

ANEXO I

NIVEL 3 – 1

PEÓN ESPECIALIZADO

Definición según convenio: Es el trabajador que realiza funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres, tareas agropecuarias, conservación, limpieza, mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas y urbanizadas y otras análogas adecuadas a su nivel profesional. En el ámbito marítimo, igualmente, es el trabajador que, en posesión del certificado de competencia de marinero realiza funciones de mantenimiento simple de almacenillos y embarcaciones (limpieza de cascos, motores, sistemas de auxilios y otros elementos auxiliares) y tareas auxiliares de apoyo a la inspección pesquera en la retirada de artes y aparejos, pesca y productos decomisados, así como en su almacenamiento y custodia, formando parte de la tripulación de las embarcaciones.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
2291	PEÓN ESPECIALIZADO (ED) Consejería de Empleo y Bienestar Social Dirección General de Juventud Albergue Gerardo Diego Solórzano	3-1			I	GC

ED: Especial Dedicación.

EMPLEADO DE SERVICIOS

Definición según convenio: 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	DED	GC AP
128	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			I	GC

130	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			I	GC
132	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	3-1			I	GC
3234	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3243	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3244	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC

3245	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3246	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3247	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3249	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Dirección General de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC

3256	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3415	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
4321	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	3-1			I	GC
3261	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Personas Mayores Santoña	3-1			II	GC
4505	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC

4519	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
3279	EMPLEADO DE SERVICIOS * (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	3-1			II	GC
3352	EMPLEADO DE SERVICIOS * (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	3-1			II	GC
3378	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	3-1			I	GC
3392	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	3-1			I	GC

4502	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4509	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4512	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4513	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4522	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC

4524	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4525	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4527	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4528	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4529	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC

4532	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4537	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
4538	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
9188	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
9504	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC

4584	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
4586	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
4594	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
4598	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
4600	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC

4606	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9053	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9054	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9055	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
3439	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	3-1			I	GC

6851	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6852	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6853	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T,F) (PL,PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6854	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T,F) (PL,PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC

6855	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6856	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6859	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Dirección General de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6861	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC

6863	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6864	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
6868	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC
9160	<p>EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social.</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	3-1			I	GC

8312	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	3-1			I	GC
5899	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Secretaría General de Educación Santander	3-1			I	GC
1235	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			I	GC
2290	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
3266	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC

3267	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6025	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6031	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6037	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6041	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC

6046	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6047	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6049	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6051	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6052	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC

6058	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	
6059	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6062	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6068	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6069	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC

6076	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander /Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6108	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC
6109	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC
6111	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC
6112	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC
6114	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC

6117	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa El Astillero/Camargo	3-1			I	GC
6183	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/ Corvera de Toranzo/ Luena/Vega de Pas	3-1			I	GC
6184	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/ Corvera de Toranzo/ Luena/Vega de Pas	3-1			I	GC
6186	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santa María de Cayón/Castañeda/ Piélagos/ Corvera de Toranzo/ Luena/Vega de Pas	3-1			I	GC
2261	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buena/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC

2262	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
2312	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6248	EMPLEADO DE SERVICIOS (T, F) Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6252	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC

6257	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6264	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6266	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6267	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC

6269	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6272	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6277	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6301	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Campoo	3-1			I	GC
6310	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			I	GC

6321	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	3-1			I	GC
6351	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santoña y Siete Villas	3-1			I	GC
6352	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santoña y Siete Villas	3-1			I	GC
6353	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santoña y Siete Villas	3-1			I	GC
6354	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santoña y Siete Villas	3-1			I	GC

6372	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Junta de Voto /Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			I	GC
6388	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			I	GC
6389	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			I	GC
6393	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			I	GC
6405	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	3-1			I	GC

6413	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	3-1			I	GC
6415	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	3-1			I	GC
6418	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	3-1			I	GC

T: Turnos.
F: Festivos.
PL: Peligrosidad.
PE: Penosidad.
ED: Especial Dedicación.

