad de 64 años con el 100% de los derechos al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, habrán de cursar su solicitud con una antelación de tres meses a la fecha en la que cumplan dicha edad, comprometiéndose

la Administración a la sustitución del trabajador, percibiendo la indemnización que se establece en el punto primero de este artículo.

3.- Los trabajadores que soliciten la jubilación anticipada, en los términos previstos en el apartado 1 de este artículo, únicamente percibirán las indemnizaciones allí establecidas si lo solicitaran con una antelación de tres meses a la edad de jubilación pretendida.

4.- Los trabajadores podrán acogerse a la jubilación parcial anticipada de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Han de ser trabajadores fijos que, teniendo más de 60 años, reúnan las condiciones para el acceso a la pensión de jubilación de la Seguridad Social en su modalidad contributiva. En este supuesto se transformará su contrato en un contrato de trabajo a tiempo parcial, simultaneándose con un contrato de relevo por el tiempo restante. Ambos contratos tendrán como duración máxima la fecha en que el jubilado parcial alcance los 65 años.
- b) Los trabajadores que deseen acogerse a la jubilación parcial anticipada habrán de cursar su solicitud ante la Dirección General de Función Pública con una antelación de cinco meses a la fecha en que deseen que se haga efectivo dicho derecho. En todo caso, la Administración dispondrá igualmente de dichos cinco meses para realizar las actuaciones precisas para formalizar los contratos correspondientes, desde cuya formalización tendrán efectos.
- c) En el supuesto de que el trabajador que desea acogerse a la jubilación parcial anticipada estuviese adscrito a puesto de trabajo de categoría profesional donde el desempeño del puesto demande la realización de funciones para las cuales no sea posible contratar un trabajador sustituto que pueda desempeñar dichas funciones, dicha circunstancia imposibilitará la sustitución del trabajador que haya solicitado la jubilación parcial anticipada, en cuyo caso, la Administración podrá denegar su solicitud.
- d) Como consecuencia del pase a esta situación el trabajador tramitará su solicitud de pensión de jubilación parcial anticipada ante la entidad gestora de la Seguridad Social. En cuanto a las retribuciones a percibir de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, serán proporcionales al tiempo trabajado, no pudiendo realizar en ningún caso horas extraordinarias.
- e) El trabajador jubilado parcialmente prestará sus servicios de forma continuada a tiempo completo en el porcentaje de la jornada anual de trabajo indicado en su contrato, a tenor de las normas aplicables, debiendo acumularse la parte proporcional de vacaciones que le corresponda al principio o al final de dicha prestación.
- f) La jornada a realizar por el trabajador jubilado parcialmente se pactará de mutuo acuerdo entre el trabajador y la Administración, atendiendo a las características del puesto de trabajo.
- g) Los trabajadores acogidos a la jubilación parcial anticipada mantendrán los mismos deberes y derechos que el resto de trabajadores, cuantificándose en su caso en proporción al tiempo trabajado.

No obstante, y como garantía de permanencia en el puesto de trabajo al que se vincula otro contrato de relevo, quedan excluidos del derecho a participar en concursos de traslados, promoción interna y cambio de puesto de trabajo por motivos de salud. Correlativamente, la Administración queda vinculada a no disponer del puesto de trabajo a efectos de su provisión reglamentaria hasta la jubilación total del trabajador.

- g) El ejercicio de este derecho será incompatible con la percepción de la indemnización por jubilación anticipada regulada en el apartado 1 de este artículo.

Apartado 4 afectado por Acuerdo de la CIESA de fecha 17 de febrero de 2010.

TITULO XI - REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 76.- Responsabilidad disciplinaria.

1.- El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Convenio Colectivo, en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la normativa de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en lo no previsto en estas normas, se regirá por la legislación laboral.

2.- El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria, incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 77.- Clasificación de las faltas.

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Convenio.

2.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 78.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución o al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el

acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- r) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.
- s) Causar daños muy graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración, mediando mala fe o negligencia inexcusable.

- t) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o para terceros.
- u) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días.

Artículo 79.- Faltas graves.

Serán faltas graves:

- a) El abuso de autoridad en el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo.
- b) Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- c) La tolerancia de los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves por el personal de ellos dependiente.
- d) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- e) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios de forma grave y no constituya falta muy grave, así como el reiterado retraso, descuido o negligencia en la realización del trabajo que afecte de forma grave al funcionamiento del servicio.
- f) Causar daños graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- g) No guardar el debido sigilo en los asuntos que se conozcan por razón del trabajo realizado cuando se derive un perjuicio grave a la Administración, a los ciudadanos o a cualquier personal al servicio de la Administración o se utilice en el provecho propio.
- h) El incumplimiento de las disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidad cuando se derive de una situación compatible.
- i) La falta de asistencia injustificada al trabajo de tres días dentro del mismo mes o de cuatro días en dos meses consecutivos.
- j) La falta de asistencia al trabajo injustificada de dos días laborables consecutivos.
- k) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción al calificarse como falta leve.
- l) La grave perturbación del servicio.

- m) El atentado grave a la dignidad del trabajador, de cualquier persona al servicio de la Administración o de la propia Administración.
- n) Las acciones u omisiones tendentes a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada u horario de trabajo.
- o) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- p) La grave desconsideración con cualquier persona al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sea o no su superior jerárquico, o de otras Administraciones.
- q) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.
- r) El incumplimiento reiterado de horario de trabajo. Se entenderá por reiterado el incumplimiento del horario durante, al menos, ocho días seguidos o doce con interrupción, sea en el mismo mes o en dos consecutivos.
- s) La realización de actos u omisiones que supongan una violación de la buena fe contractual.
- t) La presentación de documentación falsa para la concesión u obtención de permisos y licencias reglamentarias, incluida la de estudios, de ayudas, subvenciones e indemnizaciones de todo tipo, incluidas las sociales, así como de cualquier tipo de permiso, licencia o documentación establecida por la normativa vigente para la realización de una actividad, en ésta u otras Administraciones o Entes públicos o privados.
- u) La utilización de los permisos y licencias para la realización de actividades distintas a aquellas que motivaron la concesión del permiso o licencia.
- v) La falta de asistencia a los cursos de formación obligatoria por circunstancias que no fueran sobrevenidas e imprevisibles.

Artículo 80.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo no justificada, que no constituya falta grave.
- c) La incorrección con los ciudadanos o con cualquier persona al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sea o no su superior jerárquico, o de otras Administraciones.
- d) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de las tareas propias del trabajo, cuando no suponga falta grave.

- e) El incumplimiento de los deberes u obligaciones del trabajador, siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.
- f) No guardar el debido sigilo en los asuntos que se conozcan por razón del trabajo realizado cuando se derive un perjuicio a la Administración, a los ciudadanos o a cualquier persona al servicio de la Administración, y no constituya falta grave o muy grave.
- g) Causar daños en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no constituya falta grave.

Artículo 81.- Sanciones.

1.- Las sanciones que podrán imponerse a las faltas descritas en los artículos anteriores, son las siguientes:

a) Por faltas muy graves.

I. Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que se desempeñaban.

II. Suspensión de empleo y sueldo de un año y un día hasta seis años.

III. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización.

IV. Imposibilidad de participación en procesos de promoción interna, de concurso o movilidad, por un período de un año hasta tres años.

b) Por faltas graves.

I. Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día hasta un año.

II. Imposibilidad de participación en procesos de promoción interna, de concurso o de movilidad, por un período no superior a un año.

c) Por faltas leves.

I. Apercibimiento.

II. Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a un mes.

2.- La sanción de despido deberá acordarse por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de la que dependa el trabajador.

3.- Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

4.- La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses. En este caso deberá, con un plazo mínimo de un mes antes de la finalización del cumplimiento de la sanción, solicitar su reincorporación al trabajo.

Si la suspensión no ha sido superior a seis meses, una vez cumplida la misma, el trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo al día siguiente.

5.- La imposición de sanciones por faltas relativas al incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, incluido el abandono del servicio, se llevarán a cabo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53.

6.- Los criterios para determinar el alcance de la sanción, serán los siguientes:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El daño al interés público.
- c) La reiteración o reincidencia.
- d) El grado de participación.

Artículo 82.- Tramitación y procedimiento.

El procedimiento y la tramitación a seguir para la imposición de las sanciones será el establecido en la normativa vigente reguladora del régimen sancionador de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con las siguientes especialidades:

- a) El Comité de Empresa deberá ser informado previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves. Dicha información se llevará a cabo en el momento inmediatamente anterior a la resolución de la autoridad competente que ponga fin al procedimiento sancionador.
- b) Si se incoa un procedimiento por falta grave o muy grave, y el trabajador estuviere afiliado a un sindicato y así lo manifestara en cualquier momento del procedimiento sancionador, deberá darse audiencia dentro de dicho procedimiento a los delegados sindicales de la sección correspondiente a dicho sindicato. Igual derecho tendrán los trabajadores en el caso de estar afectados por un expediente informativo.

Artículo 83.- Medidas provisionales.

1.- Se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez

que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

2.- El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión el salario base, trienios y pagas extraordinarias. No se le acreditará haber alguno en caso de incomparecencia y paralización del expediente por causa imputable al interesado.

3.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como servicios efectivamente prestados, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 84.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que, en su caso, pudiera instruirse.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

4.- Desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

TITULO XII - DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

Artículo 85.- Desplazamientos y dietas.

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 gastos de locomoción.

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

El gasto por las indemnizaciones que se generen deberá tramitarse en el plazo de un mes.

TITULO XIII - SALUD LABORAL

Artículo 86.- Reglas generales.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal laboral de la Administración de Comunidad Autónoma de Cantabria tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y el deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia del estado de su salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A estos efectos, el personal adscrito a la Dirección General de Biodiversidad, respecto de la realización material de las tareas de extinción de incendios, se entenderá comprendido en los servicios operativos de protección civil a que se refiere el artículo 3.2 de la Ley 31/1995, antes citada, de manera que las disposiciones que se establecen en el presente título y en dicha Ley inspirarán su actuación, y les serán aplicables únicamente en la medida que sean compatibles con la efectiva realización de las mencionadas tareas.

2.- Los trabajadores de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo de ésta, tienen el derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

3.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos la Administración realizará la prevención de riesgos laborales mediante los mecanismos indicados por la ley.

4.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria está obligada a garantizar la información y formación en materia de prevención de riesgos a todos los trabajadores y especialmente cuando cambien de puesto de trabajo, o sea necesario aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o para terceros.

5.- Corresponde al propio trabajador velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellos otros a los que pueda afectar su actividad profesional de conformidad con las instrucciones impartidas y la formación recibida.

6.- Entre las funciones y responsabilidades que corresponde a cada trabajador en razón de su categoría profesional deberán entenderse incluidas las que le atribuya, dentro de la organización preventiva, el Plan de Prevención.

Artículo 87.- Organización.

La estructura organizativa y funcionamiento de la Prevención de Riesgos Laborales, es la prevista en el Acuerdo Administración Sindicatos sobre adaptación de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales (B.O.C. núm. 137, de 12 de julio de 2005) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los empleados públicos.

Artículo 88.- Derechos de consulta y participación.

Los derechos de consulta y participación en materia de prevención de riesgos laborales, conforme a los artículos 33 y 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se canalizarán en los centros de trabajo a través de la representación general del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus Organismos Autónomos, así como a través de la representación especializada constituida por los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 89.- Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención como representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales ostentarán las competencias y facultades establecidas por ley y en los acuerdos sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 90.- Los Comités de Seguridad y Salud.

- 1.- Los Comités de Seguridad y Salud son los órganos paritarios y colegiados de participación, destinados a la consulta regular de las actuaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de prevención de riesgos laborales en su ámbito.
- 2.- Cada Comité de Seguridad y Salud estará formado por los Delegados de Prevención del ámbito correspondiente e igual número de representantes de la Administración.
- 3.- Cada Comité de Seguridad y Salud, tendrá las competencias y facultades establecidas en la legislación vigente. Cada Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 91.- Equipos de protección individual.

- 1.- Con objeto de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria adoptará las medidas necesarias para dotarles de equipos de protección individual adecuados a las funciones que deban realizar.
- 2.- Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
- 3.- El trabajador deberá utilizar correctamente los equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas por ésta, estando obligado a cumplir las condiciones de uso establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud propia y la de otros trabajadores.

4.- La reposición de los EPIS se realizará con la periodicidad adecuada en su caso, garantizándose siempre su adecuado estado de uso.

Artículo 92.- Vigilancia de la salud.

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria garantizará a los trabajadores la vigilancia de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su trabajo.

2.- Dentro del plan de vigilancia de salud que se establezca, los trabajadores tendrán derecho a reconocimientos médicos periódicos de carácter general y voluntario.

3.- El carácter voluntario de los reconocimientos médicos quedará exceptuado en todos aquellos casos en los que el estado de salud del trabajador pueda suponer un riesgo para sí mismo o para terceros, o cuando venga impuesta la obligatoriedad del reconocimiento médico por alguna disposición legal específica. Esta excepción se determinará por el titular de la Consejería competente en materia de personal, a propuesta del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente y previa consulta al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

4.- La obligatoriedad del reconocimiento médico deriva de la necesidad de determinar a priori si el estado de salud del trabajador es compatible con los requerimientos físicos, o psíquicos en su caso, del puesto a desempeñar, con independencia de que se trate de un procedimiento de ingreso, promoción o provisión, de manera que el trabajador debe someterse a dicho reconocimiento previo a fin de que se determine si su estado de salud le permite desempeñar las tareas que le son propias al trabajador.

De conformidad con lo anterior los puestos en los que será obligatorio obtener un certificado de “apto para el trabajo” emitido por la Sección de Salud Laboral perteneciente al Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, con independencia de que la forma de incorporación al puesto de trabajo son los detallados a continuación:

- Operario de Montes.
- Operario de maquinaria pesada.
- Capataz: Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural.
- Puestos que lleven aparejada la tarea de conducción de vehículos cuando implique el transporte de personas.

Artículo 93.- Condiciones del puesto de trabajo a título individual.

Mientras un trabajador se encuentre desempeñando su puesto de trabajo con las adaptaciones que precise a resulta de sus condiciones de salud y de trabajo lo hará a título individual. Esta circunstancia no supondrá la alteración de las funciones del puesto al que está adscrito, según Convenio, ni representará tampoco ninguna alteración de las funciones que corresponden a los puestos de igual categoría profesional.

Artículo 94.- Movilidad por motivos de salud.

1.- En caso de declaración de una incapacidad permanente total, el trabajador podrá optar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de resolución por la que se declara la incapacidad permanente total entre solicitar en los términos previstos en este apartado la movilidad por motivos de salud o solicitar la indemnización prevista en este apartado cuando la declaración de incapacidad permanente total derive de una patología que traiga causa directa con el trabajo que desempeñaba para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si el trabajador optase por solicitar la movilidad en un plazo máximo de un mes desde la fecha de resolución por la que se declara la incapacidad y oída la Comisión de Cambio de Puesto de Trabajo por Motivos de Salud, la Administración procederá, en su caso, con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, al cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo por otro puesto de trabajo vacante de igual o inferior categoría profesional que fuere adecuado a la capacidad residual del trabajador, lo que producirá la celebración de un nuevo contrato.

Si el cambio de puesto de trabajo no fuera posible a la fecha de la solicitud por no existir puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente compatible con la capacidad laboral del trabajador éste tendrá derecho, por un plazo máximo de un año desde la fecha de la resolución estimando su solicitud, a la incorporación a los puestos de trabajo compatibles con su estado que queden vacantes, o se creen con posterioridad, con anterioridad a la celebración de los procesos selectivos a que se refiere el Título III.

En todo caso será preceptivo informe del equipo de valoración designado por la Administración valorando la idoneidad del nuevo puesto con relación a la capacidad residual del trabajador.

En el supuesto de que el trabajador declarado inválido permanente total sea destinado a otro puesto de trabajo percibirá las retribuciones del puesto que efectivamente desempeñe.

Si el trabajador opta en el plazo señalado por solicitar una indemnización de 15.000 euros perderá todo derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y procediéndose a la extinción de la relación laboral con la Administración del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los efectos económicos de esta medida serán a partir de la firma del presente Convenio.

2.- En caso de declaración de una incapacidad permanente parcial, la Administración, si así se solicitara por el trabajador en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la resolución por la que se declara la incapacidad, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, procederá, si así lo considera procedente, y a propuesta de la Comisión de Cambio de Puesto de Trabajo por Motivos de Salud, al cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo por otro puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente de igual o inferior categoría profesional más adecuado a la capacidad residual del trabajador, lo que producirá la oportuna modificación contractual.

Si el cambio de puesto de trabajo no fuera posible a la fecha de la solicitud por no existir puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente compatible con la capacidad laboral del trabajador, éste permanecerá en su puesto de trabajo y mantendrá el derecho de incorporación a los puestos de trabajo compatibles con su estado que queden vacantes, o se creen con posterioridad, con anterioridad a la celebración de los procesos selectivos a que se refiere el Título III.

En todo caso será preceptivo informe del equipo de valoración designado por la Administración valorando la idoneidad del nuevo puesto con relación a la capacidad residual del trabajador.

En el supuesto de que el trabajador declarado incapacitado permanente parcial sea destinado a otro puesto de trabajo, percibirá el salario base de su puesto de origen y los restantes complementos retributivos correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

3.- En el caso de que al trabajador le fuera denegada cualquier tipo de incapacidad permanente por los órganos correspondientes de la Seguridad Social y una vez finalizado el proceso de Incapacidad Temporal podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud. El plazo máximo para la solicitud del cambio de puesto de trabajo será de un mes desde la resolución desestimatoria de la incapacidad, y un mes contado a partir de que la solicitud esté completa para que la Comisión determine el centro.

La Administración, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, procederá, si así lo considera procedente, y a propuesta de la Comisión de Cambio de Puesto de Trabajo por Motivos de Salud, al cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo por otro puesto de trabajo vacante de igual o inferior categoría profesional más adecuado, lo que producirá la oportuna modificación contractual. En estos casos será preceptivo informe del equipo de valoración designado por la Administración valorando la idoneidad del nuevo puesto en relación con la capacidad del trabajador.

Si se declarase la procedencia del cambio de puesto de trabajo y no fuere posible realizarla por no existir puesto vacante dotado presupuestariamente compatible con la capacidad laboral del trabajador, este permanecerá en su puesto de trabajo y mantendrá el derecho de incorporación a los puestos de trabajo compatibles con su estado que queden vacantes, o se creen con posterioridad, con anterioridad a la celebración de los procesos selectivos a que se refiere el Título III.

En el supuesto de que el trabajador sea destinado a otro puesto de trabajo percibirá el salario base de su puesto de origen y los restantes complementos retributivos correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

4.- Los criterios para proceder a la adjudicación de las plazas serán los que se detallan a continuación:

- a) El personal laboral debe reunir los requisitos del puesto.
- b) El equipo de valoración emitirá un informe sobre la capacidad residual del trabajador.
- c) Se adjudicará preferentemente un puesto de su mismo grupo y nivel. De no existir puestos compatibles dentro de su mismo grupo y nivel se adjudicará un puesto de los existentes dentro de los grupos y niveles inferiores.
- d) Se adjudicará en uno u otro caso, entre los puestos disponibles, o reservados para los supuestos de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, preferentemente en la misma localidad del puesto desde la que se solicita el cambio.
- e) Entre los puestos disponibles en la localidad desde la que se solicita el cambio de puesto se aplicará el criterio de adjudicar preferentemente un puesto en su misma Consejería, y si esto

no es posible, dentro de los existentes en otras Consejerías y, por último en caso de existir más de una con las mismas condiciones adjudicarla aplicando el criterio de puesto ocupado por el temporal de mayor antigüedad en su caso.

5.- Tendrán preferencia, en todo caso, aquellos trabajadores cuya solicitud se motive como consecuencia directa de un daño para la salud producido por un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

6.- Este procedimiento podrá ser suspendido por un plazo máximo de dos años a instancias del trabajador o cuando se aprecien razones debidamente motivadas que la justifique.

7.- En todo caso para realizar el cambio de puesto de trabajo el trabajador deberá acreditar estar en posesión de todos los requisitos del puesto de trabajo que efectivamente vaya a desempeñar.

8.- En cualquiera de los supuestos de cambio de puesto de trabajo referidos en este artículo, si el trabajador no accediera al puesto de trabajo que se le ha asignado, perderá cualquier derecho al cambio de puesto de trabajo.

9.- Pasado un mes desde la adjudicación del puesto por la Comisión de Cambios de Motivos de Salud sin que fuera posible la toma de posesión, el trabajador percibirá el mismo salario hasta que se resuelva dicha situación.

10.- Si por la movilidad regulada en este artículo el trabajador obtuviera un puesto de trabajo correspondiente a una categoría profesional distinta, el mismo, ostentará únicamente la categoría profesional correspondiente al puesto que le sea adjudicado, sin que pueda derivarse ningún derecho de la categoría anterior.

11.- Tras la adjudicación de un puesto derivado del procedimiento de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, la participación voluntaria del trabajador en un concurso de traslados conllevará, caso de obtener puesto en el citado concurso, la pérdida de cualquier derecho que se haya obtenido en relación al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud otorgado.

La adjudicación, en su caso, de un nuevo puesto de trabajo mediante la participación en concursos de traslado o procesos de promoción interna solo será posible si la capacidad residual del trabajador es adecuada a las funciones del puesto al que se opta. Para determinar este extremo, será necesario de nuevo informe del Equipo de Valoración valorando la idoneidad del nuevo puesto en relación con la capacidad residual del trabajador.

Artículo 95.- Protección a la maternidad.

1.- Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Administración deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes de los trabajadores.

2.- En caso de no ser posible la realizar las adaptaciones indicadas en el apartado 1, se tramitará la movilidad de la trabajadora a otro puesto de trabajo y/o centro, preferentemente de la misma Consejería, o a la realización de funciones en el mismo u otro centro al objeto de evitar riesgo alguno. Dicha movilidad tendrá efecto en tanto dure la situación que motivó la misma. En el caso de que no puedan ser llevadas a cabo ni las adaptaciones ni la movilidad, se tramitará a la trabajadora una prestación por suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural.

A las trabajadoras que se encuentren en esta situación le serán de aplicación las reglas generales contenidas en el artículo 98.2.

Artículo 96.- Limitación jornada de lluvias.

