2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-2804 *Orden PRE/38/2017, de 24 de marzo, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma categoría profesional y especialidad.*

Convocatoria 2017/1

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral fijo en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 10 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

Al objeto de garantizar que todos los trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desempeñen un puesto de trabajo en esta Administración, a través de la presente convocatoria será especialmente tenida en cuenta la situación de aquellos trabajadores que, teniendo la obligación de concursar en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no obtengan destino definitivo una vez resuelto el concurso y queden a disposición del Secretario General de su Consejería.

A propuesta de la Dirección del ICASS, de las Secretarías Generales de las Consejerías de Presidencia y Justicia; Innovación, Industria, Turismo y Comercio; Obras Públicas y Vivienda; Medio Rural, Pesca y Alimentación; Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social y Educación, Cultura y Deporte, el Consejero de Presidencia y Justicia, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 13 y siguientes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONE

Convocar concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3, cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1.- Bases.

Las bases generales a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 34, de 28 de diciembre de 2010.

CVE-2017-2804

2.- Requisitos de participación.

2.1. 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 que se encuentren prestando servicios o en excedencia y, si procede, de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilitase, 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 requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados según las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y el vigente VIII Convenio Colectivo, con las excepciones previstas en la Disposición Adicional Cuarta.

2.2. Los trabajadores en adscripción provisional o a disposición del Secretario General tendrán la obligación de participar en todos los concursos de traslados 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 que 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.

2.3. Los trabajadores fijos de aquellas Administraciones con las que existiese convenio deberán pertenecer a alguna de las categorías mencionadas en los respectivos Anexos I de los convenios. Sólo se admitirán solicitudes a puestos de categorías homologadas a las propias en el mencionado Anexo I. No podrán concursar aquellos trabajadores que ocupen plazas en virtud de un anterior concurso de traslados con una permanencia inferior a seis meses en el actual destino, contados hasta la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.4. Los requisitos específicos de desempeño para cada puesto de trabajo son los expresados en el Anexo I de la presente Orden.

2.5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Cobertura de puestos.

Se proveerán a través del procedimiento regulado en esta Orden todos los puestos de trabajo que se encuentren vacantes a fecha 22 de marzo de 2017. No serán objeto de provisión mediante concurso de traslados los puestos vacantes de los concursos de méritos que van a ser objeto de convocatoria de promoción interna, los puestos vacantes reservados para movilidad por motivos de salud, ni para hacer efectiva la medida de protección a las mujeres víctimas de violencia de género.

4.- Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estos concursos, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la Orden de convocatoria,

CVE-2017-2804

en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma 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. Para las sucesivas ofertas de puestos este plazo de cinco días hábiles empezará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es en el apartado CAPC@N.

Las solicitudes irán dirigidas al Señor Consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán conforme dispone el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo, donde se presentará en todo caso la documentación adicional que se aporte.

Además los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet www.cantabria.es dentro de su apartado "CAPC@N", aportando la documentación adicional en los términos referidos en el apartado anterior.

4.2. Los requisitos específicos de desempeño deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el concurso. En el caso de los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesaria su presentación si ya constan en el Registro de Personal o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, debiendo indicarse dicha circunstancia con la solicitud.

4.3. Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso 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.

4.4. Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. La renuncia se podrá efectuar a través del modelo que se publica como Anexo III.

5.- Certificación para el concurso de traslados.

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no tendrá que aportar este certificado.

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar en el plazo de presentación de solicitudes certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en los términos que señala el párrafo siguiente.

La certificación se ajustará a los datos que se exigen en el Anexo IV que se publica con la convocatoria con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de solicitudes. En este documento se certificará el grupo y nivel, la antigüedad en la Administración, la antigüedad en las categorías respectivas y la antigüedad en el puesto de trabajo desde el que concursa, cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha certificación será remitida al Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública.

6.- Méritos a valorar y baremo de puntuación.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos exigidos y acreditados, será la de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CVE-2017-2804

— Antigüedad:

Se valorará por años de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año.

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

7.- Resolución del concurso.

7.1. La Dirección General de Función Pública hará públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en los concursos, otorgando un plazo para alegaciones de cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en los tablones de anuncios de los servicios centrales de las Consejerías, o en la página web del Gobierno www.cantabria.es en el apartado de CAPC@N.