SUBALTERNO

Definición según convenio: 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	DED	GC AP
9056	SUBALTERNO (T, F, N) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9057	SUBALTERNO (T, F, N) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9058	SUBALTERNO (T, F, N) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	3-1			I	GC
9099	SUBALTERNO (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social. Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	3-1			I	GC
8248	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Servicio de Centros (1)	3-1			I	GC

8556	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Servicio de Centros (1)	3-1			I	GC
5961	SUBALTERNO (N) Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
5974	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
5979	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC
6012	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			I	GC

2238	SUBALTERNO (N) Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6216	SUBALTERNO (T, F, N) Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6224	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	3-1			I	GC
6411	SUBALTERNO Consejería de Educación. Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	3-1			I	GC

(1): Zona Educativa a determinar

T: Turnos.

F: Festivos.

N: Nocturno.

NIVEL 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	DED	GC AP
1412	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Los Llares	2-2			I	GC
1417	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Ampuero	2-2			I	GC
1435	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Ontaneda	2-2			I	GC
1442	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Treceño	2-2			I	GC

1446	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad La Hayuela	2-2			I	GC
1462	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Polientes	2-2			I	GC
1465	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Saro	2-2			I	GC
1472	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad El Bernalón	2-2			I	GC
1487	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Polientes	2-2			I	GC

1498	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Treceño	2-2			I	GC
1519	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Espinama	2-2			I	GC
1549	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad El Bernalón	2-2			I	GC
1579	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Las Rozas	2-2			I	GC
1598	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Ontaneda	2-2			I	GC

1601	<p>OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</p> <p>Dirección General de Biodiversidad</p> <p>Saro</p>	2-2			I	GC
1606	<p>OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</p> <p>Dirección General de Biodiversidad</p> <p>Cubillas</p>	2-2			I	GC
1620	<p>OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</p> <p>Dirección General de Biodiversidad</p> <p>Ampuero</p>	2-2			I	GC
1625	<p>OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</p> <p>Dirección General de Biodiversidad</p> <p>La Hayuela</p>	2-2			I	GC
1627	<p>OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</p> <p>Dirección General de Biodiversidad</p> <p>Polientes</p>	2-2			I	GC

1651	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Puentenansa	2-2			I	GC
1654	OPERARIO DE MONTES (ED) (PL, PE) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Biodiversidad Las Rozas	2-2			I	GC

ED: Especial Dedicación.

PL: Peligrosidad.

PE: Penosidad.

OPERARIO DE CARRETERAS

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
565	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Potes	2-2			I	GC

571	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Puentenansa	2-2			I	GC
634	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Potes	2-2			I	GC
641	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Guriezo	2-2			I	GC
645	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Puentenansa	2-2			I	GC
648	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Selaya	2-2			I	GC

660	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Potes	2-2			I	GC
665	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Reinosa	2-2			I	GC
676	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Potes	2-2			I	GC
4315	OPERARIO DE CARRETERAS (ED) (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Reinosa	2-2			I	GC

ED: Especial Dedicación.
PL: Peligrosidad.

OPERARIO DE COCINA

Definición según convenio: Es el trabajador que dentro de su ámbito de trabajo, cocina deberá trabajar a las órdenes del cocinero colaborando con él en sus funciones propias y realizará el mantenimiento, limpieza y funcionamiento del menaje de cocina (incluidos todos los útiles y accesorios de preparación y elaboración de comida), instalaciones fijas, accesorios tales como: placas, hornos, extractores, frigoríficos, etc.

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

Requisitos para el desempeño de puestos:

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
3225	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	2-2			I	GC
6849	OPERARIO DE COCINA (T, F) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-2			I	GC
3277	OPERARIO DE COCINA Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	2-2			II	GC

3343	OPERARIO DE COCINA Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña	2-2			II	GC
3368	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-2			I	GC
4490	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-2			I	GC
4491	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-2			I	GC
4494	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-2			I	GC

6962	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-2			I	GC
4405	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-2			I	GC
9052	OPERARIO DE COCINA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-2			I	GC
2287	OPERARIO DE COCINA (INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL) (ED) Consejería de Empleo y Bienestar Social Dirección General de Juventud Instalaciones Juveniles	2-2			I	GC
2259	OPERARIO DE COCINA Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Santander/Santa Cruz de Bezana	2-2			I	GC

3265	OPERARIO DE COCINA Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Santander/Santa Cruz de Bezana	2-2			I	GC
5948	OPERARIO DE COCINA Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Santander/Santa Cruz de Bezana	2-2			I	GC
6210	OPERARIO DE COCINA (INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL) (T, F) Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/ Reocin/Polanco/ Suances	2-2			I	GC

T: Turnos.
F: Festivos.
PL: Peligrosidad.
PE: Penosidad.
ED: Especial dedicación.