Caso de producirse situaciones climatológicas adversas de lluvias torrenciales o tormentas de nieve, a juicio del capataz, jefe o responsable de una unidad de trabajadores, éste ordenará la interrupción de los trabajos durante el tiempo que dure dicha contingencia.

Las horas no trabajadas por causas climatológicas podrán recuperarse cuando ello fuere absolutamente necesario a razón de una hora diaria en los días laborables siguientes a la interrupción.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, por el Jefe de la Unidad correspondiente se procederá a extender un parte de incidencias que detallará el tiempo de interrupción y el número de trabajadores afectados y en su caso la recuperación de horas ordenadas.

TITULO XIV - ROPA DE TRABAJO

Artículo 97.- Ropa de trabajo.

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria facilitará ropa de trabajo a todos los trabajadores de las categorías profesionales que se relacionan en el Anexo de ropa de trabajo con la periodicidad que en cada caso se establece.

2.- Los trabajadores estarán obligados a vestir durante la realización de su jornada y horario de trabajo la ropa o elementos de identificación suministrados por la Administración.

TITULO XV - ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 98.- Reglas generales de asistencia social.

1.- El personal acogido al presente Convenio podrá disfrutar de las prestaciones de carácter social y asistencial, fijadas en el correspondiente programa de acción social que anualmente se determine en los respectivos ámbitos por la Administración Autonómica de Cantabria de conformidad con los créditos presupuestarios configurados a tal fin. A estos efectos se elaborará un plan de acción social en el primer trimestre de cada año.

2.- A los trabajadores que sean declarados de baja por enfermedad o cualquier otra situación que dé lugar a la declaración de incapacidad temporal, suspensión del contrato por situación de riesgo durante el embarazo y lactancia natural, o durante la baja por maternidad, la Administración abonará un suplemento como mejora voluntaria al subsidio legalmente establecido, con la finalidad de que el mismo alcance el 100 por cien del salario señalado en el presente Convenio por todos los conceptos estructurales o no estructurales, mejora que se percibirá hasta que la empresa mantenga la obligación de cotizar por el trabajador. A estos efectos, el trabajador que se encuentre de baja estará obligado a cumplir los requerimientos, adecuados a la causa que motiva la baja, que se efectúen por los servicios médicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria con objeto del adecuado control de su situación, los cuales se podrán realizar de modo aleatorio o dentro de un plan de inspección. La negativa injustificada, obstaculización o impedimento a la práctica de dichos controles conllevará la pérdida del suplemento que corresponda como mejora voluntaria al subsidio legal.

En caso de que por la Administración se ponga en marcha algún plan de inspección se informará previamente a los Comités de Seguridad y Salud.

Limitadas las retribuciones en Incapacidad Temporal por artículo 9 Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Y por artículo 3 Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- Con independencia de lo establecido en la legislación vigente, el Gobierno de Cantabria formalizará una póliza de seguro a favor del trabajador o de sus herederos, que cubra las contingencias de muerte por cualquier causa, invalidez absoluta por accidente e invalidez parcial por accidente.

Artículo 99.- Utilización del servicio de comedor.

1.- El personal laboral que preste sus servicios en centros en los que funcione el servicio de comedor y si las condiciones del centro lo permiten podrá hacer uso del mismo previo pago de la cantidad equivalente al costo del servicio, haciendo uso de dicho servicio fuera de la jornada laboral.

2.- Cuando el servicio se preste en centro con servicio propio el coste del servicio se fijará por el órgano competente de la Consejería afectada. Si el servicio se presta en centro con servicio de catering, el importe será el coste del mismo.

TITULO XVI - DERECHOS SINDICALES

Artículo 10 “Reducción de créditos y permisos sindicales”, Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Artículo 3 Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 100.- Reglas generales en materia de representación y derechos.

1.- Los órganos de representación sindical se constituirán de acuerdo a la ley Orgánica de Libertad Sindical y los Estatutos de las Organizaciones Sindicales. La composición del Comité de Empresa se ajustará a la escala prevista en el art. 66 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Los trabajadores gozarán de los derechos sindicales siguientes:

- a) Realización de asambleas.
- b) 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.
- c) Al ejercicio de derecho de huelga de conformidad con la legislación vigente.

3.- El Comité de Empresa tendrá, como mínimo, los siguientes derechos:

- a) Los miembros de los Comités de Empresa dispondrán del tiempo retribuido en las condiciones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores.
- b) El disfrute del crédito horario que le corresponda de conformidad con lo establecido en el apartado anterior se ajustará a lo regulado a tal efecto en el Acuerdo vigente, suscrito entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las organizaciones sindicales, sobre derechos sindicales: regulación y procedimiento de crédito de horas.
- c) 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Los miembros del Comité de Empresa gozarán de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de la proclamación del candidato hasta cinco años después de la cesión de cargo.
- e) El Comité de Empresa tendrá derecho a un local adecuado para realizar sus actividades y se les facilitarán los medios materiales adecuados para su funcionamiento.
- f) Se facilitará al Comité de Empresa tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes.

Dichos tabloneros se instalarán en lugares visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.

4.- Los derechos de los delegados sindicales:

- a) Respetar y defender los intereses del sindicato al que representan y de los afiliados del mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre la Central Sindical y los respectivos centros.
- b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa.
- c) Acceder a la misma documentación e información 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.
- d) 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 a su sindicato.
- e) 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.- Sobre la implantación o revisión del sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
- f) 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 ostenta 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 para todos los trabajadores.
- g) En materia de reuniones ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.
- h) Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le sean propias.

5.- Reuniones y asambleas de los Trabajadores:

- a) El Comité de Empresa, las Secciones Sindicales o el 20 % del total de la plantilla podrán convocar la realización de asambleas fuera de las horas de trabajo, mediante preaviso a la dirección del centro o servicio que deberá realizarse con veinticuatro horas de antelación a la realización de la misma. 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.

- b) Asimismo, el Comité de Empresa dispondrá de cuarenta horas anuales para realizar asambleas dentro de las horas de trabajo. La convocatoria de esta asamblea se realizará mediante preaviso a la dirección del centro o servicio que deberá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación a la realización de la misma. En todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las Asambleas y el orden de las mismas.

TITULO XVII - ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 101.- Estructura salarial y clasificación.

La estructura salarial regulada en el presente Convenio se aplica al personal clasificado de acuerdo con lo establecido en el Título V.

Artículo 102.- Estructura retributiva.

1.- La estructura retributiva del presente Convenio para el personal sujeto a relación jurídico-laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se fundamenta en la percepción de un salario base y complementos salariales. Los complementos salariales retribuirán el desempeño de la actividad realizada en un puesto de trabajo y las circunstancias personales del trabajador.

Sobre este fundamento los conceptos retributivos se estructurarán sobre la distinción de conceptos estructurales y no estructurales. Tienen la consideración de conceptos estructurales, el salario base, el complemento de Categoría, el complemento de antigüedad y el complemento personal de antigüedad. Los conceptos no estructurales son el resto de los establecidos y tendrán el carácter de no consolidables dejando de percibirse cuando se abandone el puesto de trabajo por el desempeño del cual se venía percibiendo.

2.- La estructura retributiva, queda establecida de la siguiente forma:

- a) Salario legal:
 - Salario Base (concepto estructural).
 - Pagas Extraordinarias.
- b) Complementos salariales:
 - b.1.- Estructurales:
 - De Antigüedad.
 - Personal de Antigüedad.
 - De Categoría.
 - b.2.- No estructurales:
 - Complemento de Jornada prolongada.
 - Complemento de Jornada extraordinaria.
 - Complemento de trabajo a dos turnos.

- Complemento de trabajo a tres turnos.
- Complemento de jornadas de especial dedicación.
- Complemento de turnicidad.
- Complemento de nocturnidad.
- Complemento de festividad.
- Complemento personal transitorio.
- Complemento singular de puesto.
- Complemento Conductor de Presidente.
- Complemento de disponibilidad por retén.
- Complemento por manejo de autobombas.
- Complemento por transporte de cuadrilla.
- Complemento de Jefatura Clínica de Hospital.
- Complemento de Coordinación de Unidad o Programa Hospitalario.
- Complemento de Guardia Médica Hospitalaria de Presencia Física.
- Complemento de ATS/Fisioterapeuta.
- Complemento de guardia de disponibilidad nivel 1 del operativo de prevención y lucha contra incendios forestales. *

* Adicionado por Comisión Negociadora de 18 de octubre de 2016. BOC de 17 de noviembre de 2016. Entrada en vigor el 18 de octubre de 2016, fecha de la firma del Acuerdo por la Comisión Negociadora, retrotrayéndose los efectos económicos derivados del mismo al 1 de agosto de 2016, conforme a los términos del preacuerdo de 29 de julio de 2016.

3.- De los complementos establecidos en el apartado anterior, tendrán la naturaleza de personales o vinculados al trabajador, los complementos de antigüedad y los complementos personales transitorios. El resto estarán vinculados al desempeño de la actividad realizada en un puesto de trabajo.

Artículo 103.- Definición de los conceptos retributivos.

1.- Salario Base.- Es la retribución mensual que se asegura a cada trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo y los períodos de descanso computables como trabajo y que son fijados para cada grupo profesional en la tabla salarial del presente Convenio.

2.- Pagas Extraordinarias.- Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán en los meses de junio y diciembre. Cada una de ellas será equivalente a una mensualidad de los conceptos estructurales. Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

3.- Complemento de Antigüedad.- El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio y consistirá en una cantidad fija y única asignada para todos los grupos profesionales establecidos en el artículo 40 del presente Convenio.

4.- Complemento Personal de Antigüedad.- Está constituido por el importe que en concepto de antigüedad pudiera tener reconocido hasta el 31 de diciembre de 1999 el personal acogido al ámbito de aplicación de este Convenio.

5.- Complemento de Categoría.- Es la retribución que percibe el trabajador en razón de las funciones o tareas propias del trabajo desarrollado a tenor de la formación del trabajador para el desempeño de las mismas.

6.- Complemento de Jornada Prolongada.- Es el complemento destinado a retribuir el desempeño de un puesto de trabajo bajo la modalidad de Jornada Prolongada

7.- Complemento de Jornada Extraordinaria.- Es el complemento destinado a retribuir el desempeño de un puesto de trabajo bajo la modalidad de Jornada Extraordinaria.

8.- Complemento de Trabajo a dos turnos.- Es el complemento destinado a retribuir únicamente el desempeño de un puesto de trabajo bajo la modalidad de trabajo a dos turnos en aquellos puestos con jornada anual de 1575 horas y para los centros y categorías profesionales que seguidamente se enumeran: *

CAD La Pereda

- Oficial Primera
- Oficial Segunda de Oficios
- Ayudante de Oficios
- Empleado de Servicios

CAD de Laredo

- Responsable de Servicios
- Oficial Primera
- Ayudante de Oficios
- Empleado de Servicios

CAD Santander

- Responsable de Servicios
- Oficial Primera
- Ayudante de Oficios
- Empleado de Servicios

CAD Sierrallana

- Educador Diplomado
- Oficial Primera
- Ayudante de Oficios
- Empleado de Servicios

Centro de día de Castro Urdiales

- Auxiliar de Enfermería
- Subalterno

CAIF de Santander

- Técnico Grado Medio
- Ayudante de Oficios
- Empleado de Servicios
- Educador Diplomado

- Oficial Primera

Centro Psiquiátrico de Parayas

- Ayudante de Oficios
-

Educación, zona 5

- Empleado de Servicios (puestos núm. 6248 y 6249)
- Ayudante de Oficios

* Por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de 26 de mayo de 2011, se incluye el centro de trabajo Hospital Santa Cruz de Lieres y para las categorías profesionales que cumplan los requisitos del artículo 44.

9.- Complemento de Trabajo a tres turnos.- Es el complemento destinado a retribuir únicamente el desempeño de un puesto de trabajo bajo la modalidad de trabajo a tres turnos en aquellos puestos con jornada anual de 1575 horas y para los centros y categorías profesionales que seguidamente se enumeran: *

CAD La Pereda

- Recepcionista
- Auxiliar de Enfermería

CAD de Laredo

- Técnico de Grado Medio
- Auxiliar de Enfermería
- Subalterno

CAD Santander

- Auxiliar de Enfermería
- Subalterno

CAD Sierrallana

- Técnico de Grado Medio
- Auxiliar Educador
- Subalterno

CAIF de Santander

- Auxiliar Educador

Educación, zona 3

- Auxiliar Educador

Educación, zona 5

- Subalterno

Centro Psiquiátrico de Parayas

- Técnico de Grado Medio
- Auxiliar de Enfermería
- Subalterno

Por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de 26 de mayo de 2011, se incluye el centro de trabajo Hospital Santa Cruz de Liencres y para las categorías profesionales que cumplan los requisitos del artículo 44.

10.- Complemento de jornadas de especial dedicación: Retribuye las jornadas de especial dedicación reguladas en el artículo 45.3 de conformidad a las cuantías de la tabla salarial. Salvo lo dispuesto en los números siguientes, en este concepto se incluye la turnicidad, festividad, nocturnidad y cualquier otro tipo de complemento que pudiera derivarse de su puesto de trabajo. No se incluye en este complemento el regulado en el artículo 103.24, complemento de guardia de disponibilidad nivel 1 del operativo de prevención y lucha contra incendios forestales.*

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC de 23 de junio de 2010)

* Modificado parcialmente por Comisión Negociadora de 18 de octubre de 2016. BOC de 17 de noviembre de 2016. Entrada en vigor el 18 de octubre de 2016, fecha de la firma del Acuerdo por la Comisión Negociadora, retrotrayéndose los efectos económicos derivados del mismo al 1 de agosto de 2016, conforme a los términos del preacuerdo de 29 de julio de 2016.

11.- Complemento de Turnicidad.- Es el destinado a retribuir el trabajo organizado en equipo según el cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo continuo o discontinuo implicando para cada trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o semanas.

12.- Complemento de Nocturnidad.- Es el destinado a retribuir el trabajo realizado desde las 22 a las 6 horas. Este complemento lo percibirá el personal incluido en el artículo 55 c). El personal del artículo 55 a) lo percibirá en el caso de trabajo efectivamente realizado entre las 23 y las 7 horas.

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC 23 de junio de 2010).

13.- Complemento de Festividad.- Es el destinado a retribuir el trabajo efectivamente realizado en domingos, días festivos, 22 de mayo Santa Rita, Nochebuena y Nochevieja. Únicamente aquellos trabajadores que efectivamente realizan el trabajo durante la noche de Nochebuena y Nochevieja y turnos de mañana y tarde en los días de Navidad y Año Nuevo percibirán el plus de festividad en cuantía doble, sin que pueda aplicarse ninguna excepción a esta regla general. Este complemento lo percibirá el personal incluido en el artículo 55 c). El personal del artículo 55 a) lo percibirá una vez activado el nivel 2 del operativo de extinción de incendios y sólo si se realiza trabajo efectivo de extinción de incendios en el caso de los trabajadores que se encuentren en el nivel 1 de dicho operativo.

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC 23 de junio de 2010)

14.- Complemento Personal Transitorio.- Es el destinado a retribuir a los trabajadores que como resultado de la reordenación de categorías efectuada en este Convenio Colectivo percibieran en cómputo anual, una retribución inferior a la de la categoría profesional que venían percibiendo. Se les asignará un complemento personal transitorio por una cuantía equivalente a la diferencia resultante entre el salario base y antigüedad y el complemento de categoría.

15.- Complemento Singular de Puesto.- Es el destinado a retribuir las especiales condiciones de trabajo existentes únicamente en los centros que se señalan en la Tabla de los Complementos Salariales y para las categorías profesionales que en cada uno de esos centros se determina. La cuantía a percibir por este complemento es la fijada individualmente para cada categoría profesional y centro.

Dicho complemento se dejará de percibir en el momento en que los trabajadores incluidos en dichas categorías y centros dejen de ejercer alguna de las funciones propias de la categoría, a cuyo efecto por la Secretaría General de la Consejería de adscripción se dictará la correspondiente resolución.

El presente complemento no se podrá extender a centros ni categoría que no se encuentren expresamente recogidos la antedicha Tabla.

16.- Complemento de Conductor del Presidente.- Es el destinado a retribuir las especiales condiciones en que se desempeñan las funciones del conductor de vehículo oficial del Presidente del Gobierno de Cantabria. Completa las retribuciones de Conductor de Consejero.

17.- Complemento de Disponibilidad por Retén.- Es el destinado a retribuir al personal adscrito a la Dirección General de Carreteras que sea declarado previamente, a través de la oportuna instrucción, en situación de disponibilidad con carácter excepcional por necesidades del servicio. El tiempo de permanencia en esta situación no tendrá la consideración de trabajo efectivo.

18.- Complemento por Manejo de Autobomba.- Es el destinado a retribuir al personal afecto a una cuadrilla forestal que, disponiendo de permiso de conducción de clase C, haya superado las pruebas convocadas al efecto y se encargue de la conducción o manejo de una autobomba en labores de extinción de incendios.

19.- Complemento por Transporte de Cuadrilla.- Es el destinado a retribuir a los trabajadores adscritos a una cuadrilla que disponiendo del carnet de conducir de la clase B y en ausencia, vacante u otra imposibilidad material del Capataz, se hacen cargo del transporte de dicha cuadrilla a los lugares o trabajos que diariamente le sean asignados utilizando para ello el vehículo facilitado al efecto.

Se devengará por la persona a quien se designe para dicha tarea. Siempre que sea posible se designarán al menos dos miembros en cada cuadrilla, para la realización de dicha labor en los casos indicados, procurando la rotación periódica en la realización de dicha actividad.

20.- Complemento de Jefatura Clínica de Hospital.- Es el destinado a retribuir, dentro de un centro hospitalario, las funciones de organización, coordinación y control de tareas clínicas, docentes e investigadoras asignadas por la dirección médica y la gerencia del centro, que afectan a varias unidades y programas, ejerciendo la jefatura del personal sanitario a su cargo. La percepción de este complemento, es incompatible con el de Coordinación de Unidad o Programa Hospitalario.

21.- Complemento de Coordinación de Unidad o Programa Hospitalario.- Es el destinado a retribuir, dentro de un centro hospitalario, la organización, coordinación y control de los servicios desarrollados en una unidad de hospitalización o en alguno de los programas clínicos incluidos en la cartera de servicios del centro. La percepción de este complemento, es incompatible con el de Jefatura Clínica de Hospital.

22.- Complemento de Guardia Médica Hospitalaria de Presencia Física.- Retribuye la realización de guardias médicas en centros hospitalarios. En este concepto se incluye la turnicidad, festividad, nocturnidad y cualquier otro tipo de complemento que pudiera derivarse de su puesto de trabajo, a excepción del complemento de Jefatura Clínica de Hospital y complemento de Coordinación de Unidad o Programa Hospitalario.

23.- Complemento de ATS/ Fisioterapia.

24.- Complemento de guardia de disponibilidad nivel 1 del operativo de prevención y lucha contra incendios forestales: Retribuye la realización de guardias de disponibilidad de nivel 1 del operativo de prevención y lucha contra incendios forestales de los Capataces de Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural y de los Operarios de Montes aptos para incendios, incluidos en el régimen de especial dedicación del artículo 55.a).*

* Adicionado por Comisión Negociadora de 18 de octubre de 2016. BOC de 17 de noviembre de 2016. Entrada en vigor el 18 de octubre de 2016, fecha de la firma del Acuerdo por la Comisión Negociadora, retrotrayéndose los efectos económicos derivados del mismo al 1 de agosto de 2016, conforme a los términos del preacuerdo de 29 de julio de 2016.

Artículo 104.- Retribuciones del personal laboral en puesto de funcionario.

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

Artículo 105.- Tablas Salariales.

1.- Las tablas salariales para el personal laboral con referencia a 1 de enero de 2010, serán las establecidas como Anexo V al presente Convenio, teniendo en cuenta a estos efectos lo establecido en el artículo 2.

2.- La asignación de conceptos retributivos a un puesto de trabajo ya existente o de nueva creación, se realizará al amparo de lo previsto en el Decreto 14/2004, de 14 de febrero, de modificación parcial del Decreto 2/1989, de 31 de enero, y de acuerdo con las equivalencias de tablas retributivas de este Convenio.

3.- Sin perjuicio de las previsiones de actualización salarial previstas en el presente Convenio en la disposición adicional tercera, durante la vigencia de este Convenio las retribuciones del personal laboral no podrán experimentar ningún incremento superior a los establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los cuales, únicamente, se aplicarán a los

conceptos estructurales de la estructura salarial, permaneciendo inalterables, durante la vigencia del mismo, el resto de conceptos retributivos.

Artículo 106.- Retribuciones en funciones de superior categoría.

Durante el tiempo que dure el desempeño de funciones de categoría profesional superior a la que ostente el trabajador, percibirá la retribución correspondiente al salario base **del puesto de origen**, su complemento de antigüedad y el resto de complementos correspondientes al puesto de superior categoría)*.

***Por Sentencia del Juzgado de lo Social de 4 de noviembre de 2010. Interpretar conforme al artículo 39.3 del Estatuto de los Trabajadores.**

Artículo 107.- Reconocimiento de servicios prestados.

1.- Se reconocerá la totalidad de los servicios prestados al personal laboral fijo en los mismos términos que para los funcionarios establece la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, y su normativa de desarrollo. Al personal laboral temporal se le reconocerá, a efectos retributivos únicamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa que en su desarrollo se ha dictado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Cuando por cualquier circunstancia haya de reconocerse trienios correspondientes a períodos anteriores a 1 de enero de 2000, estos se reconocerán con los valores económicos del Convenio Colectivo vigente en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a la fecha a que correspondan dichos trienios.

TÍTULO XVIII - PLAN DE IGUALDAD

Artículo 108.- Principio de Igualdad de Oportunidades y de Trato.

1.- Al objeto de que el principio de igualdad de oportunidades y de trato sea efectivo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público, y en concordancia con lo establecido en el conjunto de disposiciones vigentes en materia de igualdad en el ámbito de laboral, los trabajadores afectados por el ámbito de este Convenio no podrán ser objeto de decisiones o condiciones, o de cualquier clase de medida, que conlleven un trato discriminatorio en razón del sexo.

2.- Para hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades y de trato se han adoptado las siguientes medidas:

- a) Se garantiza en el Título III Provisión de vacantes, selección de personal y contratación, el acceso al empleo público en condiciones de igualdad de oportunidades.
- b) Se garantiza la tendencia a la paridad entre hombres y mujeres en la composición de los tribunales de selección y provisión.