7.2. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la norma quinta.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, se dirimirán atendiendo en primer lugar a la antigüedad en el último puesto desde el que se concursa, contado en años, meses y días; a continuación, la antigüedad en la Administración, contada en años, meses y días.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aún así persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo. En última instancia, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

7.3. La convocatoria se resolverá por el Señor Consejero de Presidencia y Justicia, y, respecto de los puestos del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, por parte de su Directora General, siendo objeto ambas de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

8.- Plazo posesorio.

El plazo posesorio se ajustará a lo dispuesto en la Base Séptima de la Orden reguladora de las bases generales.

9.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, será de aplicación lo preceptuado en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Justicia, reguladora de las bases generales, y en el VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril de 1995), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

10.- Impugnación.

Contra la presente Orden de convocatoria cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 24 de marzo de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2017-2804

ANEXO I

3 – 1

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
125	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC
127	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC
128	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC
130	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC

CVE-2017-2804

131	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC
132	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			GC
354	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio Secretaría General Santander	3-1			GC
403	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio Secretaría General Santander	3-1			GC
9581	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Secretaría General Funcional: Dirección General de Justicia Santander	3-1			GC
3228	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
3237	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC

CVE-2017-2804

3238	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
3240	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
3248	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
3250	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
3253	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
3256	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
3278	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	3-1			GC

CVE-2017-2804

3280	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	3-1			GC
3293	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Colindres	3-1			GC
3321	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Laredo	3-1			GC
3345	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	3-1			GC
3347	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	3-1			GC
3349	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	3-1			GC
3352	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (Horario Especial) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	3-1			GC

CVE-2017-2804

3391	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	3-1			GC
3415	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4319	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4504	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4511	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4515	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4518	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC

CVE-2017-2804

4527	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4529	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4536	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
4579	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4581	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4582	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4584	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC

CVE-2017-2804

4585	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4586	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4592	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4594	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4596	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4598	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
4603	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC

CVE-2017-2804

4606	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
6855	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F, CS-B) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia "Sierrallana" Torrelavega	3-1			GC
6858	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia "Sierrallana" Torrelavega	3-1			GC
6867	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia "Sierrallana" Torrelavega	3-1			GC
8313	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			GC
9053	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC
9055	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T,T,F) Consejería Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			GC

CVE-2017-2804

2261	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
2262	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
2290	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
2296	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-A, N, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo Albergue Gerardo Diego Solórzano	3-1			GC
2312	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC

CVE-2017-2804

2318	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-A,N,F,CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Albergue Brañavieja	3-1			GC
4293	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Santander	3-1			GC
6025	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6028	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6037	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6043	EMPLEADO DE SERVICIOS 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			

CVE-2017-2804

6047	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6049	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6055	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6059	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6062	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6073	EMPLEADO DE SERVICIOS 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

CVE-2017-2804

6076	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6081	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1			GC
6111	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1			GC
6117	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1			GC
6153	EMPLEADO DE SERVICIOS 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

CVE-2017-2804

6156	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6183	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/Corvera deToranzo/Luena/ Vega de Pas	3-1			GC
6184	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/Corvera deToranzo/Luena/ Vega de Pas	3-1			GC
6185	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Piélagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas	3-1			GC
6186	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Piélagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas	3-1			GC

CVE-2017-2804

6252	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6254	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6258	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6260	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6267	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC

CVE-2017-2804

6269	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6272	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6273	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6274	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6276	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC

CVE-2017-2804

6277	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6279	EMPLEADO DE SERVICIOS (INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL) (F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6298	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 6: Campoo	3-1			GC
6301	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 6: Campoo	3-1			GC
6310	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			GC

CVE-2017-2804

6321	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			GC
6324	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			GC
6325	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			GC
6350	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC
6351	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC

CVE-2017-2804

6352	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC
6353	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC
6354	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC
6388	EMPLEADO DE SERVICIOS 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				
6389	EMPLEADO DE SERVICIOS 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				

CVE-2017-2804

6391	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6392	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6393	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6396	EMPLEADO DE SERVICIOS 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
6398	EMPLEADO DE SERVICIOS 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

CVE-2017-2804

6405	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
6413	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
6415	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
6416	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
6418	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
8923	EMPLEADO DE SERVICIOS 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

CVE-2017-2804

8925	EMPLEADO DE SERVICIOS 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

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad
F: Festividad.
ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento singular del puesto.
JP: Jornada Prolongada