NIVEL 2-3

RESPONSABLE DE SERVICIOS

Definición según convenio: 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	DED	GC AP
4552	RESPONSABLE DE SERVICIOS (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-3			I	GC

T: Turnos.

F: Festivos.

GUIA CULTURAL “A EXTINGUIR”

Definición según convenio: Es el trabajador que realiza funciones culturales, informativas y educativas, dirigiendo los grupos de visitantes al mismo tiempo que ejerce una labor de custodia del patrimonio natural, artístico y arqueológico, bajo la dirección y supervisión de un superior, realizando todas aquellas funciones (apertura de accesos, centros, expedición y venta de entradas, etc.) que contribuyan al cumplimiento de la función principal a desarrollar.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
3683	GUÍA CULTURAL “A EXTINGUIR” (F) Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Cultura Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria Santander	2-3			II	GC

2150	GUÍA CULTURAL "A EXTINGUIR" (F) Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Cultura Museo de la Naturaleza de Carrejo	2-3			II	GC
------	--	-----	--	--	----	----

F: Festivos.

CONDUCTOR

Definición según convenio: 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	DED	GC AP
9263	CONDUCTOR Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Justicia Santander	2-3		Permisos de conducir clases B y C	II	GC
833	CONDUCTOR Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Puertos y Costas Santander	2-3		Permisos de conducir clases B y C	II	GC

7549	CONDUCTOR Consejería de Sanidad Gerencia del Servicio Cántabro de Salud Santander	2-3		Permisos de conducir clases B y C	II	GC
------	--	-----	--	-----------------------------------	----	----

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	DED	GC AP
8509	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Camargo	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
842	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Puertos y Costas. Colindres	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC
3658	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Puertos y Costas. Colindres	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC
3660	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Obras Públicas Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Puertos y Costas. Laredo	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC
3663	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Puertos y Costas. Santoña	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC

4487	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
3388	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC
6694	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
3276	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	2-3		Permiso de conducir clase B	II	GC
4013	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC

4015	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
4017	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
728	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (PL) (ED) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras Camargo	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
729	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (PL) (ED) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras Camargo	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC
731	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (PL) (ED) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras Camargo	2-3		Permiso de conducir clase B	I	GC

T: Turnos.
 F: Festivos.
 PL: Peligrosidad.
 ED: Especial Dedicación.

NIVEL 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	DED	GC AP
513	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (PL) (ED) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Ampuero	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	I	GC
709	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (PL) (ED) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Camargo	2-4		Permiso de conducir clases B, C y E	I	GC

1287	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Desarrollo Rural. Santander	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	II	GC
7513	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (PL) (ED) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Cabezón de la Sal	2-4		Permisos de conducir clases B, C y E	I	GC
8502	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (PL) (ED) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras. Puentenansa	2-4		Permisos de conducir clase B, C y E	I	GC

PL: Peligrosidad.
ED: Especial Dedicación.

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	DED	GC AP
7137	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (F) (PL) (1) Consejería de Desarrollo Rural, Pesca y Biodiversidad Dirección General de Ganadería. Finca de Coó	2-4		Permiso de conducir clase B	III	GC

(1): Obligación de residir en la finca.
F: Festivos.
PL: Peligrosidad.

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	DED	GC AP
800	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Asón	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC

801	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Valdáliga	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
803	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Reinosa	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
809	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Asón	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
810	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Castro Urdiales	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
816	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Castro Urdiales	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC

3657	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Miera	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
4367	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Asón	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8374	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Pas	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8378	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Deva	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8379	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Valdáliga	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC

8380	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Reinosa	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8381	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Esles	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8382	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Valdáliga	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8383	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Pas	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
8384	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Santillana	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC

8386	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (T, F, N) Consejería de Medio Ambiente Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua Miera	2-4		Permiso de conducir clase B	II	GC
------	--	-----	--	-----------------------------	----	----

T: Turnos.
F: Festivos.
N: Nocturno.