- c) Se establece un sistema de promoción profesional que no fijan ninguna discriminación en razón del sexo, sino que la misma debe desarrollarse atendiendo objetivamente a los méritos de los aspirantes.
- d) Se asegura un mismo sistema de prestación económica por el trabajo desarrollado. Las diferencias salariales se han articulado atendiendo a criterios de formación y a las funciones que se atribuyen a las categorías profesionales al margen de las consideraciones del sexo y atendiendo a la clasificación profesional operada con ocasión de la reordenación de categorías.
- e) Se dedica un título completo del Convenio, concretamente el Título VIII, a desarrollar todas las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

3.- Las partes firmantes del Convenio son conscientes de la necesidad de que la empresa opere de manera eficaz el principio de igualdad de trato y oportunidades en las relaciones laborales por lo que se ha previsto la creación de una Subcomisión dependiente de la CIESA al objeto de llevar un seguimiento particular del cumplimiento de esta parte del Convenio, y de su correcta aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Grupos y categorías a extinguir.

1.- Tienen la consideración de a extinguir los grupos profesionales A y B y todas las categorías profesionales en ellos incluidas, así como el resto de las categorías profesionales incluidas con tal consideración en la Tabla de la clasificación profesional.

No obstante lo anterior, las categorías profesionales declaradas a extinguir se mantendrán por quienes las ostenten a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a esta categoría ningún otro trabajador. Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato de trabajo de duración determinada para realizar funciones que se encuadran en una categoría profesional declarada a extinguir.

2.- Los puestos correspondientes a las categorías profesionales a extinguir se entenderán amortizados cuando la relación laboral de sus titulares quede definitivamente resuelta, cualquiera que sea la causa de la resolución o queden vacantes y sus hasta entonces ocupantes no tengan derecho a su reserva.

Disposición Adicional Segunda: Integración de las categorías profesionales y del personal.

Las categorías profesionales del personal laboral se encuentran ordenadas de conformidad a la tabla de clasificación profesional del presente Convenio. Las categorías profesionales y el personal laboral pertenecientes a las mismas se integrarán en la nueva clasificación profesional de conformidad a lo establecido en la Tabla de Integración de Categorías Profesionales cuyos criterios de integración atienden a la categoría de origen en el VII Convenio Colectivo, centro de trabajo y puesto de trabajo al que se encuentre adscrito en el momento de la integración.

De no encontrarse prestando servicios efectivos en el momento de la integración, se acudirá al puesto que tuviera reservado de encontrarse en alguna situación que así lo hubiera facultado, o al último puesto

de trabajo al que estuviera adscrito correspondiente a su categoría profesional desde el que se pasó a dicha situación.

Los efectos de dicha integración se producirán a fecha 1 de enero de 2010, salvo para el personal que no se encuentre prestando servicios cuyos efectos se concretarán en la fecha que corresponda de acuerdo con la formalización que se efectúe.

(La integración de la categoría profesional de Capataz a Encargado, se producirá con efectos de 1 de enero de 2011, y requerirá un acuerdo previo de la CIESA al objeto de efectuar las integraciones en razón de la especialidad a que correspondan a los puestos y trabajadores de la categoría de Capataz)*. Hasta la fecha de los efectos de esta integración los puestos de trabajo correspondientes a la citada categoría no podrán ser objeto de ninguno de los sistemas de selección y provisión.

* Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 4 de abril de 2011.

Disposición Adicional Tercera: Estructura salarial.

La estructura salarial regulada en el Título XVIII entrará en vigor el 1 de enero de 2010. La Tabla Salarial I contempla los conceptos y cuantías retributivas resultado de la nueva ordenación profesional con los incrementos retributivos resultado de la aplicación de las disposiciones previstas en el Acuerdo Administración-Sindicatos 2008-2011 sobre la Mejora de la Calidad de los Servicios de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las Condiciones de Trabajo de sus Empleados Públicos, a ese efecto, y del Acuerdo alcanzado para los incrementos correspondientes al 2009 con el Comité de Empresa.

La Tabla Salarial II recoge los incrementos que habrán de operar como consecuencia de la aplicación de las mejoras retributivas previstas para los años 2010 y 2011 resultado de la aplicación de los incrementos previstos en el Acuerdo Administración-Sindicatos anteriormente aludido. Los incrementos recogidos en la Tabla II para el año 2010 que operan, bien sobre el sueldo base, bien sobre el complemento de categoría, se adicionarán a la cantidad correspondiente al salario base, o complemento de categoría de la Tabla I una vez operados en ella los incrementos que legalmente establezca la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2010. De igual forma se procederá con los incrementos que operan en la citada Tabla II para el 2011 que se imputarán sobre las cuantías resultantes del año 2010 tras haber sido incrementadas tal y como se ha indicado anteriormente y con los incrementos que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las previsiones relativas a los Complementos de Trabajo de dos y tres turnos desplegarán efectos desde la firma del presente Convenio, retrotrayéndose los efectos económicos de conformidad a lo establecido en el artículo 2.

Disposición Adicional Cuarta: De la participación en los concursos.

El personal laboral fijo pasará a ostentar la categoría profesional que le corresponda conforme a la Tabla de Integración de categorías profesionales y, en su caso, especialidad, y de lo dispuesto en la disposición anterior, aunque no tenga la titulación requerida para el desempeño de la misma. Este personal podrá participar en los concursos de traslados a puestos de su misma categoría profesional y, en su caso,

especialidad aunque no tenga la titulación requerida para el desempeño del puesto de trabajo salvo que se encuentre en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad, en cuyo caso, para poder participar deberán haber prestado servicios efectivos como personal laboral fijo en la misma durante un periodo mínimo de tres años.

Disposición Adicional Quinta: Formalización de la integración del personal que no se encuentre prestando servicios.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Convenio se encuentre en la situación de excedencia, formalizará la nueva categoría conforme a la tabla de integración de categorías profesionales y, en su caso, especialidades en el momento de solicitar su reingreso o por su participación en los concursos. En este caso, para determinar la categoría en la cual ha de integrarse cada trabajador, se tomará como referencia la categoría profesional y puesto de trabajo desde el que pasó a la situación de excedencia.

El mismo criterio será de aplicación para el personal laboral que a 1 de enero de 2010 no se encuentre prestando servicios.

Disposición Adicional Sexta: Comisión de Negociación del Personal Laboral.

Se crea la Comisión de Negociación del Personal Laboral, para la negociación de las condiciones de trabajo que durante la vigencia del presente Convenio puedan afectar al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Esta Comisión será paritaria y formarán parte de la misma: el Consejero de Presidencia y Justicia, el Director General de Función Pública y los Secretarios Generales de cada una de las Consejerías, e igual número de miembros de las Organizaciones Sindicales.

Disposición Adicional Séptima: Protocolos de actuación.

En los Centros de la Dependencia la Administración procederá a elaborar protocolos de actuación que contendrán aquellos aspectos de la organización que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento de los centros y, de manera particular, los que afectan a la organización práctica del trabajo de cada una de las categorías profesionales encuadradas en los respectivos centros de trabajo. Estos protocolos estarán ultimados en el segundo semestre de 2010.

Disposición Adicional Octava: De los pluses de nocturnidad y festividad.

Los trabajadores percibirán el complemento de nocturnidad y el plus de festividad, además de los días trabajados con este carácter en el calendario laboral, y a la vista de su calendario específico, en aquellos (festivos y nocturnos) en los que un trabajador debiera trabajar y no pudiera realizarlo por encontrarse en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o disfrutando de sus vacaciones anuales reglamentarias.

Disposición Adicional Novena: Profesores del Conservatorio de Música “Jesús de Monasterio”.

A los profesores fijos del Conservatorio de Música “Jesús de Monasterio” les serán de aplicación las condiciones de trabajo establecidas en la normativa vigente para el personal de los cuerpos docentes y el mismo régimen retributivo de éstos.

Disposición Adicional Décima: Disfrute a tiempo parcial de permisos.

El disfrute a tiempo parcial de los permisos incluidos en la letra a) del artículo 59, serán incompatibles con el ejercicio simultáneo por el mismo trabajador de los derechos de lactancia del menor de doce meses, nacimiento de hijos prematuros y disminución de jornada por guarda legal.

(Disposición Adicional Undécima: Régimen de Retenes en el Servicio de Carreteras Autonómicas.

Para dar respuesta a las incidencias en las carreteras fuera de la jornada ordinaria de trabajo, como consecuencia de accidentes y otras causas de fuerza mayor, en correspondencia con la demanda de los ciudadanos, y, en consecuencia, para la prestación de un mejor servicio público, en el plazo de seis meses, previa negociación en la Comisión de interpretación, estudio, seguimiento y aplicación del Convenio Colectivo, se establecerá un régimen de retenes en el Servicio de Carreteras Autonómicas que permita la disponibilidad de trabajadores para actuar fuera de la jornada ordinaria de trabajo en el restablecimiento de la vialidad de las carreteras en casos de accidente y otras causas de fuerza mayor. Los retenes se retribuirán mediante un complemento de disponibilidad por retén. Esta retribución será independiente de la que se devengue, en su caso, por horas extraordinarias.

La disponibilidad por retén no tendrá la consideración de trabajo efectivo).*

* Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de 4 de abril de 2011.

Disposición Adicional Duodécima: Régimen de segunda actividad.

Se desarrollará mediante norma reglamentaria el régimen de la situación de segunda actividad con el objetivo de garantizar la adecuada aptitud del personal que permanezca en activo, asegurando la eficacia del servicio.

Esta normativa especificará las categorías susceptibles de pase a la situación de segunda actividad, los criterios y el procedimiento para su valoración.

Disposición Adicional Decimotercera: Convocatoria de Procesos de provisión y selección de la categoría profesional de Conductor de Consejero.

Las convocatorias de procesos de selección y provisión para la cobertura de puestos de trabajo de la categoría profesional de Conductor de Consejero establecerán, en todo caso, entre otras, las siguientes pruebas:

- 1.- Superación de un curso específico que se incluirá en la Oferta educativa de los planes de formación del CEARC. Tratándose de procesos de selección, el mismo se efectuará durante el periodo de prueba que versará fundamentalmente sobre los siguientes contenidos: Red

Vial y Municipios de Cantabria, conducción en situaciones de riesgo, formación en sistemas de seguridad y formación en elementos multimedia de manejo y apoyo a la conducción del vehículo.

2.- Superación de pruebas psicotécnicas.

Disposición Adicional Decimocuarta: Profesores de Religión.

A los profesores de Religión con relación jurídica laboral, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, les serán de aplicación las condiciones de trabajo establecidas en la normativa vigente para el personal de los Cuerpos Docentes y el régimen retributivo del personal docente no universitario.

Disposición Adicional Decimoquinta: Definición de funciones de las categorías profesionales.

A las categorías profesionales de VII Convenio Colectivo que se integran con la misma denominación y aquellas otras que se integran como categorías a extinguir en la Tabla de la Clasificación Profesional, les será de aplicación la definición de las funciones del VII Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Decimosexta. Dispositivo extraordinario de vialidad invernal. Servicio de Carreteras Autonómicas.

1.- Cuando se prevean circunstancias meteorológicas adversas que pudiera dificultar la normal circulación de los usuarios de las carreteras, por el órgano competente de la Dirección General de Obras Públicas o persona en quien delegue se activará un dispositivo extraordinario de vialidad invernal, que posibilitará que los trabajos de mantenimiento de las carreteras en dichas situaciones adversas sean llevados a cabo por el personal del Servicio de Carreteras Autonómicas todos los días de la semana.

De lunes a jueves la jornada ordinaria será en jornada partida de 8 a 13 horas y de 14 a 17 horas y los viernes de 8 a 14, teniendo los sábados el mismo horario que los días de jornada partida. Se computarán como horas extraordinarias las que superen la jornada ordinaria, y se compensarán según lo estipulado en el artículo 54 del VIII Convenio Colectivo.

El tiempo de trabajo durante los domingos se computará como horas extraordinarias festivas de dispositivo extraordinario de vialidad invernal. En este caso, los trabajadores, además del día de descanso semanal correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el apartado tres de esta disposición, tendrán derecho a ser compensados con tiempo de descanso a razón de una hora y media de descanso por cada hora extraordinaria realizada, o bien, cuando se acuerde su compensación económica, cada hora extraordinaria se retribuirá según las cantidades que para cada grupo de clasificación se establecen a continuación:

Importe hora extraordinaria festiva dispositivo vialidad invernal (domingo)

Grupo G1: 23 euros

Grupo G2: 22 euros

2.- La jornada máxima de trabajo diario no podrá superar las doce horas. Entre jornada y jornada deberá mediar al menos doce horas de descanso.

3.- Lo previsto en esta disposición no supondrá en ningún caso modificación del cómputo de horas de trabajo anuales, garantizando en todo caso el derecho de los trabajadores al descanso. A estos efectos, si durante la activación del dispositivo extraordinario de vialidad invernal, los participantes no hubieran podido disfrutar de los dos días de descanso reglamentarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del VIII Convenio Colectivo, estos deberán disfrutarse de forma continuada cuando se desactive el mismo. En todo caso, no podrán superarse los catorce días continuados de trabajo sin haber disfrutado de los días de descanso reglamentarios.

4.- A efectos de garantizar el buen funcionamiento de los servicios de vialidad invernal, la Administración podrá encomendar a trabajadores laborales fijos y temporales funciones de la categoría de operario de maquinaria pesada, cuando reúnan los requisitos y la formación exigidos de forma que permitan crear los adecuados equipos de trabajo.

5.- Durante la activación del dispositivo quedan excepcionadas de su cumplimiento todas las disposiciones del vigente Convenio Colectivo que sean contradictorias con las contempladas en esta disposición.

Introducida por Comisión Negociadora de 31 de octubre de 2014. BOC de 24 de noviembre de 2014.
Entrada en vigor el 1 de enero de 2015.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera: Entrada en vigor de la Tabla de Titulaciones.

El Anexo III, relativo a la Tabla de Titulaciones de las Categorías Profesionales requerirá un acuerdo expreso de la CIESA sobre la entrada en vigor de las mismas, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

(Acuerdo de la CIESA de fecha 28 de abril de 2016; BOC de 13.05.2016, extraordinario núm. 19).
Establece la entrada en vigor el 15 de mayo de 2016.

Disposición Transitoria Segunda: De los contratos temporales.

Una vez haya entrado en vigor la Tabla de Titulaciones de la Disposición Transitoria Primera se mantendrán vigentes los contratos temporales que se hayan celebrado con anterioridad, hasta su finalización. Para los nuevos contratos que se formalicen, los cuales se entenderán realizados en la categoría profesional que corresponda de conformidad a las integraciones operadas en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

Modificada por Comisión Negociadora de 28 de abril de 2016. BOC de 13 de mayo de 2016.

Disposición Transitoria Tercera: Bolsas de Trabajo.

1.- Hasta la celebración de convocatorias para ingreso de nuevo personal laboral fijo al servicio de esta Administración Autonómica o de bolsas de trabajo extraordinarias, continuarán en vigor las bolsas de

trabajo vigentes antes de la entrada en vigor del Anexo III “Tabla de Titulaciones”, sin que sea excluido de las mismas quien no esté en posesión de la titulación exigida.

Afectada por Acuerdo de la CIESA de fecha 24 de febrero de 2010.

Modificada por Comisión Negociadora de 28 de abril de 2016. BOC de 13 de mayo de 2016.

2.- A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, en las bolsas de trabajo de las distintas categorías profesionales operará, con efectos de 1 de enero de 2010, la integración de categorías que se establece en la correspondiente tabla de este convenio. La CIESA podrá adoptar los criterios de aplicación que permitan un adecuado desarrollo de lo establecido en la presente disposición.

Disposición Transitoria Cuarta: Bolsas de Trabajo extraordinarias.

No obstante lo dispuesto en la disposición adicional primera, si las necesidades del servicio hicieran necesaria la convocatoria extraordinaria de bolsas de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en el art. 31.1d), con anterioridad a la entrada en vigor de la tabla de titulaciones, en dicha convocatoria se exigirá la titulación prevista para la correspondiente categoría profesional y, en su caso, especialidad.

Disposición Transitoria Quinta: Retribuciones del V Convenio Colectivo para el personal laboral en puesto de funcionario.

Los trabajadores que desempeñen puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de personal funcionario y vinieran percibiendo retribuciones de acuerdo con el V Convenio Colectivo, continuarán percibiendo las mismas en tanto desempeñen los citados puestos.

Disposición Transitoria Sexta: Entrada en vigor del régimen de los concursos.

Culminado el proceso de integración de los trabajadores en las nuevas categorías profesionales a que se refiere el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda, la Administración procederá a convocar los sistemas de provisión de vacantes mediante los concursos regulados en los artículos 10 y 11 de este Convenio Colectivo que, en todo caso, deberá efectuarse, la primera convocatoria, antes de la finalización del primer semestre de 2010.

Disposición Transitoria Séptima: Indefinidos no fijos.

Declarado judicialmente el reconocimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, la Administración habrá de proceder a la adscripción del trabajador a un puesto de trabajo adecuado a las funciones cuyo desempeño hubiera originado el reconocimiento judicial. De no existir dicho puesto de trabajo, se procederá, con carácter urgente, a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para su creación, debiendo incluirse dicho puesto, en todo caso, en la convocatoria de Oferta de Empleo Público inmediatamente posterior a la adscripción del trabajador.

Caso de que las funciones que originaron la declaración judicial se correspondan con las relativas a un grupo o categoría profesional a extinguir, señaladas en la disposición adicional primera, se adscribirá al trabajador a un puesto de naturaleza funcional, manteniéndose en su ocupación temporal mientras no sea cubierto por alguno de los sistemas de selección o provisión legalmente previstos.

Disposición Transitoria Octava: De la reordenación de categorías.

De cara a efectuar la reordenación inmediata de la organización del trabajo en el seno de la Dirección General de Biodiversidad, en el ámbito de la extinción de incendios forestales, la CIESA analizará la posibilidad de adaptar las categorías profesionales existentes en el presente Convenio (pudiendo, en su caso, configurar alguna categoría profesional nueva que dé respuesta a las necesidades de organización del trabajo).*

* Anulado por Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de fechas 4 de abril de 2011 y 26 de mayo de 2011.

Disposición Transitoria Novena: Movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación.

Con carácter excepcional a la regulación contenida en el artículo 64.3 del presente Convenio Colectivo, los trabajadores que se encuentren desempeñando un puesto por el sistema de movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación en la fecha de entrada en vigor del Anexo III, y no ostenten la titulación requerida en el mismo, se mantendrán en su puesto hasta la finalización de la misma.

Hasta la resolución de la convocatoria de promoción interna que habrá de estar resuelta en todo caso en el año 2017, podrán acceder a la movilidad funcional los trabajadores incluidos en las relaciones elaboradas en los distintos centros o los que se inscriban en los términos establecidos en el Convenio Colectivo, sin exclusión de los que no cumplan la condición de la titulación, si bien tendrán prioridad quienes estén en posesión de la titulación requerida en el Anexo III "Tabla de Titulaciones".

Introducida por Comisión Negociadora de 28 de abril de 2016. BOC de 13 de mayo de 2016.

COMISIÓN NEGOCIADORA

En representación de la Administración:

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
José Vicente Mediavilla Cabo

LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Marina Lombó Gutiérrez

En representación de los trabajadores

UGT
Felipe González Bello

CC.OO
Javier González Díaz

USO
José Ignacio Bárcena Navares

En Santander, a 16 de diciembre de 2009

Artículo 8 "Reducción voluntaria de jornada", Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición Adicional Vigésima "Suspensión temporal de pactos y acuerdos", Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

- TABLA DE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL –

Nº Orden	Categoría Profesional	Grupo
NIVEL 1		
1	Peón Especializado	G3
2	Empleado de Servicios	G3
3	Telefonista	G3
4	Subalterno	G3
NIVEL 2		
5	Operario de Montes	G2
6	Operario de Carreteras	G2
7	Operario de Cocina	G2
NIVEL 3		
8	Guía Cultural “a extinguir”	G2
9	Celador Sanitario “a extinguir”	G2
10	Escucha Emisora Central	G2
11	Almacenero	G2
12	Vigilante de Obras y Actividades	G2
13	Auxiliar de Apoyo Administrativo “a extinguir”	G2
14	Conductor	G2
15	Responsable de Servicios	G2
16	Recepcionista*	G2
17	Operario de Mantenimiento	G2
18	Conductor de Consejero	G2
NIVEL 4		
19	Operario de Maquinaria Pesada	G2
20	Técnico Fotógrafo	G2
21	Técnico de Planta Hidrológica	G2
22	Técnico Sociosanitario	G2
23	Instructor Deportivo	G2
24	Auxiliar de Enfermería	G2
25	Auxiliar de Laboratorio	G2
26	Técnico de Explotaciones Agropecuarias.	G2
27	Oficial de Oficios: Especialidades: Fontanero, Carpintero, Electricista, Pintor, Albañil, Calderería y Metalurgia, Mecánico de Automoción, Obra Pública y Autopsia.	G2
28	Técnico en Conservación del Patrimonio Natural	G2
29	Operario de Artes Gráficas	G2
NIVEL 5		

30	Técnico de Cocina	G1
31	Capataz Especialidades: Obras Públicas, Electricidad, Carpintería, Albañilería y Pintura, Calderería y Metalurgia, Fontanería y Obras, Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural e Instalaciones Hidrológicas.	G1
Nº Orden	Categoría Profesional	Grupo
NIVEL 6		
32	Técnico de Artes Gráficas Especialidades: Impresión y Pre-impresión	G1
33	Administrativo "a extinguir"	G1
34	Técnico Auxiliar	G1
35	Técnico Superior Analista de Laboratorio Especialidades: Laboratorio y Control de Calidad, Diagnóstico Clínico y Patología y Laboratorio.	G1
36	Técnico Superior de Integración Social	G1
37	Técnico en Ocio y Tiempo Libre	G1
38	Técnico Superior en Educación Infantil	G1
39	Técnico Superior en Higiene Bucodental	G1
40	Informador Turístico Cultural	G1
41	Monitor Cultural	G1
42	Técnico Superior de Explotación Portuaria	G1
43	Mecánico Inspector "a extinguir"	G1
44	Agente de Administración Local "a extinguir"	G1
45	Encargado Especialidades: Cocina, Centro, Actividades Agropecuarias y/o Cultivos, Puertos, Servicios Técnicos, Parque Móvil, Obras Públicas, Mantenimiento, Cultivos, Planes Hidrológicos e Impresión/Pre-impresión.	G1
NIVEL 7		
46	Encargado General Especialidades: Centro, Planes Hidrológicos, Escuela de Vela, Obras Públicas y Presidencia.	G1
47	Mecánico Supervisor "a extinguir"	G1
48	Téc.Práct.Cons.Control y Vig. O.y P.	G1
FUERA DE NIVEL		
49	Técnico de Grado Medio "a extinguir"	GB "a extinguir"
50	Técnico Superior "a extinguir"	GA "a extinguir"
51	Técnico Superior Especialista "a extinguir"	GA "a extinguir"

* Modificado por Comisión Negociadora de 4 de abril de 2017. BOC de 8 de mayo de 2017. La modificación se retrotrae al 1 de marzo de 2017.