CVE-2017-2804

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
6080	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
6097	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
6212	SUBALTERNO (3T, T, N, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances	3-1			GC

CVE-2017-2804

6235	SUBALTERNO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances	3-1			GC
6240	SUBALTERNO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances	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/ Ribamontan al Monte/La Cavada	3-1			GC

CVE-2017-2804

8588	SUBALTERNO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
8589	SUBALTERNO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Secretaría General Funcional: Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CVE-2017-2804

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
1425	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC) Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General del Medio Natural (1) Reinosa	2-2			GC
1540	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC) Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General del Medio Natural (1) Otañes	2-2			GC
1545	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC) Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General del Medio Natural (1) Reinosa	2-2			GC
1645	OPERARIO DE MONTES (ED-E, N, F, CS-B, A, TC) Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General del Medio Natural (1) Pedrosa de Valdeporres (Burgos)	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.

CVE-2017-2804

2-3

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, vengan 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
6840	CONDUCTOR (JP-D, CS-B) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Santander	2-3		Permisos de conducir clases B y C	GC

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

CVE-2017-2804

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
3362	RESPONSABLE DE SERVICIOS (JP-D) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-3			GC

JP: Jornada Prolongada

CVE-2017-2804

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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4278	ESCUCHA DE EMISORA CENTRAL (JP-D, T, N, F) Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General del Medio Natural Santander	2-3			GC

JP: Jornada Prolongada.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CVE-2017-2804

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
3388	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	GC

JP: Jornada prolongada.

CVE-2017-2804

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
503	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Santander	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	GC
713	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

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

CVE-2017-2804

TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Definición según convenio: 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4274	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (JE-D, F, CS-A) Obligación de residir en la finca Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General de de Ganadería. Finca de Aranda Cóbreces	2-4		Permiso de conducir clase B	GC
7137	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (JE-D, F, CS-A) Obligación de residir en la finca Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Dirección General de de Ganadería. Finca La Jerrizuela Coo	2-4		Permiso de conducir clase B	GC
6133	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (ED-C, CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/Lierganes/ Ribamontan al Monte/La Cavada	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

CVE-2017-2804

6135	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (ED-C, CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/Lierganes/ Ribamontan al Monte/La Cavada	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

JE: Jornada Extraordinaria.
F: Festividad.
CS: Complemento Singular del Puesto.
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CVE-2017-2804

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
817	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Dirección General de Medio Ambiente Plan Aguanaz	2-4		Permiso de conducir clase B	GC
4368	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Dirección General de Medio Ambiente Plan Medio Saja (Ruente)	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

JP: Jornada Prolongada.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CVE-2017-2804

TÉCNICO SOCIOSANITARIO

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
6799	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, 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	2-4			GC
9156	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, 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	2-4			GC

CVE-2017-2804

9494	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, CS-A) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	2-4			GC
9745	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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
9770	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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
9771	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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

CVE-2017-2804

9772	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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
9773	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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
5946	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
6166	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/Corvera deToranzo/Luena/ Vega de Pas	2-4			GC

CVE-2017-2804

6198	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
6201	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
6204	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (N, F) 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
6205	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (N, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/Corvera deToranzo/Luena/ Vega de Pas	2-4			GC

CVE-2017-2804

6206	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (N, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
6286	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
6307	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	2-4			GC
6328	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/Corvera deToranzo/Luena/ Vega de Pas	2-4			GC
6361	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/ Colindres/Laredo/ Ramales	2-4			GC

CVE-2017-2804

6363	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
6364	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	2-4			GC
6367	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/ Colindres/Laredo/ Ramales	2-4			GC
6401	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	2-4			GC
8576	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/Lierganes/ Ribamontan al Monte/La Cavada	2-4			GC

CVE-2017-2804

8578	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	2-4			GC
8579	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	2-4			GC
8580	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/ Colindres/Laredo/ Ramales	2-4			GC
8912	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/ Colindres/Laredo/ Ramales	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

CVE-2017-2804

8936	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	2-4			GC
9821	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Servicio de Centros Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	2-4			GC
9822	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	2-4			GC
9823	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
9824	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	2-4			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.
CS: Complemento Singular del Puesto.

CVE-2017-2804

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

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 atendrán 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.