TÉCNICO SOCIOSSANITARIO

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	DED	GC AP
3405	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (T, F, N) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	2-4			I	GC

6769	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-4			I	GC
6770	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-4			I	GC
6772	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-4			I	GC
6776	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-4			I	GC

6785	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6793	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6797	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6801	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC

6806	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6808	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6810	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6817	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC

6823	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6824	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
6833	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC
9153	<p>TÉCNICO SOCIO SANITARIO (T, F, N) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	2-4			I	GC

9157	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	2-4			I	GC
9494	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	2-4			I	GC
9495	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (T, F) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	2-4			I	GC
8910	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Servicio de Centros (1)	2-4			I	GC
5938	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	2-4			I	GC

5946	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santander/Santa Cruz de Bezana	2-4			I	GC
6305	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	2-4			I	GC
6308	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera	2-4			I	GC
6363	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Junta de Voto/Ampuero/ Colindres/Laredo/ Ramales	2-4			I	GC
6339	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Castro Urdiales	2-4			I	GC

6337	TÉCNICO SOCIOSANITARIO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Santoña y Siete Villas	2-4			I	GC
------	--	-----	--	--	---	----

(1): Zona Educativa a determinar.

T: Turnos.

F: Festivos.

N: Nocturno.

PL: Peligrosidad.

PE: Penosidad.

INSTRUCTOR DEPORTIVO

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

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

Requisitos para el desempeño de puestos:

— En el ámbito marítimo:

a) Buceo: estar en posesión del título de buceador o instructor.

b) Vela: estar en posesión del título de Patrón de Yate o superior e Instructor elemental de Vela Ligera, nivel I o superior y siempre contando con experiencia en deportes náuticos.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
2212	INSTRUCTOR DEPORTIVO (ED) Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Deporte Escuela Cántabra de Deportes Náuticos Santander	2-4			I	GC

2214	INSTRUCTOR DEPORTIVO (ED) Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Deporte Escuela Cántabra de Deportes Náuticos Santander	2-4			I	GC
2216	INSTRUCTOR DEPORTIVO (ED) Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Deporte Escuela Cántabra de Deportes Náuticos Santander	2-4			I	GC

ED: Especial Dedicación.

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 atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia del Departamento o Servicio donde actúen y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.

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

- Hacer las camas de los enfermos y aseo y limpieza de éstos así como ayuda al usuario en las necesidades fisiológicas.
- Llevar y colocar, cuando sea necesario, las cuñas a los enfermos así como retirarlas.
- Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.
- La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.
- Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieren cuidados especiales.
- Clasificar y ordenar las lencerías de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, relacionándose con los servicios de lavadero y planta.
- Por indicación del Personal Sanitario Titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de vía parental. Asimismo podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.
- Rasurar a los enfermos cuando proceda.
- Limpieza y preparación de material y aparatos clínicos.
- Entrega y recogida de análisis clínicos.
- Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en los cambios posturales por traumatismo.
- Comunicación al Personal Sanitario Titulado responsable de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado, así como cualquier otra actividad no especificada que le sea solicitada en el ejercicio de su profesión y actividad técnica.
- Además, en los centros geriátricos acompañarán a los usuarios en todas aquellas salidas que puedan realizar, de ocio o para reconocimientos médicos o ambulatorios. También se encargarán de la preparación y cuidado de la ropa de los internos.

En los Departamentos de Quirófano y Esterilización serán:

- Conservación, mantenimiento, limpieza y colocación de material y utensilios propios de los quirófanos y en general, todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.
- Encargarse de las muestras biológicas del quirófano.
- Control de los lavabos para el aseo quirúrgico del personal sanitario (colocación del jabón antiséptico, etc.).
- Reposición del material del quirófano y de la ropa en general.

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

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

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

En los Departamentos de Rehabilitación serán, aseo, limpieza de pacientes y limpieza y ordenación de material, así como todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En los Dispositivos de Salud Mental serán:

- Colaborar en las tareas asistenciales, docentes y de investigación llevadas a cabo en el Centro y en los dispositivos de rehabilitación de él dependientes, asignadas por el ATS, educadores y titulados medios y superiores responsables de las unidades o programas a los que esté asignado.
- Colaborar con el ATS responsable de la unidad o programa en la administración de medicamentos, curas, movilización de enfermos encamados, etc., con los límites establecidos por su titulación, facilitando en todo momento la labor del personal técnico.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente y con los límites establecidos por su titulación, las actividades de la vida diaria en lo relativo a higiene, rasurado, hacer las camas, alimentación, vestido, etc.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente, las actividades relacionadas con la retirada de la ropa sucia y reposición de ésta.
- Realizar la limpieza de los carros de cura y de su material.
- Clasificar y ordenar las lencerías en su unidad a efectos de reposición de ropas y vestuarios, facilitando el traslado de ésta.
- Participar en los programas de rehabilitación desarrollados en el Centro y fuera del centro o estructuras de él dependientes, favoreciendo la relación interpersonal de calidad con el paciente y sus familiares, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la vida cotidiana, ocio, etc.
- Ejercer el acompañamiento y la custodia de aquellos pacientes que, por su estado mental, tengan limitados sus desplazamientos fuera de la unidad o fuera del Centro.

