

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**24943** RESOLUCION de 15 de septiembre de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del INSERSO.

Visto el texto del tercer Convenio Colectivo del personal laboral del INSERSO, que fue suscrito con fecha 3 de septiembre de 1986, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales UGT y CC.OO, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la representación del INSERSO, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Gastos de Personal), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 1986, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de septiembre de 1986.—El Director general, Carlos Navarro López.

## TERCER CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL INSERSO

### PREAMBULO

Determinación de las partes que concertan el presente Convenio:

Representación.—Las partes que han concertado el presente Convenio son las siguientes:

1. Representación de la Administración.—Constituida por representantes del INSERSO.
2. Representación de los trabajadores.—Constituida por representantes de los trabajadores, pertenecientes a las Centrales Sindicales de UGT y CC.OO.

### TITULO PRIMERO

#### Ámbito de aplicación

Artículo 1.º El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones de carácter jurídico laboral entre el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO) y el personal que presta sus servicios en los Centros dependientes del mismo, incluido el de los Centros procedentes del extinguido INAS, integrado en el INSERSO por el Real Decreto 530/1985, de 8 de abril, que a fecha 1 de enero de 1986, no ha sido objeto de transferencia a las Comunidades Autónomas y cuya relación se contiene en anexo I.

Art. 2.º *Periodo de vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo sus efectos económicos que tendrán validez desde el 1 de enero de 1986, hasta el 31 de diciembre de 1986.

La vigencia de este Convenio finalizará el 31 de diciembre de 1987, si bien los aspectos económicos serán revisables con efectos de 1 de enero de 1987.

### TITULO SEGUNDO

#### Organización del trabajo

Art. 3.º Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva del INSERSO y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos y Centros afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores, en los artículos 40, 41 y 64.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

### TITULO TERCERO

#### Provisión de vacantes, contratación e ingreso

#### CAPITULO PRIMERO

##### PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES

Art. 4.º El procedimiento para cubrir las vacantes existentes y los nuevos puestos de trabajo que se creen por el INSERSO, se ajustarán al siguiente orden de preferencia:

- a) Reingreso de excedentes voluntarios.
- b) Traslados voluntarios.
- c) Ascensos de categoría.
- d) Personal de nuevo ingreso.

Art. 5.º *Reingreso de excedentes.*—1. Los excedentes voluntarios podrán reingresar al servicio activo en cualquier centro dependiente del INSERSO, siempre que exista plaza vacante de su categoría, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Título VIII.

2. Cuando el reingreso se realice en distinto Centro o provincia del que tenía asignado el trabajador antes de obtener la excedencia, se le concederá derecho preferente para optar en concurso de traslado a la primera vacante de su categoría que se produzca en el Centro o provincia de origen.

Art. 6.º *Traslados voluntarios.*—1. Los concursos de traslados tendrán carácter anual e incluirán el 75 por 100 de plazas vacantes, decidiéndose entre el INSERSO y la representación de los trabajadores las categorías y plazas correspondientes al 25 por 100 restante, que se ofrecerá directamente en convocatoria pública para personal de nuevo ingreso.

2. El traslado voluntario a petición del trabajador sólo podrá concederse al personal fijo de plantilla, siempre que venga desempeñando su puesto de trabajo durante, al menos, un año, si existe vacante de su misma categoría profesional y especialidad en otro Centro.

Las peticiones de traslado se formularán en las fechas que se determinen en la convocatoria del concurso de traslados, mediante solicitud escrita del interesado.

3. Producida la resolución provisional del concurso de traslados, se abrirá un plazo de diez días naturales para alegación de causas graves de renuncia, sobrevenidas a la solicitud de traslado.

En el supuesto de que asignada la plaza, el trabajador, por causas imputables al INSERSO, no pudiera ocuparla en el plazo de tres meses, se iniciará nuevo plazo para alegación de causas graves sobrevenidas.

4. Concedido el traslado que implique cambio de residencia, los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales de permiso retribuido para efectuar la incorporación al nuevo destino, sin que proceda abono de cuantía alguna en concepto de indemnización. En el plazo de incorporación se entenderá incluido el permiso retribuido que pudiera corresponder por el cambio de domicilio. A este beneficio sólo podrán acogerse los trabajadores que hayan permanecido dos años en el último puesto de trabajo. La concesión de traslado hará referencia a la fecha en que deberá producirse la incorporación al nuevo puesto de trabajo, debiendo mediar un mínimo de veinte días naturales entre esta fecha y la de la notificación. Para este fin el trabajador podrá disponer además de hasta cinco días de permiso no retribuido.

5. La preferencia para la concesión de los traslados voluntarios tendrá en cuenta los siguientes aspectos, de acuerdo con el baremo que al efecto se adopte en Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE):

- Que el cónyuge del solicitante ocupe puesto de trabajo fijo en la localidad solicitada.
- Los trabajadores con hijos en edad escolar, cuando en el lugar de residencia no existan Centros de enseñanza adecuados.
- La antigüedad en el INSERSO.
- Otros problemas sociales o familiares.

En el supuesto de que por aplicación del baremo se produjera empate entre dos peticionarios de traslado voluntario, decidirá la mayor antigüedad y en última instancia deberá resolver la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE).

Art. 7.º *Ascensos de categoría.*—1. Una vez resuelto el concurso de traslados se realizará la convocatoria anual del concurso-oposición para cubrir mediante ascensos de categoría las vacantes resultantes de los procesos de cobertura anteriores.

2. En ningún caso se producirán ascensos por mero transcurso del tiempo de servicio, ni se podrá ascender más de cuatro niveles de la tabla salarial.

3. El concurso-oposición tendrá carácter nacional y consistirá en la aplicación de baremos y pruebas profesionales que se consideren procedentes.

Los procesos de selección deberán realizarse con la debida publicidad y transparencia, garantizando, en todo momento, la aplicación de los criterios de igualdad, capacidad y mérito, compromeniéndose el INSERSO a dar publicidad de las vacantes en las Direcciones Provinciales y Centros del Instituto.

4. Las solicitudes de ascenso se formularán en las fechas que se determinen en la convocatoria correspondiente.

5. Los aspirantes deberán llevar al menos un año de antigüedad en el último puesto de trabajo y poseer los estudios propios de las vacantes a cubrir.

6. Se constituirá un Organó calificador para la selección de los aspirantes, que se responsabilizará de la confección y aplicación de pruebas selectivas. Para la realización de las pruebas, el Organó calificador podrá contar con el asesoramiento que sea preciso. Necesariamente formarán parte del Organó calificador, junto a los representantes que designe libremente la Administración, dos representantes del personal designados por las Organizaciones Sindicales más representativas, entre trabajadores del Instituto, de igual o superior categoría, y a ser posible de la propia provincia.

7. Toda plaza que quede vacante una vez finalizada la fase de ascensos se cubrirá, en un plazo mínimo de tiempo, por personal eventual hasta su cobertura pública, siempre que así convenga por necesidades del servicio.

Art. 8.º *Personal de nuevo ingreso*.-1. Se procederá a realizar una convocatoria pública anual de concurso-oposición para cubrir todas las plazas vacantes que no se hayan cubierto por los sistemas anteriores. El concurso-oposición consistirá en la aplicación de baremos y pruebas profesionales que se consideren procedentes.

2. Serán requisitos generales para el ingreso en los Centros del INSERSO:

- Poser la nacionalidad española.
- Tener la edad mínima de 16 años.
- Poser la titulación específica para aquellas categorías que se requiera y cumplir los demás requisitos que para el desempeño del puesto de trabajo se especifiquen en la convocatoria.
- Ser apto para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.