ANEXO II DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

En aplicación de la Disposición Adicional Decimoquinta, se integran la definición de funciones del VII Convenio Colectivo de las categorías que se integran con la misma denominación y las que se integran como categoría a extinguir.

GRUPO 3

Nivel 1

1.- Peón Especializado: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres, tareas agropecuarias, conservación, limpieza, mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas y urbanizadas y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

En el ámbito marítimo, igualmente, es el trabajador que, en posesión del certificado de competencia de marinero realiza funciones de mantenimiento simple de almacenillos y embarcaciones (limpieza de cascos, motores, sistemas de auxilios y otros elementos auxiliares) y tareas auxiliares de apoyo a la inspección pesquera en la retirada de artes y aparejos, pesca y productos decomisados, así como en su almacenamiento y custodia, formando parte de la tripulación de las embarcaciones.

2.- Empleado de Servicios: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que con conocimientos suficientes, realiza tareas de limpieza general de las dependencias, incluidos, donde sea preciso, la limpieza de instalaciones deportivas, patios, talleres y otras instalaciones. Preparación y atención de comedores, retirada de bandejas de comida, limpieza, cuidado y vigilancia de los utensilios, menaje, ropa, almacenes, servicios, cocinas, electrodomésticos y calefacción, fregaderos, office, dormitorios, lavado, costura y planchado de ropa y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

3.- Telefonista: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que tiene por misión establecer y atender comunicaciones por cualquier medio, interiores y exteriores, siendo de su responsabilidad el buen funcionamiento de la central telefónica, en su caso. Transmite a los trabajadores del centro las comunicaciones y la información en ellas contenida.

En el ámbito socio-sanitario, además, atiende a los usuarios y visitantes, dando información sobre las instalaciones, dependencias y servicios del centro y realizando cualquier otra función similar que dentro de su categoría se le encomiende.

4.- Subalterno. (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de centros de trabajo o unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando el traslado del material, mobiliario y enseres (ropa, lencería, vestuario....) y

colaborando en la carga y descarga de éstos en los elementos de transporte. Efectúa tareas de reparaciones e instalaciones menores y sin especialización.

Informa y orienta a los visitantes y usuarios de los Centros y unidades administrativas controlando las entradas y salidas de personas de acuerdo con el procedimiento establecido en cada centro. Hace recados y notificaciones oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, reparte documentación, franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye correspondencia, trabajos de porteo y análogos y, en su caso, tareas de apertura y cierre, bajada y subida de persianas, encendido, apagado y control de la calefacción. Atiende las llamadas telefónicas transmitiendo a los profesionales y/o destinatarios de la información y registrando las llamadas efectuadas y recibidas. Maneja máquinas reproductoras y auxiliares del trabajo administrativo. Conduce vehículos con carácter no habitual y colabora en todas aquellas actividades similares a las anteriormente enumeradas que se desarrollan en el centro, en cuyo caso se requerirá estar en posesión del permiso de conducir clase B.

GRUPO 2

Nivel 2

5.- Operario de Montes: Es el trabajador encargado de ejecutar labores que requieran para su ejecución, aparte del esfuerzo físico, conocimientos prácticos en trabajos forestales, prevención y extinción de incendios, repoblaciones y obras complementarias, tratamientos silvícolas con manejo, en su caso, de herramientas mecánicas, motosierras, motoazadas, podadoras, desbrozadoras y otro material de prevención y extinción de incendios.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC de 23 de junio de 2010)

6.- Operario de Carreteras: Es el trabajador que desempeña labores de: conservación, reparación y construcción de obras en las carreteras y sus zonas de influencia, debiendo poseer conocimientos y la capacidad que exige dicha labor especializada; reparaciones de toda clase de firmes y pavimentos, perfilado y acabado de arceles, cunetas y taludes, operaciones de plantaciones, cuidado y poda de especies vegetales y en general de todas aquellas funciones relacionadas con la construcción y conservación de carreteras. En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

7.- Operario de Cocina: Es el trabajador que dentro de su ámbito de trabajo, cocina deberá trabajar a las órdenes del cocinero colaborando con él en sus funciones propias y realizará el mantenimiento, limpieza y funcionamiento del menaje de cocina (incluidos todos los útiles y accesorios de preparación y

elaboración de comida), instalaciones fijas, accesorios tales como: placas, hornos, extractores, frigoríficos, etc.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos en vigor.

8.- Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales “a extinguir”: Es el trabajador que en el ámbito del Parque Nacional de los Picos de Europa y su área de influencia socioeconómica, lleva a cabo las tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Acuerdo CIESA 12 de mayo de 2011. Con efectos de 1 de febrero de 2011.

GRUPO 2

Nivel 3

9.- Guía Cultural “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza funciones culturales, informativas y educativas, dirigiendo los grupos de visitantes al mismo tiempo que ejerce una labor de custodia del patrimonio natural, artístico y arqueológico, bajo la dirección y supervisión de un superior, realizando todas aquellas funciones (apertura de accesos, centros, expedición y venta de entradas, etc.) que contribuyan al cumplimiento de la función principal a desarrollar.

10.- Celador Sanitario “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo)

- Tendrán a su cargo el traslado de los equipos médicos y de los enfermos, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancia.
- Ayudarán, asimismo, a los A.T.S./D.U.E. y Auxiliares de Enfermería 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, bañarán y asearán a los enfermos 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.
- Rasurarán, excepcionalmente, a los enfermos que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas en aquellas zonas de su cuerpo donde lo requieran.
- Auxiliarán en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios (quirófanos, radiología,...), así como en las que les sean ordenadas por los Médicos, Supervisores o Enfermeras.
- Cuando por circunstancias especiales concurrentes en el enfermo no pueda éste ser movido sólo por los A.T.S./D.U.E. 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 específicamente reseñadas.

11.- Escucha de Emisora Central: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que se ocupa preferentemente de las comunicaciones relacionadas con incendios y otras actividades propias del Servicio, mediante la utilización de emisoras de radio, transceptores, centralitas telefónicas u otros equipos de comunicación y detección de incendios, con conocimiento de su manejo, coordinando y controlando con carácter general las comunicaciones y la información sobre prevención y extinción de incendios así como de todas aquellas actuaciones propias de su puesto de trabajo.

12.- Almacenero: Es el trabajador que, en aquellos centros que por su volumen requiera la existencia de un almacén, se encuentra al cuidado del mismo bajo la dependencia funcional del Director del centro o persona en quien delegue, siendo el responsable de la recepción y colocación de las mercancías teniendo como cometido la realización de las funciones que se indican. En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Recepción, clasificación, almacenamiento y colocación adecuada de las mercancías y comprobación de los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados correspondientes.
- Preparación y entrega de los suministros en destino, previa entrega de vales, debidamente cumplimentados por los responsables de departamento, a las personas encargadas de su recepción.

- Utiliza el vehículo cuando es necesario para pedidos o recados relacionados con sus funciones.
- A requerimiento del Director o persona en quien delegue, asesoramiento sobre rotaciones de artículos y existencias de los mismos.
- Recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, controlando el buen estado de conservación de las existencias y caducidad de las mismas, así como mantener actualizado el inventario con carácter mensual.

Requisitos para el desempeño del puesto:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

13.- Vigilante de Obras y Actividades: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) 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, y/o con conocimientos suficientes de la Ley de Carreteras de Cantabria tiene como misión la vigilancia de las zonas de influencia de las carreteras autonómicas, la realización de trabajos elementales de seguridad vial, la emisión de informes para la realización por terceros de obras colindantes, así como denuncias por incumplimiento de la normativa vigente, realización de aforos e informes sobre el estado de las carreteras, así como de su señalización y balizamiento, vialidad invernal y cualquier otra análoga.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

14.- Auxiliar de Apoyo Administrativo “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo). 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 informática, mecanografía, taquigrafía y ofimática adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

15.- Conductor: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado al vehículo 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, así como facilitar la carga y descarga del vehículo, encargándose también de las señalizaciones o actividades que proceda en cumplimiento de la normativa de seguridad vial.

Desarrolla asimismo, el transporte y traslado de personas, materiales, documentos, correspondencia, mercancías y víveres, facilitando la ordenación y reparto de las mismas y responsabilizándose de la llegada al punto de destino, y ello también en los casos en los que haya de desplazarse al interior de edificios o instalaciones.

En el Centro de Salud Buco-Dental, realizarán, además de las funciones genéricas antedichas, las siguientes tareas:

- Encendido y apagado de las instalaciones eléctricas de la cabina médica en los reconocimientos escolares; vigilar y cuidar del material e instalaciones de la cabina médica.
- Facilitar y colaborar con el resto del personal en el acceso de los escolares a la cabina médica.
- Verificar antes de iniciarse la actividad, la alimentación eléctrica, depósitos de agua potable y otros aparatos de la cabina médica, así como fijar sus elementos móviles al terminar la actividad (taburetes, ordenadores, impresoras etc.) e informar de cualquier anomalía o avería que se detecte.
- Y en general todas aquellas acciones no especificadas que guardando relación con las anteriores, vengán a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir B, C y, en su caso, el D.

16.- Responsable de Servicios: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Como responsable del Departamento y bajo la dependencia directa del director del Centro o persona en quien delegue, se ocupará de la organización, distribución y coordinación del personal de servicios, comunicando a la dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

- A petición de la dirección asesorará en la confección de los turnos de trabajo.
- Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento e inventario de los mismos.
- En coordinación con el Departamento de Cocina, cuando no exista encargado de comedor se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.
- Conocimiento del número de servicios diarios realizados en el Departamento.
- En coordinación con el personal de enfermería, y contando con el personal que tiene adscrito, control del buen estado de los alimentos que los residentes mantengan en las habitaciones.
- En los Centros, cuyo servicio de comedor se realice mediante concierto con terceros, colaboración en la confección de menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.
- Supervisión, dentro de su área profesional de los trabajos realizados por personal no adscrito a su ámbito de competencia informando a la Dirección del cumplimiento de los mismos (desratización, desinfectación y desinsectación, cristales, etc...).
- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a sus órdenes.

- En los centros donde exista Encargado, aceptará la supervisión de las tareas por parte de éste y reclamará ante él las peticiones de material que precise para el desarrollo de su trabajo.

Es el trabajador que, por delegación de la Dirección, se halla al frente del personal de limpieza y preparación de habitaciones.

17.- Recepcionista*: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) 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, atención de llamadas telefónicas, información sobre excursiones y programas de animación de los residentes y, en general, informa al público para el mejor funcionamiento del centro.

En el ejercicio de sus funciones vigila y cuida del material y de las instalaciones, informando o avisando al responsable correspondiente de cualquier incidencia al respecto.

** Modificado por Comisión Negociadora de 4 de abril de 2017. BOC de 8 de mayo de 2017. La modificación se retrotrae al 1 de marzo de 2017.*

18.- Operario de Mantenimiento: Es el trabajador que, bajo la dependencia del superior correspondiente, si lo hubiere, realizará directamente las operaciones de explotación y mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores, incluyendo zonas ajardinadas. En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.
- Desarrollo de trabajos de ejecución, montaje, instalación, control y mantenimiento de los elementos necesarios para el funcionamiento en las tareas de asistencia encomendadas al centro.
- Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, poder calorífico, niveles analizadores de agua y similares, etc.
- Realización de los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, de soldador, etc., que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio.
- Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones cuando sean realizados por instaladores autorizados y en las instrucciones técnicas correspondientes, así como realización de las mismas cuando se posea carnet autorizado o la operación a realizar no precise de la posesión de carnet especial, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.

- Limpieza de maquinaria, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, herramientas de uso profesional y de los residuos que sobre las dependencias se produzcan por la ejecución de los trabajos realizados.
- Montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipo de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de actividades de ocio en el centro.
- Realización de pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje. Cumplimentación de los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
- Participará, cuando las funciones de servicio lo permitan, en los trabajos de aposentamiento, reparación, mantenimiento y traslado de equipos, instalaciones, utillaje, mobiliario, etc.
- Formalizará los partes de trabajo, informes, fichas de trabajo, hojas de verificación y control, etc., correspondientes que se tenga establecido a nivel organizativo.

En el ámbito marítimo, realizará funciones de mantenimiento y manejo de embarcaciones, así como las propias de su categoría, dentro de su ámbito de trabajo, auxiliando en la ejecución de los trabajos del resto del personal o efectuando aisladamente otras de menor importancia para el mantenimiento de su centro de trabajo, de las embarcaciones, y siguiendo las instrucciones del Encargado.

En el ámbito portuario, se podrá encomendar por los superiores jerárquicos y en el desarrollo de sus instrucciones tareas de ordenación, custodia y suministro de los depósitos o almacenes de material o pertrechos; vigilancia y control de maquinaria, instalaciones, utillaje y accesos; y tareas auxiliares de apoyo en la explotación y conservación portuaria.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Disponer del certificado de apto para el trabajo regulado en el artículo 92 en los puestos en los que la conducción requiera el traslado de personas.
- En el ámbito marítimo: estar en posesión del certificado de patrón de yate.

19.- Conductor de Consejero: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que, con permiso de conducir clase C en vigor, conduce el vehículo oficial que tenga asignado los miembros del Consejo de Gobierno. Debidamente uniformado, 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 del taller.

GRUPO 2

Nivel 4

20.- Operario de Maquinaria Pesada: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) 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 hojas dozer o anglodozer, camiones, cuñas quitanieves y fresadoras.

Para el acceso a puestos de esta categoría será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase, B, C y E.

21.- Técnico Fotógrafo: Es el trabajador que bajo la dependencia jerárquica de sus superiores desarrolla las funciones que se indican. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Archivo diario de fotografías, preparando previamente las carpetas.
- Localización y distribución de fotografías a petición de los periodistas del Gabinete de Prensa o de otros medios o personas.
- Realización de fotografías según la agenda informativa del Gobierno de Cantabria y su posterior manipulación para archivo y distribución, y, en su caso, envío a laboratorio digital para realización de copias en papel.
- Grabaciones en video de los actos que se determinan en la agenda.
- Realización de copias en video para su distribución a las televisiones locales.
- Realización de DVD´s con las imágenes de video grabadas.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

22.- Técnico de Planta Hidrológica: Es el trabajador que adscrito a un Plan Hidráulico Regional posee conocimientos teórico-prácticos en tratamiento del agua y de los oficios relacionados con las instalaciones de aguas y entendimiento de planos, equipos, maquinaria y aparatos de estas instalaciones, y se responsabiliza de los trabajos de reparación, conservación y explotación de las mismas con rendimiento y calidad. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia y, en todo caso, de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

23.- Técnico Sociosanitario: Es el trabajador que reuniendo las condiciones y conocimientos reconocidos o exigidos, se ocupa de la atención de infancia, adolescencia, discapacitados o adultos, incluidos, en su caso, los alumnos, en todos sus aspectos, tales como: físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, períodos de vigilancia y sueño, salud y afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno, para la consecución de los objetivos previstos.

Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si lo hubiere, en el control y seguimiento del niño menor, o de otros adultos, incluidos, en su caso, los alumnos de los centros de formación o bajo las órdenes del personal médico, técnico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes, para la consecución de los objetivos previstos. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

24.- Instructor Deportivo: Es el trabajador que bajo la dependencia del superior correspondiente realizará directamente las funciones que se indican. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- En el ámbito marítimo:
 - a) Buceo: estar en posesión del título de buceador o instructor
 - b) Vela: estar en posesión del título de Patrón de Yate o superior e Instructor elemental de Vela Ligera, nivel I o superior y siempre contando con experiencia en deportes náuticos.

25.- Auxiliar de Enfermería: Es el trabajador con la titulación y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto. Desempeña, en general, los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Sanitario Titulado. A tal efecto, 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 y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.

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

- Hacer las camas de los enfermos y aseo y limpieza de éstos así como ayuda al usuario en las necesidades fisiológicas.
- Llevar y colocar, cuando sea necesario, las cuñas a los enfermos así como 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.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieren 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.
- Por indicación del Personal 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.
- Rasurar a los enfermos cuando proceda.
- Limpieza y preparación de material y aparatos clínicos.
- Entrega y recogida de análisis clínicos.
- Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en los cambios posturales por traumatismo.
- Comunicación al Personal Sanitario Titulado responsable de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado, así como cualquier otra actividad no especificada que le sea solicitada en el ejercicio de su profesión y actividad técnica.

- Además, en los centros geriátricos acompañarán a los usuarios en todas aquellas salidas que puedan realizar, de ocio o para reconocimientos médicos o ambulatorios. También se encargarán de la preparación y cuidado de la ropa de los internos.

En los Departamentos de Quirófano y Esterilización serán:

- Conservación, mantenimiento, limpieza y colocación 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 Personal Sanitario Titulado.
- Encargarse de las muestras biológicas del quirófano.
- Control de los lavabos para el aseo quirúrgico del personal sanitario (colocación del jabón antiséptico, etc.).
- Reposición del material del quirófano y de la ropa en general.

En los Departamentos de Laboratorio serán las propias de la limpieza y ordenación de recipientes, envases y material propio del departamento y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En el Departamento de Consultas Externas desempeñarán las funciones de apoyo y colaboración al Personal 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 Personal Sanitario Titulado.

En los Departamentos de Farmacia, 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 Personal Sanitario Titulado.

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 Personal Sanitario Titulado.

En los Dispositivos de Salud Mental serán:

- Colaborar en las tareas asistenciales, docentes y de investigación llevadas a cabo en el Centro y en los dispositivos de rehabilitación de él dependientes, asignadas por el ATS, educadores y titulados medios y superiores responsables de las unidades o programas a los que esté asignado.
- Colaborar con el ATS responsable de la unidad o programa en la administración de medicamentos, curas, movilización de enfermos encamados, etc., con los límites establecidos por su titulación, facilitando en todo momento la labor del personal técnico.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente y con los límites establecidos por su titulación, las actividades de la vida diaria en lo relativo a higiene, rasurado, hacer las camas, alimentación, vestido, etc.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente, las actividades relacionadas con la retirada de la ropa sucia y reposición de ésta.
- Realizar la limpieza de los carros de cura y de su material.

- Clasificar y ordenar las lencerías en su unidad a efectos de reposición de ropas y vestuarios, facilitando el traslado de ésta.
- Participar en los programas de rehabilitación desarrollados en el Centro y fuera del centro o estructuras de él dependientes, favoreciendo la relación interpersonal de calidad con el paciente y sus familiares, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la vida cotidiana, ocio, etc.
- Ejercer el acompañamiento y la custodia de aquellos pacientes que, por su estado mental, tengan limitados sus desplazamientos fuera de la unidad o fuera del Centro.

En el Departamento de Salud Bucodental serán:

Su cometido consiste en la ejecución de las siguientes tareas de apoyo al personal facultativo tanto en el centro como en las unidades móviles.

- Preparación de pacientes, instrumental y boxes de tratamiento.
- Limpieza, desinfección y esterilización de equipos, aparatos e instrumental.
- Aplicación supervisada de productos tópicos, geles fluorados, colutorios, y otros productos.
- Colaboración en las tareas fotográficas, radiográficas.
- Control y reposición del material e instrumental, manipulación, preparación de materiales y dispositivos.
- Introducción y archivo manual e informático de datos.
- Colaborar en las actividades educativas, *charlas e instrucción de los pacientes*.
- Transporte de aparatos portátiles, instrumental y material necesarios para la realización de la actividad.
- Toma de impresiones y vaciado de modelos.
- Acompañamiento de los pacientes desde las salas de educación y espera a los boxes de tratamiento, hasta su entrega a los familiares.
- Entrega y recogida de análisis y muestras biológicas.
- Toma *supervisada* de muestras y análisis.
- Preparar medios de cultivo y reactivos.
- Colaboración con el resto del personal en el acceso de los escolares a los vehículos en los reconocimientos.
- Y en general todas aquellas actividades no especificadas que sin tener carácter profesional sanitario, vengán a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

26.- Auxiliar de Laboratorio: Es el trabajador con la titulación y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto. Desempeña, en general, los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Sanitario Titulado. A tal efecto, 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 y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Las funciones del Auxiliar de Laboratorio serán:

- Realizar análisis primarios bajo la supervisión de los responsables correspondientes.
- Preparar medios de cultivo y reactivos siguiendo las instrucciones establecidas.
- Preparar las muestras para su procesado (triturar, homogeneizar, extraer, filtrar, centrifugar, pesar, etc.)
- Control y gestión de los almacenes de material y reactivos.
- Responsabilizarse del mantenimiento y limpieza de la instrumentación de uso general (centrífugas, baños, cámaras, vitrinas, etc), y en especial de los generadores de agua de calidad analítica.
- Limpieza, esterilización y conservación de todo tipo de material empleado en el laboratorio.

27.- Técnico de Explotaciones Agropecuarias: Es el trabajador que realiza todas las labores materiales, tanto manuales como mecánicas propias de una explotación agropecuaria, así como trabajos de conservación y mantenimiento, entre los que se incluye el manejo y cuidado de tractores y demás maquinaria agrícola. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Estar en posesión del carné que habilite para poder aplicar productos fitosanitarios.

28.- Oficial de Oficios: Es el trabajador especializado que con un alto grado de perfección y con la destreza adecuada realiza funciones de los correspondientes oficios y maneja máquinas y herramientas propias de su especialidad, con capacidad para definir e interpretar planos y esquemas de obras e instalaciones, manejo de equipos de medida, control e información específica, e interpreta sus resultados.