En el Departamento de Salud Bucodental serán:

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

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4664	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T, F, N) (PL, PE) Consejería de Sanidad Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria Centro de Rehabilitación Psiquiátrica de Parayas Camargo	2-4			I	GC
2520	AUXILIAR DE ENFERMERÍA Consejería de Sanidad Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria Centro de Salud Bucodental Liencres	2-4			II	GC
4439	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4449	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC

4452	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4460	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4469	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4471	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC

4478	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4480	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
6905	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
8300	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC

8308	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T, F, N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
9048	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
9500	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
9501	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC

9502	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
9503	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-4			I	GC
4561	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
4563	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

4566	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
4569	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6695	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6699	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

6702	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6706	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6709	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6710	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

6711	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6712	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6713	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6714	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

6715	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6716	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6717	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6718	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

6719	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6720	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6721	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
6722	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC

9044	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
9045	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F,N) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-4			I	GC
9072	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9073	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9074	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC

9075	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9076	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9078	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9080	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9081	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC

9082	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9083	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9084	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9085	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9086	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC

9087	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC
9088	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (T,F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Día Castro Urdiales	2-4			I	GC

T: Turnos.
F: Festivos.
N: Nocturno.
PL: Peligrosidad.
PE: Penosidad.

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	DED	GC AP
8504	OFICIAL DE OFICIOS (OBRA PÚBLICA) (PL) (ED) Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras,Vías y Obras Camargo	2-4		Permiso de conducir clase B	I	GC

PL: Peligrosidad.
ED: Especial Dedicación.

ESPECIALIDAD PINTOR

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
2720	OFICIAL DE OFICIOS (PINTOR) Consejería de Sanidad Dirección General de Ordenación, Inspección y At. Sanitaria Centro de Rehabilitación Psiquiátrica Parayas Camargo	2-4		Permiso de conducir clase B	I	GC

ESPECIALIDAD: AUTOPSIA

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

a) Antes de la autopsia:

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

b) Durante la autopsia:

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

c) Después de la autopsia:

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

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

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

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

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
9561	OFICIAL DE OFICIOS (AUTOPSIA) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Justicia Santander	2-4		Permiso de conducir clase B	I	GC
9562	OFICIAL DE OFICIOS (AUTOPSIA) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Justicia Santander	2-4		Permiso de conducir clase B	I	GC

OPERARIO DE ARTES GRÁFICAS

Definición según convenio: Es el trabajador que con conocimientos y experiencia en Artes Gráficas realiza funciones generales de apoyo en las áreas de preimpresión e impresión, tales como atender en corrección, trabajos básicos en montaje, manejo de pequeñas máquinas, etc. Bajo las directrices del Encargado General y Encargados de Área.

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4202	OPERARIO ARTES GRÁFICAS Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención al Ciudadano Santander (Polígono Nueva Montaña)	2-4			II	GC

NIVEL 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 despesa 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	DED	GC AP
3259	TÉCNICO DE COCINA Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Personas Mayores Santoña	1-5			II	GC
3215	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	1-5			I	GC

9042	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	1-5			I	GC
9141	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	1-5			I	GC
3311	TÉCNICO DE COCINA Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Laredo	1-5			II	GC
6834	TÉCNICO DE COCINA (T, F) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana	1-5			I	GC

9149	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	1-5			I	GC
6194	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocin/Polanco/Suances	1-5			I	GC

T: Turnos.
F: Festivos.
PL: Peligrosidad.
PE: Penosidad.