3. El Organó calificador correspondiente para la selección de los aspirantes se responsabilizará de la confección y aplicación de pruebas selectivas, pudiendo recabar asesoramiento y/o colaboración a los Servicios Centrales del INSERSO. Necesariamente formarán parte del Organó calificador, junto a los representantes que libremente designe la Administración, dos representantes del personal designados por las Organizaciones Sindicales más representativas, entre los trabajadores del Instituto de igual o superior categoría, a ser posible de la propia provincia.

4. Los procesos de selección deberán realizarse con la debida publicidad y transparencia, garantizando en todo momento la aplicación de los criterios de igualdad, capacidad y mérito, comprometiéndose el INSERSO a garantizar la publicidad de las vacantes en las Direcciones Provinciales y Centros del Instituto.

5. El personal de nuevo ingreso se someterá a un periodo de prueba que se pactará por escrito, siendo su duración máxima la que se especifica seguidamente, entendiéndose los periodos establecidos como de trabajo efectivo:

- Personal de nivel 7 y 8: 15 días.
- Personal de nivel 6 y 5: 1 mes.
- Personal de nivel 4 y 3: 2 meses.
- Personal de nivel 2 y 1: 3 meses.

La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpe el periodo de prueba.

La no superación del periodo de prueba será comunicada a la representación de los trabajadores, mediante escrito razonado, con expresión de las causas que lo motivan.

Art. 9.º *Permutas*.-Con caracter excepcional se podrán conceder permutas de puesto de trabajo entre trabajadores cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que cuenten con más de dos años de servicios continuados en el Centro.
- Que desempeñen categorías laborales de idénticas características.
- Que falte a los trabajadores más de cinco años para la jubilación.

En caso de que dos o más trabajadores deseen acogerse a la permuta de su puesto de trabajo con un tercero, tendrá preferencia aquel que reuniendo los requisitos anteriores ostente mayor antigüedad en el INSERSO.

En el plazo de cinco años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados. La concesión de la permuta no dará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de clase alguna.

Art. 10. *Personal eventual e interino*.-Cuando las necesidades de los Centros así lo requieran, se procederá a la contratación de

personal eventual e interino, que se seleccionará siempre entre las Direcciones Provinciales y los representantes de los trabajadores.

La selección del personal se realizará entre los solicitantes mediante la aplicación del baremo vigente, sin que sea necesaria la práctica de pruebas selectivas.

Anualmente se confeccionará una lista provincial de seleccionados, salvo pacto entre la Dirección Provincial y el Comité Provincial para establecer listas por Centros las listas estarán formadas por un número igual al de plazas a cubrir, más diez. En las listas definitivas se hará una reserva del 10 por 100 para los trabajadores que opten al primer empleo, y el llamamiento se efectuará de forma rotatoria.

## CAPITULO II

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA PROMOCIÓN INTERNA E INGRESO DEL PERSONAL LABORAL

Art. 11. *Baremo de méritos*.-1. Los concursos de méritos para la promoción interna y el ingreso del personal laboral en el INSERSO serán valorados con arreglo a los conceptos siguientes:

- Circunstancias personales.
- Méritos académicos.
- Méritos profesionales.

2. La aplicación de tales conceptos se efectuará con arreglo al siguiente porcentaje:

El 10 por 100 de los puntos corresponderá siempre al concepto de circunstancias personales; el 30 por 100, como máximo -o el 20 por 100, como mínimo-, a los méritos académicos y, finalmente, el 60 por 100 como máximo -o el 50 por 100 como mínimo-, a los méritos profesionales.

3. La determinación del baremo aplicable en los concursos convocados por el INSERSO será objeto de acuerdo en Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE), y, en caso de desacuerdo, el Instituto procederá en la forma más adecuada a las necesidades del servicio, comunicándolo a la citada Comisión Paritaria.

## CAPITULO III

### TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR E INFERIOR

Art. 12. Cuando así lo exijan las necesidades del Servicio, el INSERSO podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un periodo no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos años, previo informe de la Secretaría General del INSERSO.

Art. 13. Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, establecidos en el presente Convenio. A los efectos del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes mediante turno de ascenso serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

Art. 14. Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Art. 15. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la Administración precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes, dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Art. 16. *Cambio de puesto de trabajo*.-En el supuesto de declaración de incapacidad permanente, parcial o total, efectuada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social a un trabajador, se procederá por el INSERSO al cambio del puesto de trabajo actual, siempre que la situación del interesado lo requiera, por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, dando lugar a la correspondiente renovación del contrato y con respeto, en todo caso, de la antigüedad inicial.

## TITULO IV

### Clasificación profesional

Art. 17. En materia de clasificación profesional, se estará a lo dispuesto en los artículos 16.4, 23 y 24 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 18. Las modificaciones retributivas que se pudieran derivar de los procesos de reclasificación profesional deberán respetar, en todo caso, los límites de crecimiento de la «masa salarial», que se establezcan en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 19. Las funciones y contenidos más significativos de cada categoría profesional figuran como apéndice del presente Convenio.

Art. 20. Los niveles salariales del personal laboral del INSERSO se establecen en ocho, con las categorías profesionales que en cada uno seguidamente se especifican:

#### CATEGORIAS PROFESIONALES DEL INSERSO

Categorías en vigor	Categorías a extinguir
<b>Nivel 1</b>	
Titulado Superior Médico Geriatra Médico Rehabilitador Médico Neurólogo Médico (con otra especialidad) Médico General Psicólogo Pedagogo Analista de Aplicaciones	Director de CAEMP Jefe de Internado
<b>Nivel 2</b>	
Titulado de grado medio Profesor titular Fisioterapeuta ATS Asistente Social Monitor Ocupacional Estimulador Logopeda Psicomotricista Terapeuta Ocupacional Programador de Aplicaciones	Administrador de Hogar Encargado de Club Director Club Ancianos Director Hogar Infantil Director Guardería Infantil Director Residencia de Ancianos Profesor Especial Jefe de Administración Responsable de Residencia Educador Podólogo
<b>Nivel 3</b>	
Gobernante Jefe de Cocina Jefe de Servicios Técnicos Maestro de Taller ETAR	Maestro de Oficio Encargado Educador Diplomado Jefe de Taller Deliniente
<b>Nivel 4</b>	
Subgobernante Encargado de Almacén Cocinero primera Oficial de Servicios Técnicos Oficial 1.º administrativo Planificador de trabajos informáticos	Administrador Director de comedor Oficial Oficio Oficial 1.º cocina Ayudante de taller Profesor de Enseñanza Especial Capataz
<b>Nivel 5</b>	
Auxiliar administrativo Cuidador Auxiliar de puericultura Auxiliar de clínica Cocinero 2.º Oficial 2.º Conductor Grabador, Verificador de datos	Auxiliar Técnico Sanitario Oficial 2.º administrativo Peón especializado-Conductor Auxiliar ayuda a domicilio
<b>Nivel 6</b>	
Ayudante de Servicios Técnicos	Ayudante Oficio Peón especializado-Peón mantenimiento Peón especializado-Jardinero Peón especializado-Calefactor
<b>Nivel 7</b>	
Ayudante de cocina Ordenanza	Peón especializado-Ayudante cocina Telefonista Vigilante Conserje Portero Celador
<b>Nivel 8</b>	
Camarero-Limpiador Personal no cualificado	Peón especializado-Costurera Peón especializado-Planchadora Peón Mozo Personal de servicio doméstico Pinche de cocina.

#### TITULO V Jornada y horarios

Art. 21. La jornada anual de trabajo efectivo se establece en 1.711 horas.

Art. 22. Dentro de la jornada, el trabajador tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo.

Se considera a estos efectos como trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponda por los permisos retribuidos que legal o convencionalmente procedan.