Colaborará en el desarrollo de las actividades propias de la unidad orgánica en la que se encuadra, participando en los trabajos de ejecución, montaje, instalación, control y mantenimiento de los elementos necesarios para el funcionamiento en las tareas de asistencia encomendadas a la unidad.

Las especialidades propias de esta categoría: servicios técnicos, fontanero, carpintero, electricista, pintor, albañil, calderería y metalurgia, mecánico de automoción, aguas,...) se definirán expresamente a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Formalizará los partes de trabajo, informes, fichas de trabajo, hojas de verificación y control, etc., correspondientes a su especialidad y que tenga establecido a nivel organizativo.

Participará, además, en la realización de operaciones y tareas que contribuyan al mejor rendimiento y seguridad de la unidad, centro, instalación educativa, etc., en que estén encuadrados. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Especialidad: Autopsia

Es el trabajador que cuenta con la debida experiencia para realizar las siguientes funciones:

a) Antes de la autopsia:

- Recibir al cadáver y desnudarlo.
- Trasladar el cadáver a la cámara frigorífica e introducirlo en la misma.
- Anotar, etiquetar y empaquetar los efectos personales del cadáver.
- Extraer el cadáver de la cámara frigorífica y colocarlo en la mesa de autopsias.
- Preparar el instrumental necesario para la realización de la autopsia.

b) Durante la autopsia:

- Auxiliar bajo la dependencia facultativa en las técnicas de apertura y extracción de órganos.
- Pesaje, medida y toma de muestras de los lugares indicados para su conservación, embalaje, etiquetado y envío.

c) Después de la autopsia:

- Realizar la sutura exterior no visible del cadáver y adecentarlo.
- Trasladar el cadáver desde la mesa de autopsias a las cámaras frigoríficas.
- Sacar el cadáver de la cámara frigorífica, poniéndolo a disposición de los familiares.
- Limpieza de instrumental y de la mesa de autopsias.

Además de estas funciones específicas de ellos en el IML realizan otras:

- Recogida y precintado de toda la ropa del cadáver que deba ser entregada en el Juzgado que instruye el caso.
- Empaquetado de las muestras biológicas recogidas durante la autopsia para su posterior envío al INT Y CF de Madrid.

- Registro de todos los cadáveres que llegan a la sala de autopsias y recogida de datos para su anotación en el libro de Autopsias de cada una de las salas. Se ocupan de facilitar toda la documentación de los mismos.
- Almacenaje y control de todo el material clínico que se utiliza durante la práctica de autopsias.
- Cualquier otra derivada de las funciones que realiza y puedan surgir durante su trabajo.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

29.- Técnico en Conservación del Patrimonio Natural: Es el trabajador con responsabilidad en el cuidado de especies vivas, animales o vegetales. Se ocupará de la alimentación y cuidado de las mismas así como de la limpieza, mantenimiento y conservación del medio en el que viven, conociendo y, en su caso, aplicando métodos y técnicas agropecuarias tradicionales para su transmisión a futuras generaciones.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

En el ámbito del Parque Nacional de los Picos de Europa y su área de influencia socioeconómica, sus funciones serán el desarrollo de las tareas asociadas al uso público y a la conservación de la naturaleza. Se entiende como uso público el conjunto de programas, servicios, actividades y equipamientos cuya finalidad sea la de acercar a los visitantes a los valores naturales y culturales del Parque Nacional, de una forma ordenada, segura, que garantice la conservación, la comprensión y el aprecio de tales valores a través de la información, la educación y la interpretación del patrimonio. Se entienden como tareas asociadas a la conservación de la naturaleza aquellas de apoyo a los trabajos de conservación y seguimiento de la biodiversidad en el Parque Nacional, tales como censos, inventarios o seguimientos de especies, hábitats y procesos ecológicos.

En el ámbito del Museo de la Naturaleza, le corresponde asimismo el mantenimiento del banco de especies vegetales propias de la región, siembra y cuidado de las mismas para el disfrute por el visitante del museo. En cuanto a animales, y con la misma finalidad, se encargará de la crianza y cuidado de especies y razas autóctonas o con problemas de extinción. Se procurará en la medida de lo posible la aplicación de técnicas tradicionales.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Museo Marítimo: estar en posesión del título de buceador.
- Parque Nacional de los Picos de Europa: Permiso de conducir clases A y B, o de sus equivalentes..

* Modificado por Comisión Negociadora de 4 de abril de 2017. BOC de 8 de mayo de 2017. La modificación se retrotrae al 1 de marzo de 2017.

30.- Operario Artes Gráficas: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que con conocimientos y experiencia en Artes Gráficas realiza funciones generales de apoyo en las áreas de preimpresión e

impresión, tales como atender en corrección, trabajos básicos en montaje, manejo de pequeñas máquinas, etc. bajo las directrices del Encargado General y Encargados de Área.

Se encarga del control (inventario, clasificación, archivo, etc.) y manejo de materiales a utilizar en las distintas áreas.

GRUPO 1

Nivel 5

31.- Técnico de Cocina: Es el trabajador que con la formación y conocimientos necesarios elabora y condimenta los alimentos con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que se establezcan, vigilando la despensa diaria cuidando de suministrar los artículos en perfectas condiciones a medida que se necesiten para la confección de los diversos servicios que se realicen.

Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, colaborará en las tareas de limpieza de maquinaria, de los utensilios y accesorios de cocina, siempre y cuando no lo reclamen otras funciones prioritarias.

Igualmente sustituirá al Encargado de Cocina en ausencia de éste, si lo hubiere, y asumirá, en todo caso, las funciones que éste le delegue o encomiende.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

32.- Capataz: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Trabajador que, con los conocimientos técnicos prácticos propios de las obras y trabajos a realizar, que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento en su ejercicio, realiza todas las operaciones propias de los mismos, tiene a su cargo el mando directo de una cuadrilla o personal de cometidos múltiples que, bajo su dirección, vigilancia y coordinación, ejecuta, organiza y realiza los trabajos de construcción y reparación de obras e instalaciones en general, repoblación forestal, tratamientos silvícolas, comprobación de la calidad de la producción, control de tiempos y materiales empleados, propuesta de adquisición o instalación de piezas, repuestos, productos y materiales, o está al frente de viveros, piscifactorías o establecimiento de volumen reducido. Suministra datos de producción y confecciona resúmenes estadísticos, cuadros de seguimiento, partes de trabajo, etc.

Asimismo, viene obligado a ejecutar tareas de reglaje y manejo de maquinaria agrícola, forestal y de obras públicas, así como, con el permiso de conducción adecuado, maneja o conduce los vehículos asignados para el traslado de la cuadrilla.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

GRUPO 1

Nivel 6

33.- Técnico de Artes Gráficas: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo)

Técnico en Artes Gráficas - Composición: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de componer con rapidez y precisión, aplicando normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, con medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto, impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scaner, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.). Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (corrección, diseño y montaje, laboratorio, etc.) y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas - Corrección: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en corrección gramatical, ortográfica y tipográfica de cualquier tipo de texto, impreso, etc., lee y corrige los mismos con la finalidad de su correcta edición. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el Área de preimpresión (composición, diseño y montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer textos, conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas - Montaje: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en diseño, maquetación, laboratorio fotográfico, proceso de planchas, etc. así como de los materiales que intervienen en todos los procesos citados. Se encarga de diseño, maquetación, proceso de laboratorio fotográfico, insolado y procesado de planchas, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (composición, corrección, etc.). Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas - Impresión: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en máquinas de impresión de offset y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de la impresión de offset de textos, impresos, etc. por medio de máquinas de imprimir. Conoce el funcionamiento y manejo de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de impresión (manipulado y finalización de publicaciones), etc. y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Impresión.

Técnico en Artes Gráficas - Diseño y Producción Editorial: Es el trabajador con conocimientos en Artes Gráficas que tiene la experiencia en el análisis, programación, manejo y mantenimiento de programas de

diseño y maquetación, así como de las bases de datos a utilizar en todos los procesos de las artes gráficas.

Se encarga del mantenimiento y optimización de los equipos informáticos y del asesoramiento a sus compañeros de las distintas áreas de la Imprenta Regional, de las innovaciones tecnológicas que se van produciendo en materia de informática, nuevos sistemas informáticos, programas, etc. Realiza funciones de diseño gráfico, composición de textos y maquetación y configuración documental de trabajos de imprenta no estandarizados. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (composición, diseño, montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer texto y el diseño gráfico.

34.- Administrativo “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza funciones administrativas, tales como control y seguimiento de expedientes de cualquier tipo y de inventario, contabilidad, coordinación, etc., para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autonómica, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de Derecho Administrativo, Laboral, mediciones, valoraciones y seguros sociales.

En el ámbito de la Administración de Justicia:

Administrativo (Estenotipista): Es el trabajador que cuenta con la debida experiencia en estenotipia de tal forma que su formación y/o experiencia le capacita para realizar con plena responsabilidad y autonomía la transcripción de las actas de los juicios orales o con tribunal de jurado o actos judiciales para los que sea requerido.

El ejercicio de la función básica y de las subsiguientes se desempeñará con sujeción a la estructura de la RPT, de la propia organización del centro al que esté adscrito el puesto, o de los procesos de actividad o sistema de trabajo que se desarrollen en el mismo.

Desarrollará las funciones que se describen a continuación, de acuerdo con el proceso de actividad y los niveles de ejecución que garanticen la prestación del servicio público:

- Confeccionar las cabeceras de las actas de juicio oral o con tribunal de jurado, actas de apelaciones y comparecencias que corresponda.
- Transcribir el acto de juicio oral o con tribunal de jurado e impresión del mismo.
- Realizar copia de seguridad y archivo de las actas.
- Manejo de equipos informáticos para realizar las transcripciones, en su caso.
- Desarrollar aquellas funciones, tareas o actividades no especificadas anteriormente y que sean necesarias para el normal cumplimiento de la función básica y de las funciones particulares expresadas. Tales funciones, tareas o actividades implícitas, deberán estar de acuerdo con el grupo de clasificación, formación, experiencia laboral y características del puesto de trabajo integrado en esta categoría.

Administrativo (Perito Judicial): Es el trabajador que cuenta con los conocimientos necesarios para realizar las peritaciones técnicas sobre al menos en una de las siguientes materias: Vehículos, joyas-arte, muebles, inmuebles, caligrafía, contabilidad, medios gráficos y audiovisuales o las que puedan crearse en el futuro.

El ejercicio de la función básica y de las subsiguientes se desempeñará con sujeción a la estructura de la RPT, de la propia organización del centro al que esté adscrito el puesto, o de los procesos de actividad o sistema de trabajo que se desarrollen en el mismo.

Desarrollará las funciones que se describen a continuación, de acuerdo con el proceso de actividad y los niveles de ejecución que garanticen la prestación del servicio público:

- Recoger, registrar y archivar, en su caso, las solicitudes de informe pericial que encomienden los órganos judiciales.
- Localizar los bienes a valorar.
- Realizar el análisis y examen de los bienes a valorar.
- Recabar de las fuentes oportunas los datos precisos para determinar las especificaciones que deban figurar en el informe pericial.
- Elaborar el informe pericial y remisión o entrega en los órganos judiciales correspondientes.
- Comparecer a las vistas para ofrecer las aclaraciones pertinentes sobre el informe pericial emitido.
- Custodiar la documentación relativa a los objetos a peritar.
- Desarrollar aquellas funciones, tareas o actividades no especificadas anteriormente y que sean necesarias para el normal cumplimiento de la función básica y de las funciones particulares expresadas. Tales funciones, tareas o actividades implícitas, deberán estar de acuerdo con el grupo de clasificación, formación, experiencia laboral y características del puesto de trabajo integrado en esta categoría.

35.- Técnico Auxiliar: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza trabajos de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel superficie para las operaciones anteriores, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de obras y proyectos, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de materiales, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

Para el acceso a puestos de esta categoría, en el ámbito de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

36.- Técnico Superior Analista de Laboratorio: Es el trabajador que es responsable de la ejecución manual de los ensayos analíticos, desarrollando bajo la dependencia jerárquica de sus superiores las funciones que seguidamente se indican. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Realización, control y seguimiento de los ensayos.
- Identificación de muestras.
- Realizar las funciones de control, calibración y mantenimiento de equipos y material que se les asignen, así como el registro de las mismas.
- Realizar el control del almacenamiento de reactivos, materiales de referencia, patrones.
- Firmar las correspondientes hojas de toma de datos (Hojas de Trabajo).
- Colaborar con sus jefes jerárquicos en las funciones que le determinen.
- Cumplir con las responsabilidades que le asignen en los distintos documentos del Sistema de Calidad, Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
- Control y gestión de los almacenes de materiales y reactivos.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

37.- Técnico Superior de Integración Social: Es el trabajador que, con la titulación requerida, atiende, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona en quien delegue, los aspectos psicoeducativos y de apoyo docente de los asistidos en hogares infantiles, escolares, y hogares-cuna, centros de minusválidos psíquicos y centros de drogodependientes y dispositivos de rehabilitación psiquiátrica. Participa en las reuniones multidisciplinarias del centro. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

En el Servicio de Salud Buco-Dental:

- Educación y fomento de la salud en la población, las cuales se desarrollarán tanto en el Centro como en las unidades móviles.
- Realización de actividades dirigidas a la instrucción en las reglas higiénicas, dietéticas y clínicas para la prevención de las enfermedades buco-dentales y especialmente las dirigidas a pacientes especiales y/o dependientes.
- Elaboración y manejo de medios audiovisuales; organización de charlas, coloquios y conferencias.

- Transporte del material necesario para la realización de la propia actividad; introducción y archivo manual e informático de los datos necesarios para su actividad.
- Colaboración en estudios epidemiológicos, encuestas y recogida de datos.

38.-Técnico en Ocio y Tiempo Libre: Es el trabajador que bajo la dependencia del Servicio de Juventud y en coordinación con el resto del equipo, programa, ejecuta y evalúa todas las actividades juveniles de ocio y tiempo libre. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Programación, elaboración, ejecución y evaluación de programas y actividades juveniles.
- Elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan Integral de Juventud.
- Estudio y valoración de los proyectos presentados en las convocatorias de ayudas y subvenciones de la Dirección General de Juventud.
- Seguimiento de actividades juveniles subvencionadas por la Dirección General.
- Orientación y coordinación de los miembros de las asociaciones en la realización de sus programas juveniles.
- Gestión de la política de información administrativa y asesoramiento concerniente a derechos, acceso a servicios y oportunidades para los jóvenes, incluido el establecimiento y mantenimiento de los centros de documentación e información juvenil.
- Programación de las campañas divulgativas de actividades de la Dirección General.
- Informar a los jóvenes sobre programas y actividades de la Dirección General.
- Diseño y elaboración de las campañas juveniles y demás eventos organizados por la Dirección General.
- Informar a los padres y tutores de los menores participantes en las actividades y programas juveniles.
- Proponer al equipo técnico nuevas iniciativas juveniles o renovación de las anteriores, en función de las nuevas necesidades demandantes de la juventud.
- Colaboración en los estudios, encuestas y recogida de datos sobre la juventud actual.
- Participación en las reuniones multidisciplinarias del Servicio de Juventud.

39.- Técnico Superior en Educación Infantil: Es el trabajador que, con estudios a nivel de Técnico Superior en Educación Infantil, atiende, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona/s en quién ésta delegue, a los menores en todos sus aspectos, tales como: físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, períodos de vigilia y sueño, salud y afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno, para la consecución de los objetivos previstos.

Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si lo hubiere, en el control y seguimiento del menor, incluidos, en su caso, los alumnos de los centros de formación, o bajo las órdenes del personal médico, técnico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes, para la consecución de los objetivos previstos.

Bajo la supervisión de la Dirección del Centro o persona/s en quién ésta delegue, programa y ejecuta actividades de ocio y tiempo libre, se ocupa de los aspectos psicoeducativos y cuida del orden en los momentos del trabajo personal. Participa en las reuniones multidisciplinarias del centro. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Organizar el aula en la que van a estar los niños; distribuir el espacio, el mobiliario, decoración, selección y elaboración del material que manipularán los niños y participar en la organización, decoración del resto de dependencias del centro.
- Organizar el tiempo, establecer horarios de las diferentes actividades que se van a realizar, así como de las rutinas diarias.
- Atender a las necesidades físicas básicas de los niños/as (higiene, aseo, sueño, alimentación, aire libre...) y educar en la adquisición de hábitos de vida saludables a través de la repetición, generalización e interiorización.
- Atender las necesidades y desarrollo psicológico, afectivo, cognitivo, sensoriomotor, social, comunicativo y de descubrimiento del entorno, así como educar en la adquisición de buenos hábitos referidos a los anteriores ámbitos.
- Seleccionar el método de trabajo que se va a utilizar con los/las niños/as teniendo en cuenta las diferentes edades y programar y ejecutar las actividades de lenguaje, psicomotricidad, descubrimiento del entorno, convivencia, habilidades sociales, autonomía, representación, expresión corporal y familiarización con los materiales de iniciación a la escritura.
- Utilizar el juego, el movimiento, la música, el cuento... como elementos básicos de la vida cotidiana.
- Iniciar y estimular determinados aprendizajes adecuados a las diferentes edades respetando los ritmos individuales de cada niño.
- Fomentar el conocimiento y la participación en fiestas, tradiciones y costumbres de su entorno.

- Informar diariamente a las familias sobre incidentes, novedades y recomendaciones, y recabar información e intercambiar impresiones con los progenitores.
- Colaborar con otros profesionales de esta u otras Administraciones o Entidades para la correcta atención de los niños.
- Aplicar técnicas de modificación de conducta y de estimulación en aquellos niños que las precisen.
- Realizar las entrevistas con los padres y la evaluación continuada y final de cada niño, aportando datos conforme a las técnicas de la observación
- Participar en todas las reuniones convocadas por la dirección y otros compañeros.
- Llevar un parte diario de faltas.
- Realizar pequeñas curas (contusiones, rasponazos...) y aplicar los primeros auxilios en caso de pequeños accidentes.
- Suministrar la medicación oral y tópica prescrita a los niños.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento del centro.

40.- Técnico Superior en Higiene Bucodental: Es el trabajador titulado *que* coordinado por el personal facultativo realiza sus funciones tanto en el Centro de Salud bucodental como en las unidades móviles. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Preparación de los pacientes.
- Desinfección, esterilización control y mantenimiento de equipos, instrumental y material.
- Introducción y archivo manual e informático de datos.
- Colaboración en las actividades educativas, charlas e instrucción de los pacientes.
- Entrega y recogida de análisis y muestra biológicas.
- Toma supervisada de muestra y análisis.
- Preparación de medios de cultivo y reactivos.
- Toma de impresiones, vaciado de modelos, manipulación de materiales, preparación de mezclas, tartrectomías, sellados, colocación de hilos retractores, pulido de amalgamas, adaptación y colocación de dispositivos ortodónticos, aplicación de productos tópicos, geles fluorados, colutorios y otros productos etc.

- Realización de encuestas de salud.
- Acompañamiento de los menores desde las salas de educación y de espera a la clínica, hasta la entrega a la familia al finalizar el tratamiento.
- Información a la familia del tratamiento efectuado.
- Transporte de los aparatos portátiles, instrumental y material necesario para la realización de la actividad.
- Colaboración con el resto del personal en el acceso a los escolares a los vehículos en los reconocimientos.
- Y en general, aquellas actividades no especificadas que, sin tener carácter profesional sanitario, sean necesarias o vengan a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

41.- Informador Turístico Cultural: Es el trabajador titulado que tiene responsabilidades en la atención e información al público, introducción de datos en las bases de datos correspondientes, venta de entradas, venta de productos relacionados con museos o monumentos, realiza visitas guiadas de carácter turístico-cultural, guarda y custodia el patrimonio cultural, y da respuesta a las demandas de información de los visitantes sobre los recursos culturales y turísticos del centro y de la región.

Actúa bajo la dirección y supervisión del responsable del centro en el que presta servicios. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Dominio de al menos un idioma extranjero, (Inglés o Francés).

42.- Monitor Cultural: Es el trabajador que tiene responsabilidad en el diseño, organización y ejecución de talleres y realización de actividades didácticas propias de los museos y demás centros culturales.

Su actividad educativa se ciñe al ámbito cultural, transmisión de valores de integración y aprendizaje de conductas propias para el disfrute de centros y actividades culturales, y transmisión de conocimientos propios de cada taller o actividad.

Trabaja con colectivos muy variados: público infantil, escolar, adultos, mayores, personas con necesidades especiales, incluso en una misma actividad puede coincidir público diverso. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e

integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Manejo de herramientas ofimáticas

43.- Técnico Superior de Explotación Portuaria: Es el trabajador que, con cualificación profesional en materia de navegación, pesca o transporte marítimo, y mando sobre el personal de categorías inferiores en los puertos, tiene asignadas bajo las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, las tareas de policía y vigilancia general de los puertos; la gestión y explotación ordinarias de la actividad portuaria; manejo, vigilancia y supervisión de la maquinaria, utillaje e instalaciones portuarias; liquidación de tasas por servicios portuarios; la aplicación de las medidas preventivas que para su categoría defina el plan de prevención; y en desarrollo de instrucciones de los superiores jerárquicos, la inspección y control de obras en el ámbito portuario. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

44.- Mecánico Inspector “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el operario que posee certificado de mecánico inspector, grado de formación profesional o similar y/o bajo la dependencia del mecánico supervisor tendrá conocimientos suficientes del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y práctica continuada en las estaciones de ITV.

Practicará las inspecciones siguiendo instrucciones del técnico competente. Manejará la maquinaria e interpretará sus resultados.

45.- Agente de Administración Local “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que realiza las funciones de apoyo técnico a los pequeños municipios en manejo de maquinaria de oficina y en materias relativas al padrón, contabilidad y gestión presupuestaria, gestión de personal y tratamiento documental, desplazándose, si fuera necesario a los municipios. Realiza, igualmente, la formación del personal al servicio de los Ayuntamientos en operativa de maquinaria de oficina.

46.- Encargado: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que controla la función específica de su unidad de trabajo, posee conocimientos superiores a los Oficiales 1ª, cuyas funciones realizará si es preciso y está capacitado para tener bajo sus órdenes uno o varios operarios de categoría inferior, 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, laboratorio, plan hidráulico, puerto u otra instalación de su responsabilidad, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico, cuidando de su buen funcionamiento.