NIVEL 1-6

TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS

Definición según convenio:

Técnico en Artes Gráficas–Composición: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de componer con rapidez y precisión, aplicando normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, con medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto, impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scanner, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.). Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (corrección, diseño y montaje, laboratorio, etc.) y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Corrección: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en corrección gramatical, ortográfica y tipográfica de cualquier tipo de texto, impreso, etc., lee y corrige los mismos con la finalidad de su correcta edición. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el Área de preimpresión (composición, diseño y montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer textos, conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Montaje: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en diseño, maquetación, laboratorio fotográfico, proceso de planchas, etc. así como de los materiales que intervienen en todos los procesos citados. Se encarga de diseño, maquetación, proceso de laboratorio fotográfico, insolado y procesado de planchas, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (composición, corrección, etc.). Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Impresión: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en máquinas de impresión de offset y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de la impresión de offset de textos, impresos, etc. por medio de máquinas de imprimir. Conoce el funcionamiento y manejo de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de impresión (manipulado y finalización de publicaciones), etc. y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Impresión.

Técnico en Artes Gráficas–Diseño y Producción Editorial: Es el trabajador con conocimientos en Artes Gráficas que tiene la experiencia en el análisis, programación, manejo y mantenimiento de programas de diseño y maquetación, así como de las bases de datos a utilizar en todos los procesos de las artes gráficas. Se encarga del mantenimiento y optimización de los equipos informáticos y del asesoramiento a sus compañeros de las distintas áreas de la Imprenta Regional, de las innovaciones tecnológicas que se van produciendo en materia de informática, nuevos sistemas informáticos, programas, etc. Realiza funciones de diseño gráfico, composición de textos y maquetación y configuración documental de trabajos de imprenta no estandarizados. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de impresión (composición, diseño, montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer el texto y el diseño gráfico.

ESPECIALIDAD PRE-IMPRESIÓN

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4196	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS (PREIMPRESIÓN) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander (Polígono Nueva Montaña)	1-6			II	GC
7823	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS (PREIMPRESIÓN) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander (Polígono Nueva Montaña)	1-6			II	GC

ESPECIALIDAD IMPRESIÓN

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4201	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS (IMPRESIÓN) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander (Polígono Nueva Montaña)	1-6			II	GC

ADMINISTRATIVO “A EXTINGUIR”

Definición según convenio: Es el trabajador que realiza funciones administrativas, tales como el control y seguimiento de expedientes de cualquier tipo y de inventario, contabilidad, coordinación, etc., para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autonómica, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de derecho administrativo laboral, mediciones, valoraciones y seguros sociales.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4432	ADMINISTRATIVO “A EXTINGUIR” Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Santander	1-6			I	GC

TÉCNICO AUXILIAR

Definición según convenio: Es el trabajador que realiza trabajos de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel de superficie para las operaciones anteriores, de las definiciones y clasificación de los distintos elementos de obras y proyectos, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de materiales, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

Para el acceso a puestos de esta categoría, en el ámbito de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4023	TÉCNICO AUXILIAR (PL) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras Santander	1-6		Permiso de conducir clase B.	II	GC

PL: Peligrosidad.

TECNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO

Definición según convenio: Es el trabajador que es responsable de la ejecución manual de los ensayos analíticos, desarrollando bajo la dependencia jerárquica de sus superiores las funciones que seguidamente se indican. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

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

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

- Realización, control y seguimiento de los ensayos.
- Identificación de muestras.
- Realizar las funciones de control, calibración y mantenimiento de equipos y material que se les asignen, así como el registro de las mismas.
- Realizar el control del almacenamiento de reactivos, materiales de referencia, patrones.
- Firmar las correspondientes hojas de toma de datos (Hojas de Trabajo).
- Colaborar con sus jefes jerárquicos en las funciones que le determinen.
- Cumplir con las responsabilidades que le asignen en los distintos documentos del Sistema de Calidad, Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
- Control y gestión de los almacenes de materiales y reactivos.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

ESPECIALIDAD **LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
9230	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO EN LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD(PL, TO) Consejería de Medio Ambiente Centro de Investigación del Medio Ambiente Torrelavega	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC
9231	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO EN LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (PL, TO) Consejería de Medio Ambiente Centro de Investigación del Medio Ambiente Torrelavega	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC

PL: Peligrosidad.
TO: Toxicidad.

