

## ANEXO I

### 3 – 1

#### PEON 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 marinería 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
2144	PEON ESPECIALIZADO (JP-E, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Cultura Museo Marítimo del Cantabrico Santander	3-1			GC
6145	PEON ESPECIALIZADO (ED-B, CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	3-1			GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación  
CS: Complemento Singular del Puesto  
JP: Jornada Prolongada.  
F: Festividad

#### 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 las 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
----	--------------	------------	-------	----------------------	-------

4584	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	3-1			GC
4587	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	3-1			GC
4589	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	3-1			GC
4597	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	3-1			GC
4604	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	3-1			GC
9184	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E, F) (Horario Especial)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Hospedería del Mar</p> <p>Santander</p>	3-1			GC

9188	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Santander</p>	3-1			GC
6038	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6044	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6052	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6072	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC

6074	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6075	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6186	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 4: Santa María de Cayon/Castañeda/Pielagos/Corvera de Toranzo/ Luena/Vega de Pas</p>	3-1			GC
6264	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocin/Polanco</p>	3-1			GC
6270	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocin/Polanco</p>	3-1			GC

6299	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 6: Campoo</p>	3-1			GC
6301	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 6: Campoo</p>	3-1			GC
6341	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 9: Santoña y Siete Villas</p>	3-1			GC
6414	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 11: Castro Urdiales</p>	3-1			GC
6415	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 11: Castro Urdiales</p>	3-1			GC

6418	<b>EMPLEADO DE SERVICIOS</b>  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
------	--	-----	--	--	----

2T: Trabajo a 2 turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.  
JP: Jornada Prolongada.

### **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 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
5965	<b>SUBALTERNO (N)</b>  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC

5971	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/ Laredo/Ramales</p>	3-1			GC
5984	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 11: Castro Urdiales</p>	3-1			GC
5992	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6002	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC

6005	<p>SUBALTERNO (N)</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6013	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana</p>	3-1			GC
6173	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Piélagos/ Corvera de Toranzo/ Luena/Vega de Pas</p>	3-1			GC
6230	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/ Polanco/ Suances</p>	3-1			GC



6234	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances</p>	3-1			GC
6239	<p>SUBALTERNO (N)</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances</p>	3-1			GC
6314	<p>SUBALTERNO</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera</p>	3-1			GC
6404	<p>SUBALTERNO (N)</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Funcional:</p> <p>Dirección General de Innovación y Centros Educativos</p> <p>Zona 11: Castro Urdiales</p>	3-1			GC

8250	SUBALTERNO (N)  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC
8555	SUBALTERNO (N)  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC
8581	SUBALTERNO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1			GC
8582	SUBALTERNO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	3-1			GC
8584	SUBALTERNO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/ Laredo/Ramales	3-1			GC

8914	SUBALTERNO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera	3-1			GC
------	---	-----	--	--	----

N: Nocturnidad.

## 2-2

### OPERARIO DE MONTES

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
1429	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) Rivero	2-2			GC
1558	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) Liérganes	2-2			GC
1590	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) Bárcena de Pie de Concha	2-2			GC
1625	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) La Hayuela	2-2			GC

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.  
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

N: Nocturnidad.  
 F: Festividad.  
 CS: Complemento Singular del Puesto.  
 A: Manejo de Autobombas.  
 TC: Transporte Cuadrilla.  
 N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.

### **OPERARIO DE CARRETERAS**

**Definición según convenio.-** 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 arcones, 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
573	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Santander	2-2			GC
619	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Reinosa	2-2			GC
621	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Soba	2-2			GC
650	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Reinosa	2-2			GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
 CS: Complemento Singular del Puesto.  
 R: Disponibilidad Retén.

### **OPERARIO DE COCINA**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4494	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Santander	2-2			GC
6848	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F, CS-B)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  "Sierrallana"  Torrelavega	2-2			GC
6169	OPERARIO DE COCINA  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	2-2			GC

2T: Trabajo a 2 turnos.

T: Turnicidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

## 2-3

### 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, transeptores, 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4277	<p>ESCUCHA DE EMISORA CENTRAL (JP-D, T, N, F)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>Santander</p>	2-3			GC

JP: Jornada Prolongada.

T: Turbidez.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

### **VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
560	<p>VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES (ED-A, CS-A)</p> <p>Consejería de Obras Públicas y Vivienda</p> <p>Dirección General de Obras Públicas</p> <p>Cabezón de la Sal</p>	2-3	5.932,00	Permiso de conducir clase B.	GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CS: Complemento Singular del Puesto.

### **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 hayan 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
9425	CONDUCTOR (JP-D)  Consejería de Presidencia y Justicia  Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía  Santander	2-3		Permisos de conducir clases B y C	GC

JP: Jornada Prolongada.

### **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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4552	RESPONSABLE DE SERVICIOS (2T, T, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Laredo	2-3			GC

2T: Trabajo a 2 turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.

### **OPERARIO DE MANTENIMIENTO**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4012	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-C)  Consejería de Presidencia y Justicia  Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía  Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	GC
3223	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	GC
3224	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Laredo	2-3		Permiso de conducir clase B	GC
6837	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F, CS-B)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  "Sierrallana"  Torrelavega	2-3		Permiso de conducir clase B	GC

2T: Trabajo a dos turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.  
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

**2-4****OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
516	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de Obras Públicas  Potes	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	GC
706	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de Obras Públicas  Camargo	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	GC
7513	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de Obras Públicas  Cabezón de la Sal	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

**TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4389	<p>TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Dirección General de Medio Ambiente</p> <p>Plan Aguanaz-Miera</p>	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

JP: Jornada Prolongada.