Art. 23. El horario de trabajo será continuado en aquellos centros donde esté establecido o se establezca el régimen de turnos. En los demás casos, el horario estará en función del que se determine para los centros, teniendo en cuenta los servicios que se prestan a los beneficiarios con observancia de lo previsto, en todo caso, en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 24. Los turnos y horarios se establecerán por acuerdo entre la Dirección del centro y la representación de los trabajadores, sometiendo las posibles discrepancias a la decisión de la autoridad laboral competente.

Art. 25. La jornada mínima diaria será de siete horas continuadas, salvo pacto en contrario en cada centro, entre la Dirección y los representantes de los trabajadores.

Art. 26. Quedará excluido de la jornada establecida en el artículo 21 el personal de Vigilancia y Conserjes.

La jornada del personal con funciones específicamente docentes de los centros de Recuperación de Minusválidos Físicos será de treinta y cuatro horas semanales.

Art. 27. *Control de asistencia.*—Los controles de puntualidad y asistencia que se establezcan, así como la flexibilidad, en su caso, serán de aplicación a todo el personal del centro.

Art. 28. *Descanso semanal.*—Los trabajadores del INSERSO tendrán derecho a un descanso mínimo de dos días ininterrumpidos.

Art. 29. Todos los trabajadores librarán, como mínimo, veintidós días de semana de los cuarenta y ocho anuales. Salvo pacto en contrario entre el Director del centro y los representantes de los trabajadores, no se podrán trabajar más de dos fines de semana seguidos, estableciéndose el mismo criterio para los días festivos.

Art. 30. *Horas extraordinarias.*—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, las horas de trabajo que rebasen la jornada mínima semanal pactada, pero que no superen la jornada máxima anual de 1.711 horas, no tendrán la naturaleza de extraordinarias.

#### TITULO VI

##### Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Art. 31. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar la promoción y formación profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios según las clases de formación que se indican a continuación:

1. Estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Los trabajadores que realicen los estudios contemplados en el presente apartado tendrán derecho, para la asistencia a las clases, a ejercitar la preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el centro o a la adaptación de la jornada ordinaria.

Tendrán derecho, asimismo, a los días de licencia retribuida para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 35, d), de este Convenio.

2. Cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Instituto.

Los trabajadores que soliciten los cursos a que se refiere este apartado tendrán derecho a lo siguiente:

a) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, cuando la organización del trabajo lo permita.

b) Si la organización del trabajo no permitiera la adaptación de jornada, a que se refiere el apartado a), el trabajador podrá solicitar la reducción de la misma en un número de horas igual a la mitad de las que dedique a la asistencia a las clases, con reducción de sus retribuciones en la misma proporción. En ambos supuestos el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, siempre que se acredite que la realización de los mismos coincide con la jornada de trabajo.

c) Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores que asistan a esta clase de cursos podrán solicitar que su turno coincida con el tiempo de preparación de exámenes.

El trabajador solicitará de la Dirección del centro en que preste servicios y con un mínimo de un mes de antelación la asistencia al curso, acompañando programa del mismo.

Por el INSERSO se apreciará la oportunidad de la acción formativa. De estimarse conveniente se podrá conceder permiso retribuido, o no retribuido, y, en su caso, podrá, asimismo, autorizarse gastos de inscripción, así como las indemnizaciones derivadas de la comisión de servicio.

Los acuerdos adoptados serán comunicados a la representación de los trabajadores.

Se informará trimestralmente a la Comisión de Formación y Promoción Profesional a que se alude en el artículo 32 de este Convenio de la motivación y volumen de las acciones formativas autorizadas.

3. Cursos de reconversión y perfeccionamiento profesional organizados por el Instituto.

El INSERSO organizará cursos directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales o reconocidos, según las modalidades siguientes:

a) De reconversión profesional por transformación o modificación de los cometidos del INSERSO para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo.

b) De perfeccionamiento profesional para la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo. Estos cursos se organizarán, al menos, cada cuatro años.

En ambos supuestos, el tiempo de asistencia al curso se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Art. 32. Se crea una Comisión de Formación y Promoción Profesional, constituida paritariamente por ocho miembros, entre el INSERSO y los representantes de los trabajadores, para la planificación, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los trabajadores que deban participar en las mismas y evaluación de las distintas acciones formativas.

## TITULO VII

### Vacaciones, permisos y licencias

Art. 33. *Vacaciones anuales.*-1. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un periodo de vacación anual de un mes natural.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para la vacación no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo de servicio prestado. Caso de cierre, por vacaciones, de un centro, los trabajadores que no hubieran estado trabajando un año completo, no sufrirán ningún menoscabo en su salario.

3. La distribución de los periodos de vacaciones se hará por acuerdo entre la Dirección del centro y la representación de los trabajadores, y deberá ser tenida en cuenta la naturaleza específica de los centros y la correcta atención a los beneficiarios. Preferentemente, respecto al resto de los meses del año, se disfrutará en los meses de julio, agosto y septiembre. Cuando la conveniencia del servicio aconseje el cierre del centro, el disfrute de las vacaciones se ajustará a ese periodo.

4. El cuadro de distribución de vacaciones se expondrá con una antelación mínima de dos meses en los tabloneros de anuncios.

Art. 34. *Licencias.*-El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Art. 35. *Permisos retribuidos.*-El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en casos de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.

El parentesco de consanguinidad hasta segundo grado comprende: En línea recta descendente: Hijos y nietos; en línea recta ascendente: Padres y abuelos y, en línea colateral: Hermanos.

El parentesco de afinidad comprende: El cónyuge propio, los cónyuges de los hijos y nietos, y los padres, abuelos y hermanos políticos.

c) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.

d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez al año.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

f) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

g) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

h) Los días 24 y 31 de diciembre. Al igual que las licencias del apartado anterior, cuando las necesidades del centro impidiesen la cesación de los servicios durante estos días, la Dirección, de acuerdo con la representación de los trabajadores, podrá distribuir el disfrute de estos días durante el mes de enero siguiente.

En todo caso, se procurará que los días 24 y 31 de diciembre sean disfrutados por la mayor parte posible de la plantilla del centro.

## TITULO VIII

### Suspensión del contrato de trabajo

Art. 36. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

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

Art. 37. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del INSERSO. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

Art. 38. El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en el INSERSO.

Art. 39. El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquella.

Art. 40. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

Art. 41. Durante el tiempo que un trabajador se encuentre prestando el servicio militar o equivalente tendrá derecho a percibir las pagas extraordinarias y, en el supuesto de tener algún familiar a su cargo, el 100 por 100 del salario.

Art. 42. Todo el personal acogido al Convenio tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación de incapacidad laboral transitoria a que el INSERSO le complemente la prestación económica de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 de sus haberes por todos los conceptos.

## TITULO IX

### Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 43. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 44. El INSERSO está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Art. 45. La formulación de la política de seguridad e higiene en cada centro de trabajo partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos, y con periodicidad trianual en las oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Art. 46. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, el INSERSO podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios, solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos, y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Art. 47. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos inicial y anual, que será garantizado por el INSERSO. Dichos reconocimientos tendrán carácter de obligación para los trabajadores, no pudiendo éstos rehusarlo, así como tampoco aquellos otros que, en su caso, se requieran para obtener la acreditación como manipulador de alimentos.

Art. 48. *Comités de Seguridad e Higiene.*-1. Los Comités de Seguridad e Higiene de cada centro de trabajo son los órganos internos especializados de participación en esta materia. Se constituirán en todos los centros que tengan 100 o más trabajadores adscritos y en aquellos centros de carácter residencial que tengan más de 50 trabajadores.