CVE-2017-2804

— 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, vengan a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4440	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
4462	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

CVE-2017-2804

4469	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
6907	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
9147	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
9451	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

3T: Trabajo a 3 turnos.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CVE-2017-2804

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: OBRA PÚBLICA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
720	OFICIAL DE OFICIOS-OBRA PÚBLICA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	2-4		Permiso de conducir clase B	GC

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

CVE-2017-2804

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
6194	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Innovación y Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/LosCorrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco /Suances				
4483	TÉCNICO 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	1-5			GC
6836	TÉCNICO 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	1-5			GC

CVE-2017-2804

9149	TÉCNICO 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	1-5			GC

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.
CS: Complemento Singular del Puesto.

CVE-2017-2804

TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Definición según convenio: 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.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
6755	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (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	1-6			GC
6933	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (JP-C, T, F, CS-A) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	1-6			GC

CVE-2017-2804

6935	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (JP-C, T, F, CS-A) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Poítica Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	1-6			GC

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.
CS: Complemento Singular del Puesto.
JP: Jornada Prolongada.

CVE-2017-2804

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.

CVE-2017-2804

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
3297	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia "Avenida del Deporte" Santander	1-6			GC
3314	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial) 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
3338	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	1-6			GC

CVE-2017-2804

7049	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial) 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
7062	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (Horario Especial) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	1-6			GC

JP: Jornada prolongada.

CVE-2017-2804

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.

CVE-2017-2804

- 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 (scaners, 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
PLANES HIDROLOGICOS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC AP
4358	ENCARGADO-PLANES HIDROLOGICOS (JE-C) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Poítica Social Direccion General de Medio Ambiente Plan Castro Urdiales	1-6		Permiso de conducir clase B	GC

JE: Jornada extraordinaria.

CVE-2017-2804

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	MECÁNICO INSPECTOR (A EXTINGUIR) (JP-C) Consejeria de Innovación, Industria, Turismo y Comercio Direccion General de Industria, Comercio y Consumo Camargo	1-6			GC

JP: Jornada Prolongada.

CVE-2017-2804

1-7

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
474	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 Cabezón de la Sal	1-7		Permiso de conducir clase B	GC

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

CVE-2017-2804

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia y Justicia

Cantabria 2017 Año Jubilar Lebaniego

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LOS GRUPOS 1, 2 Y 3.

CONVOCATORIA: 2017/1

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

GRUPO/ NIVEL	CATEGORIA/ESPECIALIDAD	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE SI ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO

SI NO HAN TRANSCURRIDO SEIS MESES DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐
En excedencia con derecho al reingreso ☐ A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 2017
(Firma)

SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2017-2804

GOBIERNO de CANTABRIA
Cantabria 2017 Año Jubilar Lebaniego

Consejería de Presidencia y Justicia

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

MODELO DE ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL LABORAL FIJO

Datos del solicitante:

Apellido 1:	**Apellido 2:**	**Nombre:**
DNI/NIF:	**Dirección:**	
Localidad:	**Provincia:**	**C.P.:**
Teléfono/s de contacto:		

SOLICITA:

La anulación de la solicitud de participación en el Concurso de Traslados de Personal Laboral para puestos de la categoría de _____, registrada con fecha _____.

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 2017

Fdo.:

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.
C/ Peña Herbosa, 19 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2017-2804

ESCUDO DEL GOBIERNO QUE EXPIDE EL DOCUMENTO

Sello del Registro de entrada

ANEXO IV

Fecha de fin de plazo

Examinada la documentación obrante en el expediente del interesado y a efectos de su participación en el concurso de traslados regulado en el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulta que hasta la fecha de referencia arriba indicada,

D/D.ª _____ D.N.I. _____

categoría profesional de _____ en la que se halla en situación de

_____ reúne a la fecha de referencia las condiciones siguientes:

A) Antigüedad en la categoría profesional: años: _____ meses: _____ días: _____

B) Antigüedad reconocida en la Administración: años: _____ meses: _____ días: _____

C) Antigüedad en el puesto de trabajo: años: _____ meses: _____ días: _____

D) Fecha de nacimiento: _____

Y para que así conste, a petición del interesado a efectos de su participación en concurso de traslados de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, expido la presente CERTIFICACION en el lugar y fecha que se expresan.

Expedida en _____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.: _____.

Órgano que lo expide

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.
C/ Peña Herbosa, 29 Planta Segunda 39003 Santander

2017/2804

CVE-2017-2804