Para el acceso a puestos de esta categoría será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Encargado (cocina): Como responsable del Departamento y bajo la dependencia directa del Director del Centro o persona en quien delegue, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

- A petición de la Dirección, asesorará a ésta en la elaboración de turnos de trabajo.
- Se ocupará, asimismo, de la elaboración y condimentación de los víveres con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del centro.
- Supervisión de los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se le comunique.
- Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, dependiente de cocina en perfectas condiciones, a medida que se necesiten para la confección de los distintos servicios a realizar.
- Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.
- Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

Para el acceso a este puesto, será preciso estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

Encargado (Servicios Técnicos): Como responsable del Departamento y bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a los servicios técnicos, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe y cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional. A petición de la Dirección, asesorará a éste en la elaboración de turnos de trabajo.

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro, programa de trabajo a realizar, lo realiza directamente y ordena su ejecución al personal dependiente a su cargo.
- Control de las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones en que esté establecido, e información a la Dirección del cumplimiento de los mismos.
- Realización de las operaciones reglamentarias, definidas en los Reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas que los desarrollan, siempre y cuando posean los carnets correspondientes si fuera precisa su posesión. Comprobación de que los valores de los distintos parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos en los respectivos reglamentos e instrucciones.

- Promoverá que él mismo y el personal a sus órdenes obtengan los carnets precisos para el mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Elaboración de los planes de mantenimiento de los oficios en los que específicamente no se defina legalmente.
- Guarda y custodia de los libros de mantenimiento manual de instrucciones, libro de visitas, establecidos en la legislación vigente o los que en el futuro puedan establecerse. Anotación en ellos de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones y revisará las que ejecuten personal de firmas ajenas al Centro.
- Cuidado de que las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformador, taller, etc. se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no le sean propios.
- Cuidar del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que para el normal desarrollo de actividades de ocio en el centro se precisen.
- En el ejercicio de su cargo dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

Encargado de Centro: Además de las funciones propias de su categoría definidas con carácter general anteriormente, en el ámbito de Centros de Servicios Sociales: asumirá las propias del responsable de servicios cuando éste no exista o en su ausencia y, específicamente las siguientes:

- Contactará diariamente con el Departamento de Clínica para conocer el nº de dietas especiales a elaborar en el día, pasando esta información al Responsable de Servicios para que dé la orden pertinente a la cocina.
- Planificará con Trabajadores Sociales la fecha de las actividades.
- Dará VºBº ante cualquier petición de permiso del personal de servicios, tras oír al Responsable.
- Facilitará al Responsable de Servicios el material que éste precise para el desarrollo de su trabajo.
- Supervisará el etiquetado y la utilización de los productos de limpieza.
- Asumirá la función de Responsable cuando éste esté ausente.
- Asistirá a las reuniones interprofesionales que se realicen en el Centro, a petición de la Dirección del Centro.

En el ámbito de los centros educativos realizará, además de las funciones propias de su categoría las funciones de gestión económica y administrativa del centro.

Encargado de Puertos: Es el trabajador que está preferentemente bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y provisto de mando sobre el celador guardamuelles y conjunto de operarios del puerto, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de las órdenes recibidas y es responsable del mantenimiento de las instalaciones portuarias y medios materiales y de la

disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación portuaria de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores.

Además es el responsable de la gestión administrativa del puerto (tasas, tarifas, etc.)

Para el acceso a puestos de esta categoría en el ámbito de puertos, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Encargado Área de Preimpresión: Es el trabajador que con conocimientos en Artes Gráficas, tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de preimpresión (composición, corrección, montaje, laboratorio fotográfico, etc.) previas a la impresión de cualquier tipo de publicación, impreso, etc. Tiene capacidad para componer con fluidez y precisión, mediante medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto, impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scanners, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.) así como cámaras fotográficas, insoladoras, procesadoras de planchas, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Impresión.

Encargado Área de Impresión: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas, tiene experiencia en impresión y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de impresión (impresión, guillotinado, alzado, manipulado, etc.) hasta la finalización de cualquier trabajo a editar. Realiza trabajos de impresión de textos, impresos, etc. por medio de máquinas de imprimir en offset, así como conoce el funcionamiento de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Preimpresión.

GRUPO 1

Nivel 7

47.- Encargado General: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que está preferentemente 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 las instalaciones y medios materiales y de la disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores.

Además, en caso de destino en centro educativo, y en las áreas de administración y secretaría, será responsable de la gestión administrativa y presupuestaria del mismo, de su programación y planificación bajo la dirección del equipo directivo.

En el Servicio de Planes Hidráulicos Regionales: Es el trabajador que con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, es responsable del mantenimiento, desarrollo puntual y de la

planificación según las órdenes y método de trabajo establecido por el Jefe de Sección en los distintos planes de una zona determinada.

Depende directamente del Jefe de Sección, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y conservación de los distintos planes de la zona.

De igual modo supervisa los distintos planes en lo que se refiere a obras a desarrollar, calendarios laborales de trabajo y medios materiales.

Asumirá las funciones de Encargado de uno o más Planes Hidráulicos si fuese necesario.

48.- Mecánico Supervisor “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que bajo la dependencia de su superior jerárquico estará capacitado para manifestar los defectos que en medidas y datos técnicos, etc. no coincidan con la realidad o incumplan los Reglamentos vigentes, tanto de inspecciones previas o periódicas, reformas, matriculaciones, etc. En aquellos casos de la inspección que por su dificultad fueran motivo de duda para los Mecánicos Inspectores, será misión específica del Supervisor la comprobación y aclaración. Cuando así fuera, éste visará el correspondiente certificado de control.

Tendrá responsabilidad directa ante sus jefes de equipo material y personal a él encomendados.

49.- Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) 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 o proyecto 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. Colabora en la redacción de proyectos tanto en el trabajo de campo como en la oficina con el responsable del proyecto correspondiente.

De igual modo, es el trabajador que con los conocimientos teórico-prácticos y de legislación específica precisos y experiencia suficiente, bajo las órdenes del titulado superior o medio y provisto de mando sobre el personal asignado en la zona de su competencia:

- Elabora y propone la planificación de las tareas de su competencia.
- Coordina y ejecuta con los medios personales, materiales y de maquinaria asignados, los trabajos que le sean encomendados.
- Realiza las tareas que le competen en cuanto a la inspección y vigilancia derivadas de la gestión que corresponde a su unidad, especialmente sobre señalización, balizamiento y vialidad invernal, así como la de uso y defensa de la carretera.
- Se responsabiliza del control, cuidado y mantenimiento de los medios asignados, así como del control y disciplina del personal.

- Realiza la inspección de las actuaciones realizadas por el sistema de gestión directa con contratistas colaboradores.
- Realiza la inspección y control de las obras contratadas que le sean asignadas por su superior en que éste actúe como ingeniero director de obra.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

FUERA DE NIVEL

50.- Técnico de Grado Medio “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que, estando en posesión del título académico correspondiente, realiza las actividades para las que éste le capacita, desarrollando los protocolos de intervención adecuados a su titulación previamente establecidos en los centros o unidades de trabajo, y registrando la actividad desarrollada.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PSICOMOTRICISTA, ESTIMULADOR, ETC.

Son los trabajadores que desarrollan las funciones propias de los puestos en los que se requieren los conocimientos propios de su titulación profesional o académica específica.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, LOGOPEDA.

Es el profesional que formando parte del equipo multiprofesional, posee el título de Diplomado en Logopedia y realiza las siguientes funciones:

- Realización de aquellas sesiones de intervención temprana, en régimen ambulatorio o domiciliarias que contribuyan a ayudar al niño a potenciar el desarrollo del lenguaje y la comunicación, preferentemente en niños con hipoacusia, disglosias, trastornos del espectro autista, disfasias y otros diagnósticos que conlleven a una alteración del desarrollo del lenguaje.
- Orientación a los padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.
- Participación, cuando se le requiera, en el equipo interdisciplinar del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realicen en el centro, en coordinación con los profesionales del equipo interdisciplinar.
- Colaboración en las materias de su competencia programadas que se realicen de formación e información a las familias e instituciones.
- Participación en las sesiones de equipo y trabajo que se establezcan en el centro.
- Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de los tratamientos de logopedia, cuando se produzcan mediante la utilización de los recursos ajenos.

- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios comunitarios propios de su especialidad.
- Y en general, todas aquellas funciones que le atribuye la normativa vigente y los órganos directivos de la Consejería competente en la materia, siempre que estén dentro de las funciones de su categoría.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DIPLOMADO EN TERAPIA OCUPACIONAL.

Bajo la dependencia de la Dirección del Centro o de la Unidad, y formando parte, en su caso, del equipo multiprofesional responsable de los programas de rehabilitación, realiza las siguientes funciones:

- Realización, seguimiento y evaluación de tratamientos específicos orientados a la recuperación funcional y el adiestramiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, mecanoterapia, exploración prevocacional y adaptación a tareas ocupacionales, ergonomía, movilidad funcional, entrenamiento en destrezas psicosociales y socioculturales, actividades educativas y recreativas, estimulación precoz, psicomotricidad, expresión corporal, y áreas de funcionamiento relacionadas.
- Información al equipo multiprofesional sobre las aptitudes, motivaciones y conductas psicosociales de los sujetos, durante su permanencia en el Área de Orientación Ocupacional o en el centro asistencial, realizando para ello las pruebas y valoraciones propias de su especialidad.
- Información, experimentación y evaluación de las posibilidades de adaptación física de las diversas exigencias de los puestos de trabajo, favoreciendo la iniciación con las tareas profesionales.
- Diseño y elaboración de adaptaciones que ayudan al minusválido en el desempeño de sus actividades.
- Programación y participación en la preparación de trabajos manuales y otros, propias del área ocupacional.
- Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en el entorno.
- En general, todas las actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.
- Podrán prestar sus servicios en las instalaciones propias del Centro o en aquellas contratadas o concertadas para actividades rehabilitadoras. Participación en las actividades educativas y de ocio y tiempo libre con fines rehabilitadores.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DIPLOMADO EN ENFERMERÍA/ATS.

Bajo la dependencia de la Dirección del Centro o de la Unidad, y/o del Coordinador de Enfermería, y formando parte, en su caso, del equipo multiprofesional, realiza las siguientes funciones:

- Prestación de cuidados de enfermería a las personas atendidas en Centros sanitarios o de educación especial, vigilando y atendiendo las necesidades en el momento en que sean requeridos sus servicios.
- Preparación y administración de los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.
- Supervisión del aseo personal y suministro de comidas al enfermo encamado o con alta dependencia, así como los cambios posturales preventivos, efectuando junto al Auxiliar de Enfermería o Cuidador la realización de los cambios posturales preventivos. En casos excepcionales y en ausencia del Auxiliar de Enfermería o Cuidador, efectuará todo lo anterior en aquellos Centros en que así esté organizado el trabajo.
- Control de la higiene personal de los internos en Centros sanitarios o de educación especial, así como de los medicamentos y alimentos que los mismos reciben en las dependencias de los Centros.
- Atención a las necesidades sanitarias que presente el personal que trabaja en el centro en caso de necesidad o urgencia.
- Colaboración con los fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación de Diplomado en Enfermería/ATS, cuando sus funciones específicas se lo permitan.
- Realización de pedidos de farmacia.
- Realización de analítica en los Centros que estén dotados de estos servicios. En ausencia de los mismos, realizarán los pedidos de la analítica y radiología.
- Vigilancia y cuidado en la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el equipo terapéutico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.
- Desarrollo de protocolos específicos de intervención para personal de enfermería.
- Registro de la actividad propia y la realizada por el personal asignado en la unidad en la que desarrolla su trabajo.
- Organización, canalización y supervisión de las consultas externas que, por su naturaleza, no puedan ser realizadas en el Centro.
- En general, todas las actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DIPLOMADO EN FISIOTERAPIA.

Es el profesional que, bajo la dependencia de la Dirección del Centro, formando parte de los equipos multiprofesionales, teniendo como objetivo último promover, mantener, restablecer y aumentar el nivel de salud de los ciudadanos, a fin de mejorar la calidad de vida del personal y facilitar su rehabilitación social plena, realiza las siguientes funciones:

- Evaluación, utilización de ayudas diagnósticas, elaboración de programas, tratamiento, seguimiento y registro de actividades dirigidas a las personas susceptibles de atención fisioterápica en Centros sanitarios, educativos, de tercera edad, asistenciales, deportivos, etc.

- Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre las acciones preventivas, paliativas y/o curativas en las que tengan incidencia las técnicas fisioterápicas.
- Prestación de cuidados de fisioterapia a las personas atendidas en Centros sanitarios o de educación especial cuando sean requeridos sus servicios por el equipo.
- Colaboración con los diplomados en enfermería/ATS en las actividades de evaluación y asistenciales cuyo nivel de existencia de cualificación sea compatible con su titulación, cuando sus funciones específicas se lo permitan.
- Vigilancia y cuidado en la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el equipo terapéutico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.
- Desarrollo de protocolos específicos de intervención junto con el personal de enfermería.
- Registro de la actividad propia y la realizada por el personal asignado en la unidad en la que desarrolla su trabajo.
- En general, todas las actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica, según lo dispuesto en el RD 1.414/1990, de 26 de octubre.
- Podrán prestar sus servicios en las instalaciones propias del Centro o en aquellas contratadas o concertadas para actividades rehabilitadoras. Participación en las actividades educativas y de ocio y tiempo libre con fines rehabilitadores.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO: INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS.

Es el trabajador que estando en posesión del título académico correspondiente a este grupo, tiene además que estar acreditado como Intérprete de Lengua de Signos, expedido por el C.N.S.E. o Federaciones de Asociaciones de Sordos, o Título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos.

Las funciones que realiza son las propias de su profesión para lo que necesita conocer las diversas materias que va a interpretar, su vocabulario, su lenguaje interno, y todo lo que se refiera al entorno en que se produce la enseñanza aprendizaje. Para ello deberá preparar los temas y los textos con anticipación, a fin de que las materias sean conocidas y no influyan en la fluidez interpretativa. No se trata en ningún caso de sustituir al profesor que es quien dirige la clase. Debe limitarse a ser un puente para facilitar la comunicación, la transmisión a la información entre el oyente (profesores y compañeros) y alumno sordo.

Tendrá un determinado número de horas de interpretación directa y el resto hasta completar la dedicación debe dedicarse a la lectura, preparación de las materias, juntas, reuniones con profesores, padres, alumnos, etc.

Asimismo podrá, si así se le solicitara y su horario de interpretación directa lo permitiera, compaginar su actividad en más de un centro docente, ya que es condición imprescindible conseguir éxitos cada vez mayores en la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales referidos a deficiencia auditiva.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

Bajo la dependencia de la Dirección del Centro o de la Unidad, y formando parte, en su caso, del equipo multiprofesional responsable de programas, realiza las siguientes funciones:

- Realización, seguimiento y evaluación de las intervenciones de tipo social y áreas de funcionamiento relacionadas.
- Información al equipo multiprofesional sobre la situación social y familiar de los sujetos, durante su permanencia en el Centro asistencial, realizando para ello las pruebas y valoraciones propias de su especialidad.
- Evaluación de las posibilidades de integración social de cada individuo y diseño de programas individualizados.
- Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en el entorno.
- En general, todas las actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, MAESTRO EDUCADOR.

Es el profesional que, con la titulación adecuada, realiza funciones educativas en todos los ámbitos teniendo como objetivos básicos la prevención, la reinserción y resocialización de quienes, por razones de edad, discapacidad o alteraciones conductuales, presentan necesidades educativas especiales o alteraciones en su sociabilidad.

Además de conocimientos propiamente educativos, deberá, en función del ámbito de su actuación profesional, conocer ampliamente técnicas de observación, análisis, programación y evaluación; así como el conjunto de los aspectos legales que afectan al contenido del trabajo.

Participa en los equipos multi e interdisciplinarios de atención a los colectivos citados, elaborando, ejecutando y evaluando los PEI coherentes con los Proyectos o Idearios Educativos del Centro.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

En los Centros de Drogodependencias:

- Realizar la evaluación educativa de los usuarios.
- Diseñar y elaborar las distintas acciones del programa educativo del Centro en colaboración con los educadores diplomados y auxiliares de educador si los hubiera.
- Aplicar y evaluar los programas educativos, de pautas de comportamiento, de modificaciones de conducta, de funcionamiento, normas de régimen interior, ...
- Responsabilizarse de los talleres, de las actividades culturales y de ocio y tiempo libre.
- Responsabilizarse de todo lo referente a la organización y funcionamiento de la vida diaria del Centro en lo que a los internos afecta.
- Participar en las reuniones convocadas por la Dirección.
- Coordinarse con los profesionales de los recursos comunitarios.
- Colaborar en la evaluación del programa socioeducativo del Centro.

- Elaborar propuestas encaminadas a la mejora del programa y del propio Centro.
- Coordinarse con el resto del equipo.
- Cumplimentar cuantos documentos sean necesarios para un mejor diagnóstico y evaluación del usuario y del funcionamiento del Centro.
- Aquellas que sin estar señaladas anteriormente le correspondan por su calificación técnica y le sean encomendadas.

En los Centros de Menores:

- Realizar la evaluación educativa de los menores y sus familias.
- Diseñar y elaborar las distintas acciones del programa educativo del Centro en colaboración con otros profesionales.
- Aplicar y evaluar los programas educativos, de pautas de comportamiento, de modificaciones de conducta, de funcionamiento, normas de régimen interior,...
- Responsabilizarse de los talleres ocupacionales y preformativos, de las actividades culturales y de ocio y tiempo libre.
- Responsabilizarse de lo referente a la organización y funcionamiento de la vida diaria del Centro en lo que a los internos afecta.
- Participar en las reuniones convocadas por la dirección.
- Coordinarse con los profesionales de los recursos comunitarios y los equipos de intervención de la Dirección General.
- Colaborar en la evaluación del programa socioeducativo del Centro.
- Elaborar propuestas encaminadas a la mejora del programa y del propio Centro.
- Coordinarse con el resto del equipo.
- Cumplimentar cuantos documentos sean necesarios para un mejor diagnóstico y evaluación de los menores, sus familias y del funcionamiento del propio Centro.
- Aquellas que sin estar señaladas anteriormente le correspondan por su calificación técnica y le sean encomendadas.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PROMOTOR DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL.

Es el profesional que, con la titulación adecuada, realiza las siguientes funciones:

- Promover y, en su caso, realizar actividades de información y orientación profesional a favor de los parados, con el fin de facilitar su inserción profesional, prestando especial atención al principio de igualdad de oportunidades de las mujeres, con carácter previo y posterior a la realización de los cursos.
- Realizar una continua prospección de las necesidades de cualificación en los mercados locales de empleo y de la adecuación a las mismas de la formación que se está impartiendo.
- Participar en los procesos de selección, control y evaluación de los centros colaboradores.

- Analizar los resultados alcanzados por los alumnos a la finalización de los cursos, así como sus efectos sobre la inserción profesional de los mismos.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, ATENCIÓN TEMPRANA.

Es el profesional que formando parte del equipo multiprofesional, tiene un título de Diplomado Universitario y una formación específica en Atención Temprana, realiza las siguientes funciones:

- Realización de aquellas sesiones de intervención temprana en régimen ambulatorio o domiciliario que contribuyan a ayudar al niño en la superación de las dificultades que surjan durante las diferentes etapas de su evolución psicomotriz o de comunicación.
- Orientación a los padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.
- Participación, cuando se le requiera, en el equipo interdisciplinar del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realicen en el centro, en coordinación con los profesionales del equipo interdisciplinar.
- Colaboración en las materias de su competencia programadas que se realicen de formación e información a las familias e instituciones.
- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios comunitarios propios de su especialidad.
- Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de los tratamientos relacionados con su especialidad, cuando se produzcan mediante la utilización de los recursos ajenos.
- Participación en las sesiones de equipo y trabajo que se establezcan en el centro.
- Y en general, todas aquellas funciones que le atribuye la normativa vigente y los órganos directivos de la Consejería competente en la materia, siempre que estén dentro de las funciones de su categoría.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PERITO JUDICIAL:

Es el trabajador que cuenta con los conocimientos necesarios para realizar las peritaciones técnicas sobre al menos en una de las siguientes materias: Vehículos, joyas-arte, muebles, inmuebles, caligrafía, contabilidad, medios gráficos y audiovisuales o las que puedan crearse en el futuro.

El ejercicio de la función básica y de las subsiguientes se desempeñará con sujeción a la estructura de la RPT, de la propia organización del centro al que esté adscrito el puesto, o de los procesos de actividad o sistema de trabajo que se desarrollen en el mismo.

Desarrollará las funciones que se describen a continuación, de acuerdo con el proceso de actividad y los niveles de ejecución que garanticen la prestación del servicio público:

- Recoger, registrar y archivar, en su caso, las solicitudes de informe pericial que encomienden los órganos judiciales.

- Localizar los bienes a valorar.
- Realizar el análisis y examen de los bienes a valorar.
- Recabar de las fuentes oportunas los datos precisos para determinar las especificaciones que deban figurar en el informe pericial.
- Elaborar el informe pericial y remisión o entrega en los órganos judiciales correspondientes.
- Comparecer a las vistas para ofrecer las aclaraciones pertinentes sobre el informe pericial emitido.
- Custodiar la documentación relativa a los objetos a peritar.
- Desarrollar aquellas funciones, tareas o actividades no especificadas anteriormente y que sean necesarias para el normal cumplimiento de la función básica y de las funciones particulares expresadas. Tales funciones, tareas o actividades implícitas, deberán estar de acuerdo con el grupo de clasificación, formación, experiencia laboral y características del puesto de trabajo integrado en esta categoría.

51.- Técnico Superior “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) 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. Cuando desarrolla las tareas propias de su titulación (técnicas, clínicas, docentes, etc.), éstas no requieren especialidad ni titulación postgrado: Técnico Superior Médico, Técnico Superior Psicólogo, Técnico Superior Periodista, etc.

Cumplimenta y vela por el cumplimiento de las instrucciones y procedimientos relativos a la gestión de recursos materiales y humanos recibidos de la Dirección. Colabora en el mantenimiento de las actividades con arreglo a la ética profesional, buscando la mejora continua de la calidad. Participa en las juntas y comisiones de carácter técnico, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección. En los centros sanitarios, realiza las guardias médicas cuando son necesarias.