T: Turnicidad.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

### **TÉCNICO SOCIO SANITARIO**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
6773	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>"Sierrallana"</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			GC
6779	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>"Sierrallana"</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			GC
6795	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>"Sierrallana"</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			GC

6828	<p>TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>"Sierrallana"</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			GC
6830	<p>TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>"Sierrallana"</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			GC
9756	<p>TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	2-4			GC
9767	<p>TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	2-4			GC

8575	TÉCNICO SOCIOSANITARIO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 2: El Astillero/ Camargo	2-4			GC
8930	TÉCNICO SOCIOSANITARIO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 5: Torrelavega/ Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/ Polanco/ Suances	2-4			GC
9830	TÉCNICO SOCIOSANITARIO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
9941	TÉCNICO SOCIOSANITARIO  Consejería de Educación, Cultura y Deporte  Dirección General de Innovación y Centros Educativos  Zona 1: Santander/ Santa Cruz de Bezana	2-4			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.

T: Turnicidad.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

### **AUXILIAR DE ENFERMERIA**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4449	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Santander	2-4			GC
4559	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Laredo	2-4			GC



4564	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Laredo	2-4			GC
4565	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Laredo	2-4			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.

T: Turnicidad.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

### **AUXILIAR DE LABORATORIO**

**Definición según convenio:** 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 de los Auxiliares 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 procesamiento (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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
9808	AUXILIAR DE LABORATORIO (JP-D, CS-B)  Consejería de Sanidad  Dirección General de Salud Pública  Servicio de Laboratorio  Santander	2-4			GC

JP: Jornada Prolongada.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

### **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: ALBAÑIL**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	CURSOS	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4189	OFICIAL DE OFICIOS-ALBAÑIL (ED-C)  Consejería de Presidencia y Justicia  Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía  Santander	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

### **ESPECIALIDAD: AUTOPSIA**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	CURSOS	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
9561	OFICIAL DE OFICIOS-AUTOPSIA  Consejería de Presidencia y Justicia  Dirección General de Justicia  Santander	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

## 1-5

### TÉCNICO DE COCINA

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4556	<p>TÉCNICO DE COCINA (2T, T, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia</p> <p>Laredo</p>	1-5			GC

2T: Trabajo a 2 turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.

### **CAPATAZ**

#### **ESPECIALIDAD: TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL**

**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 de clase B.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
1289	<p>CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Tama</p>	1-5		Permiso de conducir clase B	GC

1383	<p>CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Polientes</p>	1-5		Permiso de conducir clase B	GC
1385	<p>CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Polientes</p>	1-5		Permiso de conducir clase B	GC
1403	<p>CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Ampuero</p>	1-5		Permiso de conducir clase B	GC
9916	<p>CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Tama</p>	1-5		Permiso de conducir clase B	GC

9917	CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) Puentenansa	1-5		Permiso de conducir clase B	GC
9918	CAPATAZ- TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1)  Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación  Dirección General del Medio Natural  (1) Cubillas-Ramales	1-5		Permiso de conducir clase B	GC

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.

CS: Complemento Singular del Puesto.

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.

## 1-6

### **TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS**

#### **Definición según convenio:**

**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 (scanner, 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, alzas, 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 impresión (composición, diseño, montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer el texto y el diseño gráfico.

### **ESPECIALIDAD PRE-IMPRESIÓN**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4195	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS- PREIMPRESIÓN (JP-C)  Consejería de Presidencia y Justicia  Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía  Santander (Polígono Nueva Montaña)	1-6			GC

JP: Jornada Prolongada.

### **TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL**

**Definición según convenio:** 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
3286	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Primera Infancia</p> <p>Colindres</p>	1-6			GC



7050	<b>TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial)</b>  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Primera Infancia  Laredo	1-6			GC
------	--	-----	--	--	----

JP: Jornada Prolongada.

### **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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
5196	<b>MECÁNICO INSPECTOR ( A EXTINGUIR) (JP-C)</b>  Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio  Dirección General de Industria, Comercio y Consumo  Camargo	1-6			GC

JP: Jornada Prolongada.

### **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.
- Supervisara 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 quién 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 puesto (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.

### **ESPECIALIDAD** **CENTRO**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4426	ENCARGADO-CENTRO (JE-C)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Santander	1-6		Permiso de conducir clase B	GC

JE: Jornada Extraordinaria.

### **ESPECIALIDAD** **OBRAS PÚBLICAS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
490	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de Obras Públicas  Potes	1-6		Permiso de conducir clase B	GC

7506	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de Obras Públicas  Reinosa	1-6		Permiso de conducir clase B	GC
------	---	-----	--	-----------------------------	----

JP: Jornada Prolongada.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

### 1-7

#### 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 quién recibe las instrucciones y medios materiales para el control y conservación de los distintos planes de 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
779	ENCARGADO GENERAL-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C, T)  Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social  Dirección General de Medio Ambiente  Plan Asón	1-7		Permiso de conducir clase B	GC

JE: Jornada Extraordinaria.  
T: Turnicidad.

#### 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 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
473	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS (JP-C, CS-A)  Consejería de Obras Públicas y Vivienda  Dirección General de de Obras Públicas  Santander	1-7		Permiso de conducir clase B	GC

JP: Jornada Prolongada.

CS: Complemento Singular del Puesto.