2. La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por el Comité de Empresa, órgano éste al que corresponde la representación y la defensa de los intereses de los trabajadores, también en materia de seguridad e higiene, y las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.º, 1.8 y 2.11 del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

3. Los Comités de Seguridad e Higiene de los centros del INSERSO participarán en los planes y programas establecidos en el apartado 8 del epígrafe IX del Acuerdo Marco, en las condiciones indicadas por la Comisión de Seguridad e Higiene prevista en dicho epígrafe.

Art. 49. *Ropa de trabajo.*-1. El INSERSO viene obligado a facilitar ropa de trabajo y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria pueda sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de ensuciamiento o deterioro superiores al normal.

2. El INSERSO podrá además facilitar ropa de trabajo o elementos de identificación en los casos no contemplados en el párrafo anterior.

3. El trabajador vendrá obligado a vestir durante la realización de su trabajo la ropa o elementos de identificación facilitados por el Instituto.

4. En el plazo de dos meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio el INSERSO, previo informe de la Comisión paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE), estudiará la posibilidad y conveniencia de modificar la Circular 7/1/1984, de 17 de mayo, sobre dotación de vestuario de personal laboral. Hasta tanto se proceda al referido estudio seguirá vigente la citada Circular.

5. Corresponde al Instituto el mantenimiento de las ropas de trabajo entregadas, excepto cuando aquéllas sean susceptibles de utilización fuera del centro de trabajo, en cuyo caso la obligación corresponderá al trabajador.

## TITULO X

### Régimen disciplinario

Art. 50. 1. Los trabajadores podrán ser sancionados por el INSERSO, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1 La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

a.2 El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de uno o dos días al mes.

a.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.

a.6 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

b) Serán faltas graves las siguientes:

b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores o compañeros inferiores.

b.2 El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.

b.6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez días.

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

b.11 La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.12 El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el INSERSO.

b.14 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

b.15 Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.16 El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 El falsamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.4 La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

c.5 Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

c.6 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.7 La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c.8 La obtención de beneficios económicos de los beneficiarios del INSERSO.

3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos o cuatro días a un mes.

Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

Art. 51. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste, y siendo oídos aquéllos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Art. 52. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 53. Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que imponga el autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 54. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de

respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## TITULO XI

### Estructura del salario

Art. 55. La estructura retributiva del personal comprendido en este Convenio, estará constituida por los siguientes conceptos, cuyas cuantías figuran en el anexo II.

#### 1. Salario legal:

1.1 Salario base.

1.2 Plus Convenio.

1.3 Complementos salariales:

1.3.1 Antigüedad.

1.3.2 Turnicidad.

1.3.3 Trabajo en festivos.

1.3.4 De especial responsabilidad.

1.3.5 De residencia.

1.3.6 Otros personales.

#### 2. Percepciones no salariales:

2.1 Indemnizaciones o supidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador, como consecuencia de su actividad laboral.

2.2 Percepciones o indemnizaciones de la Seguridad Social.

2.3 Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Art. 56. *Definición de la estructura salarial.*-1.1 Salario base.-Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función de su nivel.

1.2 Plus Convenio.-Este complemento es de índole funcional y su cuantía se fija en función de la actividad profesional.

1.3 Complementos salariales.-Se establecen los complementos salariales que a continuación se citan, debiéndose ajustar a las especificaciones siguientes:

1.3.1 Antigüedad.-El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de trienios, en la cuantía fija para todos los niveles de 2.150 pesetas mensuales.

Para el cómputo de la antigüedad, se tendrá en cuenta todo el tiempo servido en el INSERSO o en aquellos Organismos que se integren en el mismo, considerándose como trabajo efectivo todo los meses y días en los que el trabajador haya percibido salario o remuneración, bien sea por servicios prestados en sus Centros, en comisiones, licencias retribuidas, baja transitoria por enfermedad o accidente de trabajo.

Igualmente se computará el tiempo de excedencia especial por nombramiento de un cargo sindical o público en las condiciones establecidas en el título XVI, sobre derechos de representación sindical, así como el de prestación de servicio militar o equivalente.

También se estimarán los servicios prestados en período de prueba y por el personal contratado eventual e interino, cuando éste pase a ocupar plaza en la plantilla del INSERSO.

El complemento de antigüedad se devengará a partir del día primero del mes en el que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos, ajustándose su aplicación a las siguientes reglas:

a) Las cantidades que a 31 de diciembre de 1985 viniera percibiendo mensualmente cada trabajador en concepto de antigüedad, se mantendrán fijas, e inalterables y se considerarán como complemento personal no absorbible.

b) A efectos del cómputo de nuevos trienios devengados se considerará como fecha inicial del devengo la del último complemento de antigüedad perfeccionado.

c) Al personal procedente del extinguido INAS que, en aplicación de los dispuesto en el artículo 52 de su Convenio, hubiera alcanzado el tope de antigüedad previsto, se le considerará como fecha inicial para el devengo de nuevos trienios la de efectos de este Convenio.

1.3.2 Turnicidad.-Es un complemento de índole funcional que retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos rotativos de mañana, tarde y noche. La cuantía de este concepto se fija en 2.000 pesetas mes, percibiéndose en doce mensualidades.

1.3.3 Trabajo en festivos.-Es un complemento de índole funcional que retribuye la prestación de servicios en, al menos, dos días festivos al mes. La cuantía de este concepto se fija en 2.000 pesetas mes, percibiéndose en doce mensualidades.

### 1.3.4 De especial responsabilidad (doce mensualidades).

1. Retribuye a aquellos trabajadores que, previa designación, desempeñen, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad, ligada al ejercicio de funciones de mando, de manejo de fondos o de destacada cualificación técnica y en otras funciones especiales, durante el tiempo que realicen las mismas.

Los puestos de trabajo y la forma de acceder a ellos se especifican en el anexo III.

2. Cuando un trabajador fuera cesado de su puesto de trabajo con derecho a percibir complemento de especial responsabilidad, tendrá derecho de opción a destino en la localidad en donde estuviera desempeñando su trabajo o en aquella de la que procediera.

3. Las categorías profesionales de Dirección, Administración o de Responsable de Residencia de cualquier tipo de Centro del INSERSO se declaran a extinguir convirtiéndose en puestos de trabajo con derecho a la percepción de un complemento retributivo por especial responsabilidad.

4. Los puestos de trabajo con derecho a la percepción del complemento de especial responsabilidad, serán ocupados por el personal acogido a este Convenio.

### 1.3.5 De residencia (doce mensualidades).

1. Los trabajadores de Ceuta y Melilla mantendrán el complemento de residencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. La cuantía de este complemento para el personal ya incorporado a 31 de diciembre de 1985, procedente tanto del INSERSO, como del extinguido INAS, será la que venía percibiendo dicho personal incrementada en un 7,2 por 100.

2. Los trabajadores que se incorporen al INSERSO a partir del 1 de enero de 1986, en las ciudades de Ceuta y Melilla, percibirán este complemento en las cuantías que se detallan en el anexo IV.

3. Trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia.-Se suprimirá este complemento con carácter general, manteniéndose para sus actuales perceptores, en concepto de complemento personal no absorbible, en sus actuales cuantías, en tanto se mantenga la residencia que cause su devengo.

### 1.3.6 Otros personales.

1. Los complementos personales y transitorios que se vinieran percibiendo por cualquiera de las razones derivadas de Convenios anteriores, tendrán una compensación y absorción de los mismos de acuerdo con las normas siguientes:

#### a) C. P. T. A. (Mayor retribución 1983-1984) (doce pagas).

Al personal que viniese percibiendo este complemento se le absorberá su cuantía inicial en un 50 por 100, abonándole la diferencia resultante en doce pagas.