52.- Técnico Superior Especialista “a extinguir”: (Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo) Es el trabajador que, además del título de licenciado expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, posee el título oficial de especialista requerido para el desarrollo de tareas propias de su especialidad (T.S. Especialista en Psiquiatría, T.S. Especialista en Psicología Clínica, T.S. Especialista en Medicina Interna, T.S. Especialista en Farmacia Hospitalaria, etc.).

Cumplimenta y vela por el cumplimiento de las instrucciones y procedimientos relativos a la gestión de recursos materiales y humanos recibidos de la Dirección. Colabora en el mantenimiento de las actividades con arreglo a la ética profesional, buscando la mejora continua de la calidad. Participa en las juntas y comisiones de carácter técnico, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección. En los centros sanitarios, realiza las guardias médicas cuando son necesarias.

ANEXO III
TABLA DE LAS TITULACIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Nº Orden	Grupo	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
NIVEL 1			
1	G3	Peón Especializado	Certificado de Escolaridad
2	G3	Empleado de Servicios	Certificado de Escolaridad
3	G3	Telefonista	Certificado de Escolaridad
4	G3	Subalterno	Certificado de Escolaridad
NIVEL 2			
5	G2	Operario de Montes	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
6	G2	Operario de Carreteras	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
7	G2	Operario de Cocina	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
NIVEL 3			
8	G2	Guía Cultural "a extinguir"	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
9	G2	Celador Sanitario "a extinguir"	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
10	G2	Escucha Emisora Central	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
11	G2	Almacenero	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
12	G2	Vigilante de Obras y Actividades	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
13	G2	Auxiliar de Apoyo Administrativo "a extinguir"	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
14	G2	Conductor	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.

15	G2	Responsable de Servicios	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
16	G2	Recepcionista*	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
17	G2	Operario de Mantenimiento	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
18	G2	Conductor de Consejero	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
NIVEL 4			
19	G2	Operario de Maquinaria Pesada	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
20	G2	Técnico Fotógrafo	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar.
21	G-2	Técnico de Planta Hidrológica	Técnico instalación y mantenimiento electromecánico de máquina y conducción de líneas. T. en instalaciones eléctricas y automáticas. T. montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor.
22	G2	Técnico Sociosanitario	Técnico en Atención Sociosanitaria Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
23	G2	Instructor Deportivo	Técnico Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural
24	G2	Auxiliar de Enfermería	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
25	G2	Auxiliar de Laboratorio	Técnico de Laboratorio
26	G2	Técnico de Explotaciones Agropecuarias	Técnico en Explotaciones Ganaderas Trabajos forestales y de conservación del Medio Natural
27	G2	Oficial de Oficios	
		Fontanero	Técnico en Soldadura y Calderería Técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor
		Carpintero	Técnico en Fabricación a Medida e Instalación e Instalación de Carpintería y Mueble
		Electricista	Técnico en Equipos Electrónicos de Consumo. Técnico en Instalaciones Eléctricas y automáticas.
		Pintor	Técnico en Acabados de Construcción Técnico en Obras de Albañilería
		Albañil	Técnico en Acabados de Construcción Técnico en Obras de Albañilería
		Calderería y Metalurgia	Técnico en Mecanizado Técnico en Soldadura y Calderería

		Obra Pública	Técnico en Acabados de Construcción
		Mecánico de Automoción	Técnico en Carrocería Técnico en Electromecánica de Vehículos. T. Instalaciones y mantenimiento electromecánico de maquinaria y conducción de líneas
		Autopsia	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
28	G2	Técnico en Conservación del Patrimonio Natural	Técnico en Trabajos Forestales y del Medio Natural.
29	G2	Operario de Artes Gráficas	Técnico en Impresión en Artes Gráficas y Pre-impresión en Artes Técnico en Sistemas microinformáticos y redes T. Artes Plásticas y Diseño
NIVEL 5			
30	G1	Técnico de Cocina	Técnico Superior en Restauración.
31	G1	Capataz	
		Obras Públicas	T.S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
		Electricidad	T.S. Desarrollo de Productos Electrónicos. Instalaciones Electrotécnicas.
		Carpintería	T.S. Producción de Madera y Mueble.
		Albañilería y Pintura	T.S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
		Calderería y Metalurgia	T.S. Producción por Mecanizado. T.S. Construcciones Metálicas.
		Fontanería y Obras	T.S. Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y Proceso. T.S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
		Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural	T.S. Gestión y Organización de los Recursos Paisajísticos
		Instalaciones Hidrológicas	T.S. Instalaciones Electrotécnicas. T.S. Mantenimiento de Equipo Industrial T.S. Mantenimiento y Montaje de T.S. Instalaciones de Edificio y Proceso
NIVEL 6			
32	G1	Técnico de Artes Gráficas	
		Impresión:	T. S. de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria. T. S. en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. T. S. Administración de Sistemas Informáticos. T. S. Diseño y Producción Editorial. T. S. Producción en Industrias de Artes Gráficas.
		Pre-impresión:	T. S. de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria. T. S. en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. T. S. Administración de Sistemas Informáticos. T. S. Diseño y Producción Editorial. T. S. Producción en Industrias de Artes Gráficas.

33	G1	Administrativo “a extinguir”	Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior, o cualquiera de sus equivalentes.
34	G1	Técnico Auxiliar	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas
35	G1	Técnico Superior Analista de Laboratorio	
		Laboratorio y Control de Calidad	T.S. en Laboratorio de Análisis y Control de Calidad.
		Diagnóstico Clínico	T. S. en Laboratorio de Diagnóstico Clínico.
		Patología y Laboratorio	T.S. en Anatomía Patológica y Citología. T.S. en Laboratorio de Análisis y Control de Calidad. T.S. en Laboratorio y Diagnóstico Clínico
36	G1	Técnico Superior de Integración Social	T. S. Integración Social. T. S. en Animación Sociocultural.
37	G1	Técnico en Ocio y Tiempo Libre	Técnico Superior en Animación Sociocultural
38	G1	Técnico Superior en Educación Infantil	T.S. Educación Infantil
39	G1	Técnico Superior en Higiene Bucodental	T.S. Higiene Bucodental
40	G1	Informador Turístico Cultural	T. S en Información y Comercialización Turística
41	G1	Monitor Cultural	T. S. en Animación Sociocultural
42	G1	Técnico Superior de Explotación Portuaria	T. S. en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. T. S. Navegación, Pesca y Transporte Marítimo.
43	G1	Mecánico Inspector “a extinguir”	T.S. en Automoción
44	G1	Agente de Administración Local “a extinguir”	Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior, o cualquiera de sus equivalentes.
45	G1	Encargado	
		Cocina	T.S. en Restauración
		Centro	T.S. en Información y Comercialización Turística T.S. en Administración y Finanzas T.S. en Gestión Comercial y Marketing T.S. en Gestión de alojamiento sanitario T.S. en Restauración
		Actividades Agropecuarias y/o cultivos	T.S. en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias. T.S. Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos
		Puertos	T. S. Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. T. S. Navegación, Pesca y Transporte Marítimo.
		Servicios Técnicos	T. S. en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de fluidos.
		Parque Móvil	T. S. en Automoción. T. S. Mantenimiento Equipo Industrial
		Obras Públicas	T. S. Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y

			Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
		Mantenimiento	Técnico Superior de la familia de Edificación y Obra Civil en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Realización y Planes de Obra. -Técnico Superior de la familia de Electricidad y Electrónica en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Productos Electrónicos. Instalaciones Electrotécnicas. Sistemas de Regulación y Control Automáticos. -Técnico Superior de la familia de Fabricación Mecánica en cualquiera de las siguientes especialidades: Construcciones Metálicas. Desarrollo de Proyectos Mecánicos. Producción por Fundición y Pulvimetalurgia. Producción por Mecanizado. -Técnico Superior de la familia profesional de Instalaciones de Mantenimiento y Servicios a la Producción en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Proyectos de Instalaciones de Fluidos, Térmicos y Manutención. Mantenimiento de Equipo Industrial. Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y fluidos. -Técnico Superior de la familia profesional de Madera, Mueble y corcho en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble. Producción de Madera y Mueble.
		Cultivos	Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias. Técnico Superior en Gestión y Organización de los recursos naturales y paisajísticos
		Planes Hidrológicos	T. S. Química Ambiental. T. S. Salud Ambiental. T. S. en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. T. S. Instalaciones Electrotécnicas. T. S. Mantenimiento de Equipo Industrial
		Impresión	T. S. de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria T. S. en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. T. S. Administración de Sistemas Informáticos. T. S. Diseño y Producción Editorial. T. S. Producción en Industrias de Artes

			Gráficas.
		Preimpresión	T. S. de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria T. S. en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. T. S. Administración de Sistemas Informáticos. T. S. Diseño y Producción Editorial. T. S. Producción en Industrias de Artes Gráficas.
		NIVEL 7	
46	G1	Encargado General	
		Centro	T.S. en Información y Comercialización Turística T.S. en Administración y Finanzas T.S. en Gestión Comercial y Marketing T.S. en Gestión de alojamiento sanitario T.S. en Restauración
		Escuela de Vela	Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas.
		Planes Hidrológicos	T. S. Química Ambiental. T. S. Salud Ambiental. T. S. en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. T. S. Instalaciones Electrotécnicas. T. S. Mantenimiento de Equipo Industrial.
		Obras Públicas	T. S. Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. T. S. Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
		Presidencia	Técnico Superior de la familia de Edificación y Obra Civil en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Realización y Planes de Obra. -Técnico Superior de la familia de Electricidad y Electrónica en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Productos Electrónicos. Instalaciones Electrotécnicas. Sistemas de Regulación y Control Automáticos. -Técnico Superior de la familia de Fabricación Mecánica en cualquiera de las siguientes especialidades: Construcciones Metálicas. Desarrollo de Proyectos Mecánicos. Producción por Fundición y Pulvimetalurgia. Producción por Mecanizado. -Técnico Superior de la familia profesional de Instalaciones de Mantenimiento y Servicios a la Producción en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Proyectos de Instalaciones de Fluidos, Térmicos y Manutención.

			Mantenimiento de Equipo Industrial. Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y fluidos. -Técnico Superior de la familia profesional de Madera, Mueble y corcho en cualquiera de las siguientes especialidades: Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble. Producción de Madera y Mueble.
47	G1	Mecánico Supervisor "a extinguir"	T. S. en Automoción.
48	G1	Téc.Práct.Cons.Control y Vigi. O.y P.	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.
		FUERA DE NIVEL	
49	GB "a extinguir"	Técnico de Grado Medio "a extinguir"	Diplomado en Enfermería Diplomado en Trabajo Social Diplomado en Profesorado Educación General Ciencias Humanas
50	GA "a extinguir"	Técnico Superior "a extinguir"	Licenciado en Medicina Licenciado en Psicología Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación. Licenciado en Periodismo
51	GA "a extinguir"	Técnico Superior Especialista "a extinguir"	Médico Especialista Psiquiatría

* Modificado por Comisión Negociadora de 4 de abril de 2017. BOC de 8 de mayo de 2017. La modificación se retrotrae al 1 de marzo de 2017.

ANEXO IV
TABLA DE LA INTEGRACIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Nº Orden	Grupo	Nivel	Categoría Profesional VII CC	Categoría Profesional VIII CC			
1	G-3	E-1	Peón Especializado	Peón Especializado	G3		
2					Empleado de Servicios	Empleado de Servicios	G3
3					Telefonista	Telefonista	G3
4					Subalterno	Subalterno	G3
5			Ayudante de Oficios	Operario de cocina	G2		
				Operario de mantenimiento	G2		
				Técnico de Planta Hidrológica	G2		
6			Practico Especializado Caminero	Operario de Carreteras	G2		
7			Practico Especializado Forestal	Operario de Montes	G2		
8			Escucha de Incendios	Operario de Montes	G2		
9	G-2	D-2	Guía Cultural	Guía Cultural “ a extinguir”	G2		
10					Celador Sanitario	Celador Sanitario“ a extinguir”	G2
11					Oficial 2ª de Oficios	Operario de mantenimiento	G2
12					Operario de Aguas	Técnico de Planta Hidrológica	G2
13					Escucha Emisora Central	Escucha Emisora Central	G2
14			D- 3	Dispensero/Almacenero/Encargado de Comedor	Almacenero	G2	
					Responsable de Servicios	G2	
15				Vigilante de Obras y Actividades	Vigilante de Obras y Actividades	G2	
16				Auxiliar Educador	Técnico Sociosanitario	G2	
					Instructor Deportivo	G2	
					Técnico Superior en Educación Infantil	G1	
17				Auxiliar de Enfermería/Laboratorio	Auxiliar de Enfermería	G2	
					Técnico Sociosanitario	G2	
	Auxiliar de Laboratorio				G2		
18			Auxiliar de Apoyo Administrativo (a extinguir)	Auxiliar de Apoyo Administrativo “ a extinguir”	G2		
19			Celador Guardamuelles	Técnico Superior de Explotación Portuaria	G1		
20			Operario de Explota. Agropecuari.	Técnico de Explotaciones Agropecuarias	G2		
			-----	Técnico en Conservación del Patrimonio Cultural	G2		
21			Oficial Primera:	Técnico de Cocina	G1		
				Oficial de Oficios	G2		
				Operario de mantenimiento			
				Técnico de Explotaciones Agropecuarias			

22			Conductor	Conductor	G2
23			Conductor Consejero	Conductor Consejero	G2
24			Responsable de Servicios	Responsable de Servicios	G2
25			Recepcionista	Recepcionista "a extinguir"	G2
26		D- 4	Operario de Artes Gráficas	Operario de Artes Gráficas	G2
27			Capataz	Capataz Encargado (efectos 1 de enero de 2011)	G1
28			Operario de Maquinaria Pesada	O. de Maquinaria Pesada	G2
29		C- 5	Técnico de Artes Gráficas	Técnico de Artes Gráficas	G1
				Técnico Fotógrafo	G2
30			Administrativo (a extinguir)	Administrativo "a extinguir"	G1
31			Técnico Auxiliar	Técnico Auxiliar	G1
32			Analista de Laboratorio	Técnico Superior Analista de Laboratorio	G1
33			Educador Diplomado.	Técnico Superior de Integración Social	G1
				Técnico en Ocio y Tiempo Libre	G1
				Técnico Superior en Educación Infantil	G1
				Técnico Superior en Higiene Bucodental	G1
			-----	Informador Turístico Cultural	G1
			-----	Monitor Cultural	G1
34		C- 6	Mecánico Inspector	Mecánico Inspector "a extinguir"	G1
35			Encargado	Encargado	G1
				Técnico Fotógrafo	G2
36			Encar. Área Impresión/Preimpresión	Encargado	G1
37		C- 7	Mecánico Supervisor	Mecánico Supervisor "a extinguir"	G1
38			Encargado General	Encargado General	G1
				Técnico Fotógrafo	G2
39			Encargado Gral. Cuevas Prehistóricas	Encargado	G1
40		C- 8	Tec.Pract.Cons.Control y Vig. O.y P.	Tec.Pract.Cons.Control y Vigi. O.y P.	G1
41		"	Agente de Administración Local	Agente de Administración Local "a extinguir"	G1
42		B- 9	Técnico de Grado Medio	Técnico de Grado Medio "a extinguir"	GB "a Extinguir"
43		A-10	Técnico Superior	Técnico Superior "a extinguir"	GA "a Extinguir"
44		A-11	Técnico Superior Especialista	Técnico Superior Especialista "a extinguir"	GA "a Extinguir"

ANEXO V

TABLA SALARIAL I

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC de 23 de junio de 2010)

Nº Orden	Grupo	Categoría Profesional	Salario Base	C. de Categoría	TOTAL
NIVEL 1					
1	G3	Peón Especializado	10.123,83	2.529,71	12.653,55
2	G3	Empleado de Servicios	10.123,83	2.529,71	12.653,55
3	G3	Telefonista	10.123,83	2.743,26	12.867,09
4	G3	Subalterno	10.123,83	2.743,26	12.867,09
NIVEL 2					
5	G2	Operario de Montes	10.548,76	2.316,22	12.864,99
6	G2	Operario de Carreteras	10.548,76	2.315,62	12.864,39
7	G2	Operario de Cocina	10.548,76	2.316,87	12.865,64
NIVEL 3					
8	G2	Guía Cultural "a extinguir"	10.548,76	3.162,56	13.711,32
9	G2	Celador Sanitario "a extinguir"	10.548,76	3.159,45	13.708,22
10	G2	Escucha Emisora Central	10.548,76	3.159,45	13.708,22
11	G2	Almacenero	10.548,76	4.145,90	14.694,66
12	G2	Vigilante de Obras y Actividades	10.548,76	4.249,76	14.798,52
13	G2	Auxiliar de Apoyo Administrativo "a extinguir"	10.548,76	3.164,89	13.713,65
14	G2	Conductor	10.548,76	4.146,94	14.695,71
15	G2	Responsable de Servicios	10.548,76	4.250,68	14.799,45
16	G2	Recepcionista*	10.548,76	4.145,99	14.694,75
17	G2	Operario de Mantenimiento	10.548,76	4.250,68	14.799,45
18	G2	Conductor de Consejero	10.548,76	14.481,43	25.030,19
NIVEL 4					
19	G2	Operario de Maquinaria Pesada	11.907,92	4.030,54	15.938,46
20	G2	Técnico Fotógrafo	11.907,92	3.967,47	15.875,38
21	G2	Técnico de Planta Hidrológica	11.907,92	1.803,34	13.711,26
22	G2	Técnico Sociosanitario	11.907,92	2.786,78	14.694,70
23	G2	Instructor Deportivo	11.907,92	2.786,78	14.694,70
24	G2	Auxiliar de Enfermería	11.907,92	2.786,78	14.694,70
25	G2	Auxiliar de Laboratorio	11.907,92	2.786,78	14.694,70
26	G2	Técnico de Explotaciones Agropecuarias	11.907,92	2.786,78	14.694,70
27	G2	Oficial de Oficios	11.907,92	2.891,47	14.799,39
28	G2	Técnico en Conservación del Patrimonio Natural	11.907,92	2.745,94	14.653,86
29	G2	Operario de Artes Gráficas	11.907,92	3.773,52	15.681,44
NIVEL 5					
30	G1	Técnico de Cocina	11.907,92	2.891,53	14.799,45
31	G1	Capataz	11.907,92	4.032,87	15.940,78
NIVEL 6					
32	G1	Técnico de Artes Gráficas	12.650,46	4.073,17	16.723,63
33	G1	Administrativo "a Extinguir"	12.650,46	4.015,24	16.665,70
34	G1	Técnico Auxiliar	12.650,46	4.162,73	16.813,19
35	G1	Técnico Superior Analista de Laboratorio	12.650,46	4.067,43	16.717,89

Nº Orden	Grupo	Categoría Profesional	Salario Base	C. de Categoría	TOTAL
36	G1	Técnico Superior de Integración Social	12.650,46	4.074,40	16.724,86
37	G1	Técnico en Ocio y Tiempo Libre	12.650,46	4.074,40	16.724,86
38	G1	Técnico Superior en Educación Infantil	12.650,46	4.074,40	16.724,86
39	G1	Técnico Superior en Higiene Bucodental	12.650,46	4.074,40	16.724,86
40	G1	Informador Turístico Cultural	12.650,46	4.074,40	16.724,86
41	G1	Monitor Cultural	12.650,46	4.074,40	16.724,86
42	G1	Técnico Superior de Explotación Portuaria	12.650,46	4.074,40	16.724,86
43	G1	Mecánico Inspector "a extinguir"	12.650,46	5.152,74	17.803,20
44	G1	Agente de Administración Local "a extinguir"	14.310,77	4.228,02	18.538,79
45	G1	Encargado	12.650,46	5.152,74	17.803,20
NIVEL 7					
46	G1	Encargado General	13.393,53	6.375,29	19.768,83
47	G1	Mecánico Supervisor "a extinguir"	13.393,53	6.375,29	19.768,83
48	G1	Tec.Pract.Cons.Control y Vigi. O.y P.	14.310,77	6.469,43	20.780,20
FUERA DE NIVEL					
49	GB "a extinguir"	Técnico de Grado Medio "a extinguir"	17.515,47	3.774,93	21.290,40
50	GA "a extinguir"	Técnico Superior "a extinguir"	19.583,04	3.372,93	22.955,97
51	GA "a extinguir"	Técnico Superior Especialista "a extinguir"	21.339,78	5.110,64	26.450,42

El Complemento de Categoría correspondiente a la categoría profesional de Conductor de Consejero incluye en su valoración la turnicidad, la festividad, la nocturnidad, la disponibilidad y cualquier otro complemento que pudiera derivarse de su puesto de trabajo.

* Modificado por Comisión Negociadora de 4 de abril de 2017. BOC de 8 de mayo de 2017. La modificación se retrotrae al 1 de marzo de 2017.