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	DED	GC AP
6752	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL, PE) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	1-6			I	GC
6764	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (PL, PE) * (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	1-6			II	GC
9507	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (PL, PE) * (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana Torrelavega	1-6			II	GC

9506	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL, PE)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Dependencia Sierrallana</p> <p>Torrelavega</p>	1-6			I	GC
6939	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC
6940	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC
6946	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC

6950	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC
6951	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC
9496	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC
9497	<p>TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL)</p> <p>Consejería de Empleo y Bienestar Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales.</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Familia</p> <p>Santander</p>	1-6			I	GC

9498	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	1-6			I	GC
9499	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Familia Santander	1-6			I	GC
6935	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (T, F) (PL) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo	1-6			II	GC

T: Turnos.
F: Festivos.
PL: Peligrosidad.
PE: Penosidad.

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 Centro de Atención a la Dependenciaaa 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 Centro de Atención a la Dependenciaaa niño, aportando datos conforme a las técnicas de la observación

— Participar en todas las reuniones convoCentro de Atención a la Dependenciaaas por la dirección y otros compañeros.

— Llevar un parte diario de faltas.

— Realizar pequeñas curas (contusiones, rasponazos...) y aplicar los primeros auxilios en caso de pequeños accidentes.

— Suministrar la medicación oral y tópica prescrita a los niños.

— Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento del centro.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
3272	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL * (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	1-6			II	GC
4324	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	1-6			II	GC
7042	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL* (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	1-6			II	GC
7043	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL* (Horario Especial) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales	1-6			II	GC

TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA

Definición según convenio: Es el trabajador que, con cualificación profesional en materia de navegación, pesca o transporte marítimo, y mando sobre el personal de categorías inferiores en los puertos, tiene asignadas bajo las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, las tareas de policía y vigilancia general de los puertos; la gestión y explotación ordinarias de la actividad portuaria; manejo, vigilancia y supervisión de la maquinaria, utillaje e instalaciones portuarias; liquidación de tasas por servicios portuarios; la aplicación de las medidas preventivas que para su categoría defina el plan de prevención; y en desarrollo de instrucciones de los superiores jerárquicos, la inspección y control de obras en el ámbito portuario. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
838	TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Direccion General de Puertos y Costas Suances	1-6			II	GC

MECÁNICO INSPECTOR “A EXTINGUIR”

Definición según convenio: 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	DED	GC AP
5196	MECANICO INSPECTOR “A EXTINGUIR” Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico Dirección General de Industria Camargo	1-6			II	GC

ENCARGADO

Definición según convenio: Es el trabajador que controla la función específica de su unidad de trabajo, posee conocimientos superiores a los Oficiales 1ª, cuyas funciones realizará si es preciso y está capacitado para tener bajo sus órdenes uno o varios operarios de categoría inferior, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes.

Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller, laboratorio, plan hidráulico puerto u otra instalación de su responsabilidad, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico, cuidando de su buen funcionamiento. Para el acceso a puestos de esta categoría será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Encargado (cocina). Como responsable del Departamento y bajo la dependencia directa del Director del Centro o persona en quien delegue, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

- A petición de la Dirección, asesorará a ésta en la elaboración de turnos de trabajo.
- Se ocupará, asimismo, de la elaboración y condimentación de los víveres con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del centro.
- Supervisión de los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se le comunique.
- Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, dependiente de cocina en perfectas condiciones, a medida que se necesiten para la confección de los distintos servicios a realizar.
- Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.
- Supervisara el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

Para el acceso a este puesto será preciso estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

Encargado (Servicios Técnicos). Como responsable del Departamento y bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quién delegue se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a los servicios técnicos, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe y cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional. A petición de la Dirección, asesorará a éste en la elaboración de turnos de trabajo.

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro, programa de trabajo a realizar, lo realiza directamente y ordena su ejecución al personal dependiente a su cargo.
- Control de las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones en que esté establecido, e información a la Dirección del cumplimiento de los mismos.
- Realización de las operaciones reglamentarias, definidas en los Reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas que los desarrollan, siempre y cuando posean los carnets correspondientes si fuera precisa su posesión. Comprobación de que los valores de los distintos parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos en los respectivos reglamentos e instrucciones.
- Promoverá que él mismo y el personal a sus órdenes obtengan los carnets precisos para el mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Elaboración de los planes de mantenimiento de los oficios en los que específicamente no se defina legalmente.
- Guarda y custodia de los libros de mantenimiento manual de instrucciones, libro de visitas, establecidos en la legislación vigente o los que en el futuro puedan establecerse. Anotación en ellos de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones y revisará las que ejecuten personal de firmas ajenas al Centro.
- Cuidado de que las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformador, taller, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no le sean propios.
- Cuidar del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que para el normal desarrollo de actividades de ocio en el centro se precisen.
- En el ejercicio de su cargo dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