#### b) C. P. T. A. (Laboralización) (doce pagas).

El C. P. T. A. del personal que al amparo de la disposición transitoria cuarta del Convenio de 1983, hubiese optado por acogerse al régimen del personal laboral del INSERSO, se reducirá en un 25 por 100 de su cuantía inicial, abonándose la diferencia resultante en doce pagas.

2. Se establecen los siguientes complementos personales y absorbibles cuya compensación y absorción de los mismos se realizará según lo establecido en el punto segundo, apartado B del título XI del Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos autónomos y de la Administración de la Seguridad Social («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1986):

#### a) C. P. T. A. 1986 (doce pagas).

El personal de las categorías profesionales de Podólogo y Fisioterapeuta, que viniesen prestando servicios en la fecha de publicación del presente Convenio, percibirán como complemento personal transitorio absorbible la cuantía mensual de 3.624 pesetas.

#### b) C. P. T. A. (Reclasificación) (doce pagas).

Quienes vinieran percibiendo el complemento de reclasificación, en virtud del Convenio del personal laboral del INSERSO de 1983, pasarán a percibir con efectos de 1 de enero de 1986, mensualmente, un complemento personal transitorio absorbible en las cuantías siguientes:

Nivel	Categoría	Cuantía
1	Médico (tercera edad)	30.513
1	Médico (tercera edad)	29.214
1	Médico (tercera edad)	19.476

Nivel	Categoría	Cuantía
1	Médico (tercera edad)	14.607
1	Médico (tercera edad)	9.738
1	Médico (tercera edad)	4.869
1	Médico Rehabilitador (minusválidos)	2.702
2	Podólogo	3.803
2	Administrador Hogar (Director)	1.866
2	Encargado de Club (Director)	1.408
2	Asistente Social (tercera edad)	2.221
3	Jefe de Cocina (tercera edad)	2.925
4	Administrativo de primera (tercera edad)	7.356
5	Auxiliar administrativo (tercera edad)	3.527
5	Cocinero de segunda (tercera edad)	265
6	Ayudante Servicios Técnicos (tercera edad)	679
7	Ordenanza (tercera edad)	1.139

### 2. Percepciones no salariales.

Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicios ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas de acuerdo con la tabla siguiente, con excepción de los suplidos por aportación de vehículo o local:

Nivel	Grupo a efectos de indemnizaciones por razón del servicio
1	II
2	II
3	III
4	III
5	IV
6	IV
7	IV
8	IV

Art. 57. *Pagas extraordinarias.*-Los trabajadores tendrán derecho a la percepción de dos gratificaciones extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base y antigüedad, que se percibirán en los meses de junio y diciembre.

Art. 58. *Salario hora.*-El salario hora de cada nivel retributivo se establecerá mediante el siguiente cálculo:

$$\text{Salario/hora} = \frac{(\text{salario base} + \text{plus Convenio} + \text{antigüedad}) \text{ anual}}{1.711 \text{ horas}}$$

Art. 59. *Horas extraordinarias.*-Se reputarán como tales todas las que excedan del número de horas pactado en el artículo 21 del presente Convenio.

Cada hora extraordinaria se abonará con un incremento del 75 por 100 sobre el valor del salario/hora ordinario.

Art. 60. *Jornada reducida.*-Las retribuciones del personal en jornada reducida se determinará mediante la aplicación a las retribuciones de jornada completa el coeficiente formado por el cociente que resulte de dividir el número de horas efectivas realizadas por el trabajador, por el número de horas que constituyen la jornada máxima pactada en este Convenio.

## TÍTULO XII

### Fomento del empleo

Art. 61. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito del INSERSO, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose el INSERSO a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Art. 62. La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

## TITULO XIII

## Asistencia y acción social

Art. 63. Se establece un fondo destinado a acción social constituido por las cantidades y conceptos siguientes:

1. 16.788.293 pesetas para:
  - Seguro de accidentes.
  - Ayuda de guarderías.
  - Becas de estudios para los trabajadores y para sus hijos.
2. 19.346.708 pesetas para anticipos.

## TITULO XIV

## Movilidad

Art. 64. La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa.

Art. 65. La movilidad que pueda producirse por aplicación del artículo anterior vendrá motivada por necesidades de carácter excepcional, no pudiendo rebasar el ámbito municipal, y, en todo caso, se acordará previo informe razonado de la Administración a los representantes de los trabajadores y comunicación escrita a los trabajadores interesados.

En el plazo máximo de un mes, desde la entrada en vigor del Convenio, se confeccionará por la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE) un baremo para calificar la prioridad de los trabajadores sujetos a esta movilidad.

## TITULO XV

## Derechos de representación sindical

Art. 66. *Representación directa*.-1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado de los trabajadores en la Empresa o Centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada Centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.

2. A estos efectos, se entenderá que constituye un único Centro de trabajo la totalidad de los establecimientos dependientes del INSERSO, en el sentido del artículo 1.5 del Estatuto de los Trabajadores, que radiquen en una misma provincia y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 63.2 de dicho Estatuto.

Art. 67. *Secciones sindicales*. 1. El INSERSO respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal del trabajo. No podrá condicionar el empleo de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado, o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

En los Centros de trabajo existirán tablones de anuncio en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar los comunicados.

2. Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer secciones sindicales de acuerdo con sus Estatutos.

La representación de las secciones sindicales será ostentada por un Delegado sindical que deberá ser trabajador en activo del respectivo Centro de trabajo.

La función del Delegado sindical será defender los intereses del Sindicato o Confederación a quien representa y los de los afiliados del mismo en el Centro de trabajo, y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato o Confederación y el INSERSO.

A requerimiento del Delegado sindical, el INSERSO descontará en la nómina de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa la autorización del trabajador.

3. El INSERSO y las Organizaciones sindicales más representativas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales en favor de un determinado número de trabajadores que pertenezcan a una de las dichas Organizaciones.

4. Los Delegados sindicales disfrutarán de los mismos derechos y garantías que los representantes de los trabajadores en los Comités de Centros o Delegados de personal, que se regula en el artículo siguiente.

Art. 68. *Garantías de los representantes de los trabajadores*.-Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 50 trabajadores: Quince horas.
- De 51 a 100 trabajadores: Veinte horas.
- De 101 a 200 trabajadores: Veinticinco horas.
- De 201 a 500 trabajadores: Treinta y cinco horas.
- Más de 500 trabajadores: Cuarenta horas.

La utilización del crédito de horas tendrá carácter preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar previamente su inicio, así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los representantes de los trabajadores y Delegados sindicales podrán acumularse en uno o varios Delegados o miembros de las Secciones sindicales, comunicándolo con antelación suficiente.

Art. 69. *Reuniones*.-1. Los Delegados de personal, Comités de Empresas, las Secciones sindicales, Sindicatos y Confederaciones sindicales, podrán convocar, previa comunicación a la Dirección del Centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas, las reuniones precisas, siempre que sean fuera de las horas de trabajo.

2. Con carácter excepcional, y previa comunicación a la Dirección del Centro, se convocarán Asambleas de carácter extraordinario durante la jornada de trabajo. En todo caso, se evitará el mayor trastorno posible en el trabajo. El número de horas anuales dedicado a este fin no podrá ser superior a veinte horas, para Asambleas convocadas por los Delegados de personal, y de diez horas, para las convocadas por las Secciones sindicales.

En los Centros con varios turnos de trabajo estas Asambleas se realizarán en aquellas horas en las que coincidan mayor número de trabajadores; en aquellos en que no haya turno, deberá coincidir preferentemente con el principio y final de la jornada.