ANEXO V			Incrementos por		Incrementos por	
TABLA SALARIAL II			reparto M.S en 2010		reparto M.S en 2011	
Nº Orden	Grupo	Categoría Profesional	Salario Base	C. de Categ.	Salario Base	C. de Categ.
NIVEL 1						
1	G3	Peón Especializado	120,00		120,00	
2	G3	Empleado de Servicios	120,00		120,00	
3	G3	Telefonista	120,00		120,00	
4	G3	Subalterno	120,00		120,00	
NIVEL 2						
5	G2	Operario de Montes		437,14		240,00
6	G2	Operario de Carreteras		437,14		240,00
7	G2	Operario de Cocina		437,14		240,00
NIVEL 3						
8	G2	Guía Cultural "a extinguir"				
9	G2	Celador Sanitario "a extinguir"				
10	G2	Escucha Emisora Central				
11	G2	Almacenero				
12	G2	Vigilante de Obras y Actividades				
13	G2	Auxiliar de Apoyo Administrativo "a extinguir"				
14	G2	Conductor				
15	G2	Responsable de Servicios				
16	G2	Recepcionista "a extinguir"				
17	G2	Operario de Mantenimiento				
18	G2	Conductor de Consejero				
NIVEL 4						
19	G2	Operario de Maquinaria Pesada				
20	G2	Técnico Fotógrafo				
21	G2	Técnico de Planta Hidrológica		437,14		240,00
22	G2	Técnico Sociosanitario				240,00
23	G2	Instructor Deportivo				240,00
24	G2	Auxiliar de Enfermería				240,00
25	G2	Auxiliar de Laboratorio				240,00
26	G2	Técnico de Explotaciones Agropecuarias				
27	G2	Oficial de Oficios		437,14		240,00
28	G2	Técnico en Conservación del Patrimonio Natural				
29	G2	Operario de Artes Gráficas				
NIVEL 5						
30	G1	Técnico de Cocina		437,14		240,00
31	G1	Capataz		1.088,57	742,89	30,96
NIVEL 6						
32	G1	Técnico de Artes Gráficas				
33	G1	Administrativo "a Extinguir"				
34	G1	Técnico Auxiliar				
35	G1	Técnico Superior Analista de Laboratorio				
36	G1	Técnico Superior de Integración Social		214,29		428,57
37	G1	Técnico en Ocio y Tiempo Libre		214,29		428,57

Nº Orden	Grupo	Categoría Profesional	Salario Base	C. de Categ.	Salario Base	C. de Categ.
38	G1	Técnico Superior en Educación Infantil		214,29		428,57
39	G1	Técnico Superior en Higiene Bucodental		214,29		428,57
40	G1	Informador Turístico Cultural				
41	G1	Monitor Cultural				
42	G1	Técnico Superior de Explotación Portuaria				
43	G1	Mecánico Inspector "a extinguir"				
44	G1	Agente de Administración Local "a extinguir"				
45	G1	Encargado				
NIVEL 7						
46	G1	Encargado General				
47	G1	Mecánico Supervisor "a extinguir"				
48	G1	Tec.Pract.Cons.Control y Vigi. O.y P.				
FUERA DE NIVEL						
49	GB "a extinguir"	Técnico de Grado Medio "a extinguir"				
50	GA "a extinguir"	Técnico Superior "a extinguir"				
51	GA "a extinguir"	Técnico Superior Especialista "a extinguir"				

ANEXO V
TABLA SALARIAL III
COMPLEMENTOS SALARIALES

Corregido por Comisión Negociadora de 26 de mayo de 2010.(BOC de 23 de junio de 2010)

A) Complementos Estructurales:

1. De Antigüedad:	Importe mes
Todos los Grupos:	28,72.-€
2. Personal de Antigüedad:	
Grupo A (A extinguir)	25,89.-€
Grupo B (A extinguir)	25,89.-€
Grupo 1	24,60.-€
Grupo 2	23,34.-€
Grupo 3	22,01.-€

B) Complementos no Estructurales:

1.- De Régimen de Jornada Prolongada: Importe anual

Grupo A (A extinguir)	4.285,55.-€
Grupo B (A extinguir)	3.810,26.-€
Grupo 1	3.333,93.-€
Grupo 2	2.976,87.-€
Grupo 3	2.619,53.-€

2.- De Régimen de Jornada Extraordinaria: Importe anual

Grupo A (A extinguir)	7.144,19.-€
Grupo B (A extinguir)	6.429,78.-€
Grupo 1	5.715,24.-€
Grupo 2	5.000,84.-€
Grupo 3	4.167,45.-€

3.- Complemento de Trabajo a dos Turnos

Importe mes.....40.- €

4.- Complemento de Trabajo a Tres Turnos

Importe mes.....60.- €

5.- De Régimen de Jornadas de Especial Dedicación

- Dirección General de Biodiversidad:

Importe anual..... 4.321,19-€

- Servicio de Carreteras Autonómicas y Servicio de Vías y Obras:

Importe anual (Grupo 2, nivel 2).....2.619,53.- €

Importe anual (Grupo 2)..... 3.045,71.- €

- Dirección General de Juventud:
Importe anual..... 3.045,71.- €
- Dirección General de Deporte:
Importe anual (Grupo 3) 2.619,53.- €
Importe anual(Grupo 2) 2.976,87.- €
Importe anual (Grupo 1) 3.333,93.- €
- Dirección General de Coordinación y Política Educativa.
Importe anual (Grupo 3)..... 2.619,53.- €
Importe anual (Grupo 2) 2.976,87.- €
Importe anual (Grupo 1) 3.333,93.- €
- Talleres Regionales:
Importe anual (Grupo 3)..... 2.619,53.- €
Importe anual (Grupos 1 y 2) 2.976,87.- €

6.- *De Turnicidad:*

Importe anual..... 1.275,48.- €

7.- *De Nocturnidad:*

Importe por noche..... 27,62.- €

Jornada < de 3 horas 2,70 euros por fracción de 30 minutos.

Por noche trabajada para todos los trabajadores que las realicen con independencia de la pertenencia al grupo de clasificación establecido en el artículo 40 de este Convenio Colectivo.

Cuando la prestación de servicios en horario nocturno no alcance la duración de tres horas, el plus de nocturnidad se percibirá proporcionalmente, abonándose **2,70** euros, por cada fracción de 30 minutos de trabajo.

8.- *De Festividad:*

Importe /Día..... 45,77.- €

9.- *Singular del Puesto:*

Centro/Categoría	Complemento Singular Del Puesto Importe anual
PSIQ. PARAYAS	
Auxiliar De Enfermería	1.766,54
Técnico Superior Integración Social	1.766,54
Conductor	883,27
Subalterno	883,27
Telefonista	883,27



CAD SIERRALLANA	
Encargado	1.766,54
Técnico Superior Integración Social	1.766,54
Operario de Mantenimiento	1.766,54
Técnico Sociosanitario	1.766,54
Empleado de Servicios	1.766,54
Técnico de Cocina	1.766,54
Operario de Cocina	1.766,54
Conductor	1.766,54
Subalterno	883,27
Almacenero	883,27
C.C.E	
Técnico Sociosanitario (Parayas)	883,27
Técnico Sociosanitario (Martín Saez)	883,27
CAIF Santander	
Técnico Superior de Integración Social	883,27
Técnico Sociosanitario	883,27
CAIA Laredo	
Técnico Superior de Integración Social	883,27
Técnico Sociosanitario	883,27
BIODIVERSIDAD	
Capataz (Técnico Aux)	1.766,54
Operario de Montes	1.766,54
OO.PP	
Operario de Carreteras	883,27
Oficial de Oficios	883,27
Capataz (Técnico Aux.)	883,27
Conductor	883,27
Encargado	883,27
Operario de Mantenimiento	883,27
Vigilantes de obras y actividades	883,27
Operario. Maq. Pesada	883,27
Tec. Prac. Conserv....	883,27
LAB. GANADERIA	
Técnico Superior Analista de Laboratorio	2.649,81
Aux. Laboratorio	2.649,81
LAB. SANIDAD	

Técnico Superior Analista de Laboratorio	1.766,54
Aux. Laboratorio	1.766,54
LAB. PLANES H.	
Técnico Superior Analista de Laboratorio	1.766,54
Encargado	1.766,54
LAB. CARRETERAS	1.766,54
Técnico Superior Analista de Laboratorio	1.766,54
Aux. Laboratorio	
CIMA	
Técnico Superior Analista de Laboratorio	1.766,54
CENSYRA	
Técnico de Explotaciones. Agropecuarias.	883,27
Encargado	883,27
FINCAS AGROP.	
Técnico de Explotaciones Agropecuarias.	883,27
Peon Especializado	883,27
ALBERGUES: BRAÑAVIEJA	
Encargado	883,27
Técnico de Cocina.	883,27
Peón Especializado	883,27
Empleado de Servicios	883,27
GRANJA: HERAS	
Técnico de Explotaciones Agropecuarias	883,27
Peón Especializado	883,27

Las cuantías establecidas para este complemento a las categorías profesionales en él relacionadas se imputarán a los puestos de las relaciones de puestos de trabajo contenidas en el Decreto 51/2008, de modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral de la Consejería de Empleo y Bienestar Social; el Servicio Cántabro de Empleo; la Consejería de Presidencia y Justicia; el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional; la Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico; la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo; la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad; la Consejería de Medio Ambiente; el Centro de Investigación del Medio Ambiente; la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte; la Consejería de Educación; la Consejería de Sanidad y el Servicio Cántabro de Salud (BOC núm. 97 de 20 de mayo de 2008 y las correcciones de errores efectuadas al mismo y publicadas en los BOC extraordinario núm. 15 de 22 de mayo de 2008 y BOC núm. 139 de 17 de julio de 2008). A la relación de puestos contenida en los Decretos habrá de incorporarse los puestos correspondientes a las categorías profesionales de la Granja de Heras.

10.- De Conductor de Presidente:	
Importe anual.....	2.285,65.- €
11.- De Disponibilidad por Retén:	
Importe día.....	22,80.- €
12.- De Manejo de Autobomba:	
Importe anual.....	1.551,56.- €
13.- De Transporte de Cuadrilla:	
Importe anual.....	906,26.- €
14.- De Jefatura Clínica de Hospital.	
Importe anual.....	6.537,85.-€
15.- De Coordinación de Unidad o Programa Hospitalario:	
Importe anual.....	4.715,07.-€
16.- De Guardia Médica Hospitalaria de Presencia Física:	
Importe diario presencia física laborable....	199,24.-€
Importe diario presencia física festiva.....	281,30.-€
17.- De ATS/ Fisioterapeuta:	
Importe anual.....	348,90.-€
18.- De guardia de disponibilidad nivel 1 del operativo de prevención y lucha contra incendios forestales:	
Importe mes.....	350.-€

* Adicionado por Comisión Negociadora de 18 de octubre de 2016. BOC de 17 de noviembre de 2016. Entrada en vigor el 18 de octubre de 2016, fecha de la firma del Acuerdo por la Comisión Negociadora, retrotrayéndose los efectos económicos derivados del mismo al 1 de agosto de 2016, conforme a los términos del preacuerdo de 29 de julio de 2016.

C) Horas extraordinarias:

Grupo	Importe hora: Extra normal	Festiva y nocturna
GA(a ex.)	29,80 €	52,17 €
GB(a ex.)	25,40 €	44,45 €
G1	20,98 €	36,72 €
G2	19,88 €	34,79 €
G3	18,77 €	33,88 €

ANEXO VI

ROPA BÁSICA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Nº ORDEN 01	CATEGORÍA PROFESIONAL	Peón Especializado	
ESPECIALIDAD			
PRENDA	Ud.	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Buzo 2 piezas azul EN 340	2	Anual	
Bata	2	Anual	
Calcetines	8	Anual	
Zapatos	1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 02	CATEGORÍA PROFESIONAL	Empleado de Servicios	
GENERAL			
Pijama Sanitario Azul	2	Anual	
Chaqueta Punto Azul	1	Anual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	Son EPIS
COMEDOR			
Pantalón /Falda Azul	1	Anual	
Blusa/Camisa Blanca	2	Anual	
Chaqueta de punto Azul	1	Anual	
Lazo/Corbata Negro	1	Anual	
Cinturón Marrón	1	Bianual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Bianual	Son EPIS
Nº ORDEN 04	CATEGORÍA PROFESIONAL	Subalterno	
Pantalón/falda invierno azul marino	1	Anual	
Pantalón/falda verano azul marino	1	Anual	
Camisa invierno azul celeste	2	Anual	
Camisa verano azul celeste	2	Anual	
Chaqueta manga larga azul marino	2	Anual	
Corbata	1	Trienal	
Anorak azul marino	1	Bianual	
Zapatos invierno negros	1	Anual	
Zapatos verano negros	1	Anual	
Nº ORDEN 05	CATEGORIA PROFESIONAL	Operario de Montes	
GENERAL			
Buzo forestal 2 piezas alta	1	Anual	

visibilidad EN 340, 471			
Pantalón motodesbrozadora	1	Anual	
Traje de agua EN 340	1	Triannual	
Parka con chaleco alta visibilidad EN 340, 343, 471	1	Bianual	
Gorra de Tela	1	Bianual	
Guantes riesgo mecánico EN 388, 420	1	Anual	
Botas de agua caña alta EN 20344, 20347	1	Triannual	
Botas de trabajo EN 20344, 20347	1	Anual	
EN SERVICIO DE INCENDIOS			
Ropa de Protección contra el calor y las llamas (buzo completo) EN 340, 351, 471	1	Anual	
Guantes de protección contra riesgos térmicos EN 407	1	Anual	
Nº ORDEN 06	CATEGORÍA PROFESIONAL		Operario de Carreteras
Buzos 2 piezas de alta visibilidad EN 340, naranja	2	Anual	
Polo Naranja	2	Anual	
Parka con chaleco de alta visibilidad EN 340, 471 naranja	1	Bianual	Son EPIS
Traje de Agua	1	Bianual	Son EPIS
Botas de agua de caña alta EN 20344-20347	1	Anual	Son EPIS
Botas de Seguridad EN 345	1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 07	CATEGORÍA PROFESIONAL		Operario de Cocina
Blusones	3	Anual	
Pantalones	3	Anual	
Gorro Blanco/Cofia Cocina	2	Anual	
Delantales	4	Anual	
Picos	2	Anual	
Calzado Sanitario EN 344, 347	1	Anual	
Nº ORDEN 11	CATEGORIA PROFESIONAL		Almacenero
Camisa manga larga azul celeste	2	Bianual	
Pantalón azul marino	2	Bianual	
Chaqueta manga larga azul marino	1	Anual	
Chaleco de Trabajo –EN 340	1	Bianual	
Anorak azul marino	1	Anual	
Cinturón negro	1	Bianual	
Zapatos negros	1	Anual	

Nº ORDEN 12	CATEGORIA PROFESIONAL	Vigilante de Obras y Actividades	
Buzos 2 piezas de alta visibilidad EN 340, naranja	2	Anual	
Polos Naranjas	2	Anual	Son EPIS
Parka con chaleco de alta visibilidad EN 340, 471 naranja	1	Bianual	Son EPIS
Chaleco trabajo multibolsillos	1	Bianual	
Traje de Agua naranja	1	Bianual	Son EPIS
Botas de Seguridad EN 345	1	Anual	Son EPIS
Botas de agua de caña alta EN 20344-20347	1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 14	CATEGORIA PROFESIONAL	Conductor	
Pantalón/falda invierno azul marino	1	Anual	
Pantalón/falda verano azul Mari.	1	Anual	
Camisa invierno azul celeste	2	Anual	
Camisa verano azul celeste	2	Anual	
Corbata	1	Triannual	
Chaqueta manga larga azul marino	2	Anual	
Anorak azul marino	1	Bianual	
Zapatos invierno negros	1	Anual	
Zapatos verano negros	1	Anual	
Nº ORDEN 15	CATEGORIA PROFESIONAL	Responsable de Servicios	
Pijama Sanitario Azul	2	Anual	
Chaqueta Punto Azul	1	Anual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 17	CATEGORIA PROFESIONAL	Operario de Mantenimiento	
Buzo 2 piezas Azul – EN 340	1	Anual	
Polo manga corta	2	Anual	
Polo manga larga	2	Anual	
Chaleco de trabajo (con forro) – EN 340	1	Bianual	
Parka			
Bota de seguridad - EN 345			
Nº ORDEN 18	CATEGORIA PROFESIONAL	Conductor de Consejero	
Traje de invierno	1	Bianual	
Traje de verano	1	Bianual	
Camisa/blusa de invierno	2	Anual	
Camisa/blusa de verano	2	Anual	
Corbata/pañuelo	1	Triannual	
Chaquetón	1	Triannual	

Zapatos de invierno		1	Anual	
Zapatos de verano		1	Anual	
Nº ORDEN 19	CATEGORIA PROFESIONAL		Operario de Maquinaria Pesada	
Buzo de dos piezas azul marino EN 340		1	Anual	
Chaleco de trabajo con forro EN 340		1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 24	CATEGORIA PROFESIONAL		Auxiliar de Enfermería	
Pijama sanitario		3	Bianual	Son EPIS
Chaqueta punto		1	Bianual	
Calzado Sanitario EN -344, 347		2	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 25	CATEGORIA PROFESIONAL		Auxiliar de Laboratorio	
Pijama Sanitario		2	Anual	Son EPIS
Bata		2	Anual	Son EPIS
Calcetines		8	Anual	
Calzado Sanitario EN -344, 347		1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 26	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico de Explotaciones Agropecuarias	
Buzo de 2 piezas EN 340		1	Anual	Son EPIS
Chaleco con forro EN-340		1	Anual	
Parka EN 340				
Botas de montaña con puntera reforzada		1	Anual	Son EPIS
Botas de Agua caña alta EN 20344-20347		1	Anual	
Nº ORDEN 27	CATEGORIA PROFESIONAL		Oficial de Oficios	
Buzo de 2 piezas color azul EN 340		1	Anual	
Polo Manga Larga		2	Anual	
Polo Manga Corta		1	Anual	
Chaleco de trabajo con forro - EN 340		1	Bianual	
Sudadera		1	Bianual	
Chaleco alta visibilidad- EN 340 -471		1	Triannual	Son EPIS
Anorak- EN 340		1	Triannual	
Traje de Agua- EN 340		1	Triannual	
Botas de Agua-EN 344 -345 - 346		1	Triannual	
Zapatos –EN 344 -345		1	Anual	
Nº ORDEN 29	CATEGORIA PROFESIONAL		Operario de Artes Gráficas	
Buzo dos piezas azul marino EN		1	Anual	

340			
Polo manga corta	2	Anual	
Polo manga larga	2	Anual	
Chaleco de trabajo con forro EN 340	1	Bianual	
Zapatos –EN 345	1	Anual	Son EPIS
Zapatos de verano	1	Anual	
Nº ORDEN 30	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico de Cocina
Blusones	3	Anual	
Pantalones	3	Anual	
Gorro/Cofia cocina	2	Anual	
Delantales	4	Anual	
Picos	2	Anual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 31	CATEGORÍA PROFESIONAL		Capataz
Buzo de dos piezas azul marino EN 340	1	Anual	
Polo manga corta	2	Anual	
Polo manga larga	1	Anual	
Sudadera	1	Bianual	
Chaleco de trabajo con forro- EN 340	1	Bianual	
Chaleco alta visibilidad- EN 340 -471	1	Triannual	Es EPIS
Traje de agua- EN 340	1	Triannual	
Botas de agua caña alta -EN 344 -345 -346	1	Triannual	
Zapatos –EN 344 -345	1	Anual	
Nº ORDEN 32	CATEGORÍA PROFESIONAL		Técnico de Artes Gráficas
Buzo de dos piezas azul marino EN 340	1	Anual	
Polo manga corta	2	Anual	
Polo manga larga	2	Anual	
Chaleco de trabajo con forro- EN 340	1	Bianual	
Zapatos –EN 345	1	Anual	
Nº ORDEN 34	CATEGORÍA PROFESIONAL		Técnico Auxiliar
Chaleco de trabajo (con forro)- en 340	1	Bianual	
Botas EN - 345	1	Anual	
Nº ORDEN 35	CATEGORÍA PROFESIONAL		Técnico Superior Analista de Laboratorio

Pijama Sanitario EN 340	2	ANUAL	Son EPIS
Bata	2	ANUAL	
Calcetines	8	ANUAL	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	ANUAL	Son EPIS
Nº ORDEN 36	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico Superior de Integración Social
Pijama Sanitario EN 340	3	Bianual	Son EPIS
Chaqueta de punto		Bianual	
Calzado Sanitario EN 344-347	2	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 38	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico Superior en Educación Infantil
Bata	2	Bianual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	
Nº ORDEN 39	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico Superior en Higiene Bucodental
Pijama sanitario	3	Bianual	Son EPIS
Chaqueta punto	1	Bianual	
Calzado Sanitario EN -344, 347	2	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 41	CATEGORIA PROFESIONAL		Monitor Cultural
Bata blanca	2	Bianual	
Zapatos	1	Anual	
Nº ORDEN 42	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico Superior de Explotación Portuaria
Camisas	2	Anual	
Pantalones	2	Anual	
Polos	2	Anual	Son EPIS
Jersey	1	Anual	
Anorak	1	Anual	Son EPIS
Zapatos	1	Anual	Es EPIS si manipula carro varadero o Grúa
Nº ORDEN 43	CATEGORIA PROFESIONAL		Mecánico Inspector “a extinguir”
Buzo de dos piezas azul marino E 340	1	Anual	
Chaleco de trabajo con forro EN 340	1	Anual	
Zapatos EN 345	1	Anual	
Nº ORDEN 45	CATEGORIA PROFESIONAL		Encargado
Impresión Preimpresión			
Buzo de dos piezas azul marino EN 340	1	Anual	
Polo de manga corta	2	Anual	

Polo manga larga	2	Anual	
Chaleco de trabajo con forro- EN 340	1	Bianual	
Zapatos –EN 345	1	Anual	
Comedor			
Pantalón /falda azul marino	2	Anual	
Blusa/camisa blanca	2	Anual	
Chaqueta azul	1	Anual	
Lazo/corbata negro	2	Anual	
Cinturón negro	1	Anual	
Calzado Sanitario EN 344- 347	1	Anual	Son EPIS
Cocina			
Blusones	3	Anual	
Pantalón /falda azul marino	2	Anual	
Gorro/Cofia cocina	2	Anual	
Delantales	4	Anual	
Picos	2	Anual	
Calzado sanitario EN 344- 347	2	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 46	CATEGORIA PROFESIONAL		Encargado General
Chaleco de trabajo con forro- EN 340	1	Bianual	
Botas EN -345	1	anual	
Nº ORDEN 47	CATEGORIA PROFESIONAL		Mecánico Supervisor “a extinguir”
Buzo de dos piezas azul marino EN 340	1	Anual	
Chaleco de trabajo con forro EN 340	1	Anual	
Zapatos EN 345	1	Anual	
Nº ORDEN 48	CATEGORIA PROFESIONAL		Téc. Práct. Cons. Control y Vigilancia de O.P.
Chaleco de trabajo con forro- EN 340	1	Bianual	
Botas EN -345	1	Anual	
Nº ORDEN 49	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico de Grado Medio a “extinguir”
Bata	2	Bianual	Son EPIS
Chaqueta de punto color azul marino	1	Bianual	
Calzado Sanitario EN 344-347	2	Anual	Son EPIS
Nº ORDEN 50	CATEGORIA PROFESIONAL		Técnico Superior ”a extinguir”
MEDICO			
Pijama Sanitario	2	Bianual	Son EPIS
Bata Blanca	2	Bianual	

Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	SON EPIS
PSICÓLOGO			
Bata Blanca	2	Bianual	
Calzado Sanitario EN 344-347	1	Anual	Son EPIS

NOTA: toda la ropa de trabajo deberá portar en el lado superior izquierdo debajo del hombro el escudo del Gobierno de Cantabria.

D. G. FUNCIÓN PÚBLICA