Encargado de Centro. Además de las funciones propias de su categoría definidas con carácter general anteriormente, en el ámbito de Centros de Servicios Sociales: asumirá las propias del responsable de servicios cuando éste no exista o en su ausencia y, específicamente las siguientes:

- Contactará diariamente con el Departamento de Clínica para conocer el nº de dietas especiales a elaborar en el día, pasando esta información al Responsable de Servicios para que dé la orden pertinente a la cocina.
- Planificará con Trabajadores Sociales la fecha de las actividades.
- Dará VºBº ante cualquier petición de permiso del personal de servicios, tras oír al Responsable.
- Facilitará al Responsable de Servicios el material que éste precise para el desarrollo de su trabajo.
- Supervisará el etiquetado y la utilización de los productos de limpieza.
- Asumirá la función de Responsable cuando éste esté ausente.
- Asistirá a las reuniones interprofesionales que se realicen en el Centro, a petición de la Dirección del Centro.

En el ámbito de los centros educativos realizará además de las funciones propias de su categoría, las funciones de gestión económica y administrativa del centro.

Encargado de puertos: Es el trabajador que está preferentemente bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y provisto de mando sobre el celador guardamuelles y conjunto de operarios del puerto, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de las órdenes recibidas y es responsable del mantenimiento de las instalaciones portuarias y medios materiales y de la disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación portuaria de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores.

Además es el responsable de la gestión administrativa del puesto (tasas, tarifas, etc.).

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

Encargado Área de Preimpresión: Es el trabajador que con conocimientos en Artes Gráficas, tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de preimpresión (composición, corrección, montaje, laboratorio fotográfico, etc.) previas a la impresión de cualquier tipo de publicación, impreso, etc. Tiene capacidad para componer con fluidez y precisión mediante medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scanners, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.) así como cámaras fotográficas, insoladoras, procesadoras de planchas, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la Imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Impresión.

Encargado Área de Impresión: Es el trabajador que con conocimientos en Artes Gráficas, tiene experiencia en impresión y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de impresión (impresión, guillotinado, alzado, manipulado, etc.) hasta la finalización de cualquier trabajo a editar. Realiza trabajos de impresión de textos, impresos, etc. Por medio de máquinas de imprimir en offset, así como conoce el funcionamiento de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Preimpresión.

ESPECIALIDAD **MANTENIMIENTO**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
4549	ENCARGADO MANTENIMIENTO (F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC

F: Festivos.

ESPECIALIDAD
CULTIVOS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
6122	ENCARGADO CULTIVO Consejería de Educación Dirección General de Coordinación y Política Educativa Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	1-6		Permiso de conducir clase B	I	GC

ESPECIALIDAD
COCINA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
9535	ENCARGADO COCINA Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia La Pereda Santander	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC
4547	ENCARGADO COCINA (F) Consejería de Empleo y Bienestar Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Centro de Atención a la Dependencia Laredo	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC

F: Festivos.

ESPECIALIDAD
OBRAS PÚBLICAS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP
486	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS (PL) Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Direccion General de Carreteras,Vias y Obras Arenas de Iguña	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC
8501	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS (PL) Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Direccion General de Carreteras,Vias y Obras Ampuero	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC
702	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS (PL) Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Direccion General de Carreteras,Vias y Obras Camargo	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC
9597	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS(PL) Consejería de Obras Publicas,O. Territorio, Vivienda y Urbanismo Direccion General de Carreteras,Vias y Obras Cabezón de la Sal	1-6		Permiso de conducir clase B	II	GC

PL: Peligrosidad.

NIVEL 1-7

TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS

Definición según convenio: 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, Centro de Atención a la Dependencia 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	DED	GC AP
4345	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS (PL) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras, Vías y Obras Santander	1-7		Permiso de conducir clase B	II	GC

PL: Peligrosidad.

Nota final: las referencias contenidas en los puestos a PL, PE y TO corresponden al CS (complemento singular de puesto) del VIII Convenio Colectivo.