Art. 70. *Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio*. 1. Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, dentro de los quince días siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del mismo. Dicha Comisión estará compuesta por diez miembros de cada una de las partes. La representación de los trabajadores estará formada por las Organizaciones sindicales firmantes de este Convenio. Se reunirá una vez cada dos meses, pudiendo hacerlo con mayor frecuencia, previo acuerdo de las partes, a petición razonada de una de ellas. Asimismo, podrá consultar con la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE), prevista en el Acuerdo Marco, aquellas cuestiones de interpretación que le sean planteadas.

2. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio Colectivo serán vinculantes para las partes firmantes y serán objeto de publicación en los distintos Centros.

3. Cada uno de los miembros de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (VIE), dispondrán, además, de un crédito mensual de cuarenta horas sindicales. De este cómputo se excluyen el tiempo de viajes y reuniones convocadas por la propia Administración del INSERSO, así como el dedicado a trabajos que se deriven del propio Convenio.

4. Las funciones de dicha Comisión serán:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cauce de información de la evolución, programas, etc. que tenga previsto realizar el INSERSO, y que puedan modificar las condiciones de trabajo.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.
- e) La conciliación en aquellas otras cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo por las partes.
- f) Definición de funciones y contenidos de categorías profesionales de nueva creación o no recogidas en este Convenio.
- g) Creación de cuantas Subcomisiones sean necesarias para el estudio de los asuntos competencia de la Comisión.

## DISPOSICIONES GENERALES

Primera.-*Antiguo complemento en especie*. Los trabajadores que a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente Convenio Colectivo vinieran percibiendo o disfrutando el complemento en especie a que se refiere el artículo 11.2.5 del Segundo Convenio Colectivo del personal laboral del INSERSO («Boletín Oficial del Estado», de 20 de julio de 1984), valorado en 33.000 pesetas anuales, continuarán percibiéndolo. Esta cantidad incrementará el complemento definido en el artículo 56, 1.3.1, a) del presente Convenio, pero no se tendrá en cuenta a los efectos de los límites establecidos en el artículo 25.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.-*Manutención*. A partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente Convenio, los trabajadores que presten servicios en Centros en los que exista media pensión o residencia y cuando su jornada coincida con la hora de la comida y/o cena, podrán realizar una comida por día en que



presten sus servicios. El tiempo invertido en su realización no se computará a efectos de jornada laboral, excepto en aquellos Centros que en esa hora todo el personal reparta la comida a los acogidos y coma con ellos. Este servicio dará lugar a la minoración del salario en metálico, valorado en 3.000 pesetas/mes (equivalente a 33.000 pesetas anuales). Por cada servicio se establece la cuantía unitaria de 125 pesetas.

Tercera.-*Manutención en Centros del EX-INAS*: Los trabajadores procedentes del extinguido INAS que, en virtud del artículo 47, d) del Convenio de 11 de septiembre de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 25) tiene reconocido derecho de manutención en su Centro de trabajo, mantendrán este derecho en el ejercicio de 1986. En el supuesto de que se produzcan asignaciones adicionales autorizadas por el Ministerio de Economía y Hacienda a este fin, el citado derecho de manutención podrá ser sustituido durante 1987 por un complemento cifrado en 33.000 pesetas anuales, que se integrarán en las mismas condiciones que se determinan en las disposiciones adicionales primera y segunda.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-*Ampliación del ámbito de aplicación del Convenio*: Podrá acogerse al presente Convenio en Centros dependientes del Instituto Nacional de Servicios Sociales, en los plazos y condiciones que reglamentariamente se determinen, con observancia de los siguientes criterios:

Asimilación de categoría a las contempladas en el presente Convenio y expedición del correspondiente contrato, sin período de prueba.

Reconocimiento de la antigüedad en la anterior situación con ajuste a lo previsto en el presente Convenio. A efectos de ascenso de categoría, dicha antigüedad en el personal funcionario se tendrá en consideración a partir de la segunda de las convocatorias a que pudieran presentarse.

Fijación, en su caso, de los complementos personales transitorios y absorbibles que permitan mantener las retribuciones acreditadas en la fecha de aceptación del régimen jurídico previsto en el presente Convenio.

Segunda.-*Cláusula de garantía*: Si durante la vigencia del presente Convenio se produjera, por reestructuración administrativa o transferencia de la gestión, algún cambio en la dependencia de los actuales Centros del INSERSO, dicha modificación no afectará a lo acordado en este Convenio, que tendrá la consideración de norma mínima.

#### DISPOSICION FINAL

En lo no regulado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1986), Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral.

#### ANEXO I

Badajoz:

Camp.-«Nuestra Señora de las Cruces».

Ceuta:

Guardería infantil.-«Nuestra Señora de África».

Hogar escolar.-«Nuestra Señora de África».

Residencia de válidos.-«Nuestra Señora de África».

Centro de alimentación infantil.

Guadalajara:

Camp.-«Nuestra Señora de la Salud».

Madrid:

CO.-«Juan de Austria».

Melilla:

Guardería infantil.-«Virgen de la Victoria».

Guardería infantil.-«San Francisco».

Comedor mixto.

Club de «San Francisco».

Palencia:

Camp.-«Nuestra Señora de la Calle».

Soria:

Camp.-«Ángel de la Guarda II».

Toledo:

Residencia de válidos.-«Hospital del Rey».

#### ANEXO II

TABLA SALARIAL POR NIVELES PARA 1986

Nivel	Sueldo base mensual (14 pagas)	Plus Convenio mensual (12 pagas)	Sueldo base más Plus Convenio (anual)
1	98.158	30.440	1.739.500
2	78.434	24.327	1.390.000
3	64.892	20.126	1.150.000
4	61.055	18.936	1.082.002
5	56.093	17.395	994.046
6	56.065	17.386	993.546
7	52.688	16.341	933.725
8	52.408	16.251	928.725

#### ANEXO III

##### COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD

1. Tendrán derecho a este complemento aquellos trabajadores que, de acuerdo con lo que se especifica en los siguientes epígrafes, desempeñen dentro de su categoría profesional puesto que implique funciones de mando, de manejo de fondos públicos o de destacada cualificación técnica, y en otras funciones especiales, durante el tiempo que realicen las mismas.

2. Las categorías profesionales de Dirección o Administración o responsabilidad de cualquier tipo de Centro del INSERSO se declaran a extinguir convirtiéndose en puestos de trabajo con derecho a la percepción de un complemento retributivo por especial responsabilidad.

3. Los puestos de trabajo de Dirección, mando o manejo de fondos públicos de todos los Centros del INSERSO podrán ser ocupados mediante el sistema de libre designación, por el personal acogido a este Convenio y perteneciente a los niveles que se indican a continuación:

##### Niveles 1 y 2

Director de Residencia, CAMP, CAMF, CRMF, Centro Base y Centro Ocupacional con internado, Coordinador ATS y Auxiliar de Clínica y Coordinador Técnico.

##### Niveles 1, 2 y 3

Administrador de Residencia, CAMP, CAMF, CRMF, Director de Hogar de más de 5.000 socios o 100.000 habitantes, Centro Ocupacional sin internado y Administrador de Centro Ocupacional.

##### Niveles 1, 2, 3 y 4

Director de Hogar, Encargado de Club, Director de Guardería Infantil y Hogar Escolar, Responsable de Residencia.

4. Tendrán igualmente derecho a la percepción del complemento de especial responsabilidad los trabajadores que desempeñen puestos de trabajo de especial cualificación técnica y que requieran un nivel de titulación especializada superior a la requerida con carácter general para cada nivel o categoría profesional, entendiéndose como tales:

- Médico con especialidad.
- Ordenanza, Conductor o Conserje, Cajero.

5. No podrá devengarse el complemento de especial responsabilidad en tanto no se produzcan las asignaciones correspondientes por parte del Ministerio de Economía y Hacienda, con cargo al Fondo de armonización previsto en el artículo 11.3 de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, y las cuantías del mismo se determinarán en función de las cantidades que pudieran asignarse. Las cuantías de este complemento se establecerán para los puestos de trabajo siguientes:

- a) Director de Residencia Mixta o Asistida, de CAMP o CAMF o CRMF de más de 150 plazas.
- b) Director de Residencia de Válidos, CAMP, CAMF o CRMF de menos de 150 plazas.
- c) Médicos con especialidad y responsables de aplicaciones informáticas.
- d) Director de Centro Base, Administrador de Residencia Mixta, Asistida, de CAMF, CAMP y CRMF de más de 150 plazas y de Centro Ocupacional con internado.
- e) Médico Rehabilitador por atención a Centros Base de dos provincias.
- f) Director Hogar de más de 5.000 socios o de población superior a 100.000 habitantes, de Guardería Infantil, Centro de

Servicios Sociales, Administrador de CAMP, CRMF y Centros Ocupacionales de menos de 150 plazas, Director de Hogar Escolar.

g) Director de Hogar de menos de 5.000 socios o 100.000 habitantes, de Centro Ocupacional sin internado, Administrador de Hogar y Encargado de Club, Administrador de Centro Ocupacional, Coordinador ATS y de Auxiliares de Clínica, Responsable de Residencia, Coordinador Técnico en CAMP.

h) Ordenanza que desempeñe la función de Conserje, cuando no disfrute de vivienda en el Centro.

i) Por conducción de vehículos.

j) Personal que desempeñe funciones de Cajero.

#### ANEXO IV PLUS DE RESIDENCIA

Nivel	Importe/mes Pesetas
1	77.184
2	55.744
3	42.880
4	39.664
5	36.448
6	36.448
7	35.376
8	35.376

#### APENDICE

##### FUNCIONES Y CONTENIDO MÁS SIGNIFICATIVO DE CADA CATEGORÍA PROFESIONAL

**Titulado superior:** Es el profesional que, bajo la dependencia del Director del Centro, ejerce las funciones propias de su especialidad, desarrollándose las mismas por acuerdo de la Comisión Paritaria.

**Médico Geriátr:** Bajo la dependencia del Director es el responsable del desarrollo del Programa de Atención Geriátrica, supervisando técnicamente la labor del personal sanitario.

Deberá desarrollar entre otras funciones:

- Atender las necesidades asistenciales de los beneficiarios y realizar exámenes médicos, diagnósticos y tratamientos adecuados, a cada caso.

- Supervisión del régimen de comidas de los residentes y del estado sanitario general del Centro.

- Elaboración y seguimiento de los programas de actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el Centro.

- Atención, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al Centro, dentro de su jornada laboral y compensando los gastos a que hubiera lugar.

- Participación en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento.

- Atenderá las necesidades sanitarias del personal con destino en el Centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

- Cuando proceda, desarrollará las funciones médicas correspondientes al Hogar anexo a la Residencia, de acuerdo con las directrices establecidas para este tipo de Centro, siempre que esté contratado a jornada completa.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Médico rehabilitador:** Bajo dependencia directa del Director del Centro será responsable de la elaboración de los programas de rehabilitación médico-funcional, coordinando y supervisando, en su caso, aquellos que desarrolle el personal paramédico, así como la continuidad de los ya iniciados en los Centros sanitarios.

Las funciones serán:

- Comprobación, revisión y actualización de diagnósticos clínicos y funcionales de los beneficiarios del Centro.

- Coordinación con los demás profesionales que integran el área de recuperación médico-funcional para el estudio de casos, contraste de criterios de actuación y modificación, cuando proceda, de los PIRF (Programa Individual de Rehabilitación y Formación). Todo ello en base a una más adecuada atención integral del beneficiario, en relación con sus necesidades.

- Orientación y supervisión del trabajo del personal paramédico que está bajo su dependencia.

- Colaboración con los responsables de las demás áreas del Centro, mediante la participación en las sesiones o juntas que se establezcan.

- Establecer el diagnóstico de la discapacidad alegada, bien por sí mismo o con la colaboración de los especialistas que el caso requiera.

- Realizar la evaluación médica del grado de incapacidad para la determinación, junto con los informes del resto de miembros del equipo del Centro, del porcentaje global de minusvalía.

- Valorar las capacidades residuales de la persona para el desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria, así como para sus necesidades de integración laboral y social.

- Establecer el oportuno programa individual de rehabilitación en colaboración con el resto del equipo del Centro.

- Realizar el control y seguimiento de los tratamientos médicos que se apliquen en el Centro, así como el seguimiento de aquellos tratamientos concertados.

- Colaboración, en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

- Colaboración con la Subdirección General de Gestión del INSERSO, en materia de valoración y calificación de minusvalías, cuando le sea requerida.

- Asistencia al personal con destino en el Centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

- Colaboración con la Dirección del Centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

**Médico con otra especialidad:** Cuando en algún Centro exista médico con especialidad distinta a las especificadas anteriormente, ejercerá las funciones que son propias de su especialidad en coordinación con el equipo médico-sanitario del Centro, desarrollándose las mismas por acuerdo de la Comisión Paritaria (VTE).

**Médico general:** Es el responsable de los Servicios médico-sanitarios en relación con los beneficiarios a través de estudios diagnósticos individuales, condiciones de salubridad del entorno, de acuerdo con los Servicios de Seguridad e Higiene del Trabajo, que le permita una adecuada medicina preventiva y asistencial.

Las funciones específicas serán:

- Orientación y participación en la formación de otros profesionales del Centro y en la de los padres y familiares de los beneficiarios.

- Prescripción y seguimiento de tratamientos médicos y preventivos del Centro, de acuerdo con el Comité de Seguridad e Higiene.

- Programación y supervisión de los menús y dietas alimenticias de los beneficiarios.

- Asistencia al personal con destino en el Centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

- Participación en las Juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el Centro.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Psicólogo:** Bajo la dependencia del Director del Centro ejerce las siguientes funciones:

- Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de las personas discapacitadas.

- Elaboración del programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el equipo multiprofesional, con carácter individual, familiar e institucional.

- Calificación del porcentaje o grado de la deficiencia, en los casos que le correspondan.

- Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad, que se realicen en el Centro, y de los que se realicen con recursos ajenos.

- Conocimiento de los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito provincial.

- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los Centros.

- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias de minusválidos e instituciones.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Pedagogo:** Bajo la dependencia del Director del Centro ejerce las siguientes funciones:

- Explora, comprueba y diagnostica el nivel de maduración educativa del sujeto.

- Orienta y pronostica, a través de la programación pertinente, a cada caso según sus posibilidades objetivas hacia los recursos formativos culturales o profesionales más idóneos.

- Participa con sus evaluaciones y criterios en las sesiones del equipo multiprofesional, en todos los casos que requieran atención, en las fases de valoración, seguimiento o revisión.

- Atenderá de forma pertinente a los discapacitados que presenten dificultades específicas para su integración en los recursos educativos normalizados.

- Conocerá los recursos o servicios educativos de la zona o de otras provincias, cuando lo exija su especialización, o la escasez de recursos en la propio técnica.

- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

- Organizará, con medios propios o ajenos, actividades o cursos que respondan a las necesidades de sus orientados en ausencia o inaccesibilidad de tales recursos formativos.

- Fijará o elaborará los medios didácticos, culturales o profesionales para acometer tales acciones.

- Asesorará a los familiares con el fin de favorecer un entorno propicio al desarrollo del individuo.

- Facilitará las orientaciones y apoyos precisos sobre métodos y actitudes educativas a los restantes especialistas del Centro.

- En los Centros con internado ejercerá funciones de seguimiento de los programas de habilitación personal y social de los beneficiarios.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Analista de aplicaciones:** Es el profesional que efectúa el estudio y análisis de las aplicaciones para su mecanización, así como el seguimiento, puesta en marcha y mantenimiento de la misma, ejerciendo las funciones principales siguientes:

- Recibirá el encargo del sistema a mecanizar.
- Mantener relación con los peticionarios de las aplicaciones.
- Elaborar el dossier de oportunidad.
- Una vez aprobado el dossier de oportunidad, elaborar el dossier funcional, marcando los medios humanos y materiales para llevar a efecto la mecanización, sometiéndolo posteriormente a la aprobación superior.

- Aprobado el dossier funcional, proceder a la elaboración del dossier orgánico, diseñando el organigrama de bloques del proyecto, para su división en aplicaciones y éstas en unidades de tratamiento para su posterior programación.

- Elaborar el cuaderno de carga para su entrega al programador.
- Crear el juego de ensayo para poner a punto el programa general.

- Verificar los resultados del problema general en todas sus fases, sometiéndolos a la aprobación del usuario.

- Completar la documentación final de la aplicación con el dossier para la explotación en el ordenador.

- Realizar el mantenimiento de las aplicaciones.

- Elaborar informes a la superioridad.

- Cualquier otra función propia de informática, no descrita, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas, que exija los mismos (o aproximados) dominio profesional teórico y dominio profesional práctico.

**Titulado medio:** Ejercerá las funciones propias de su especialidad, desarrollándose las mismas por acuerdo de la Comisión Paritaria.

**Profesor titular:**

Es el profesional que desarrolla, bajo la dependencia del Titulado superior coordinador de área, actividades encaminadas a la instrucción teórico-práctica de los beneficiarios del Centro en las materias de su competencia, en orden a la adecuada capacitación profesional e integración laboral de los mismos.

Serán funciones específicas de este puesto de trabajo:

- Elaborar e impartir los programas de formación cultural y/o profesional que por razón de su especialización le sean asignados.

- Evaluar los resultados obtenidos a través de las actividades desarrolladas, tanto a nivel individual como de grupo, y transmitir la información que se considere conveniente al resto de los profesionales del Centro, al objeto de conseguir una orientación y tratamiento más adecuados a las necesidades de los beneficiarios del Centro.

- Participar en las juntas y sesiones de estudio y trabajo del Centro, cuando se le requiera, en razón de su especialización y responsabilidad.

- Colaborar en la programación de las actividades del área.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Fisioterapeuta:** Es el profesional que, bajo la dependencia del médico rehabilitador, ejerce las siguientes funciones:

- Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.

- Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice.

- Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.

- Conocimiento de los recursos propios de su especialidad en el ámbito provincial.

- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los Centros.

- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

- Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterápicas.

- Asistencia a las sesiones que se establezcan en los Centros para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Ayudante técnico sanitario:** Es el profesional que, bajo la dependencia del Coordinador de ATS y Auxiliares de Clínica, si lo hubiere, tiene como funciones:

- Vigilancia y atención a los beneficiarios en sus necesidades generales y humanas, así como sanitarias, en especial en el momento en que éstos requieran sus servicios.

- Preparación y administración de los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.

- Tomas de presiones sanguíneas, pulso y temperatura.

- Colaboración con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

- Ordenación del material, determinando el que pueda ser utilizado.

- Ordenación de historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deban figurar en las mismas.

- Atención al beneficiario encamado por enfermedad, supervisando su aseo personal, cambio de posturas preventivas, efectuando los cambios posturales por traumatismo, controlando el suministro de comida a los enfermos y colaborando en el mismo. Efectuará todo lo anterior cuando no haya Auxiliar de Clínica.

- Control de la higiene personal de los residentes, así como de los medicamentos y alimentos que los mismos mantienen en las habitaciones.

- Atención a las necesidades sanitarias que presente el personal que trabaja en el Centro que sean de su competencia.

- Colaboración con los fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación de ATS, cuando sus funciones específicas se lo permitan.

- Desplazamientos al domicilio del anciano, en el caso de que éste, por la patología que presente, no pueda acudir a la consulta del Hogar, siguiendo las instrucciones del médico geriatra. Estos desplazamientos deberá realizarlos dentro de su jornada laboral, abonándosele a tal fin los gastos que corresponda.

- Realización de pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos Centros donde no exista especialista.

- Vigilancia y cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el médico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, organización, canalización y supervisión de las consultas externas que, por su naturaleza, sea puedan ser realizadas en el Centro residencial, que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Asistente social:**

- Planificación y organización del trabajo social del Centro, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los beneficiarios.

- Ejecución de las labores administrativas y realización de los informes sociales de los beneficiarios y los que le sean solicitados por la Dirección del Centro, facilitando información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de su situación personal, familiar y social.

- Realización de tratamientos sociales mediante la impartición del servicio social de caso y de grupo a todos los beneficiarios.

- Fomento de la integración y participación de los beneficiarios en la vida del Centro y del entorno que le rodea.

- Animación socio-cultural.

- Coordinación de grupos de trabajo y actividades.

- Participación en la Comisión Técnica.
- Realización de las gestiones necesarias para la resolución de problemas que afecten a residentes y que no puedan ellos resolver personalmente.
- Colaboración con los Asistentes sociales de otros Centros y, principalmente, con los de entidades e instituciones locales.
- Participación en las reuniones del equipo multiprofesional para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen los beneficiarios.
- Participación en la asignación y cambios de habitaciones y mesas de comedor.
- Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por Dirección y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

#### Monitor ocupacional:

- Información al equipo de valoración y orientación de las aptitudes, motivaciones y conductas psicosociales, registradas por los sujetos durante su permanencia en el área de orientación ocupacional.
- Constatación de las habilidades específicas de cada minusválido en sus manualizaciones, en su organización del trabajo y en relación con instrumentos o máquinas.
- Experimentación y evaluación de las posibilidades de adaptación física de las diversas exigencias de los puestos de trabajo.
- Información profesional e iniciación del contacto con tareas profesionales.
- Diseño y elaboración de adaptaciones que ayuden al minusválido en el desempeño de sus actividades.
- Participación en el equipo multiprofesional, en cuantas fases o procesos se estimen oportunos, en función de su profesión y preparación técnica.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

#### Estimulador:

- Realización de aquellas sesiones de estimulación, en régimen ambulatorio o domiciliarias, que contribuyan a ayudar al niño en las dificultades que presente para la superación de las dificultades de las diferentes etapas de su evolución psicomotriz o de comunicación.
- Orientación a padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.
- Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el Centro, en coordinación con los profesionales del equipo multiprofesional.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.
- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales propios de su especialidad.
- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los Centros.
- Conocer, informar y evaluar el resultado de los tratamientos de estimulación que se realicen con recursos ajenos.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Logopeda:** Realización de tratamientos específicos para la recuperación de los trastornos o alteraciones de la articulación de la voz o del lenguaje de las personas afectadas por dichas deficiencias.

- Participación, cuando se le requiera, en el Equipo Multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el Centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.
- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales, propios de su especialidad.
- Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de tratamientos de logopedia, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.
- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los Centros.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Psicomotricista:** Aplicación de técnicas perceptivo-motrices, gestuales, de expresión corporal, relajación y psicopedagógicas que favorezcan el desarrollo del psiquismo y de la funcionalidad de la persona discapacitada.

- Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el Equipo Multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el Centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.
- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales propios de su especialidad.
- Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de psicomotricidad, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.
- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los Centros.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**Terapeuta ocupacional:** Realización de tratamientos específicos para la recuperación funcional del beneficiario, con el fin de obtener su adiestramiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades y diseño o elaboración de adaptaciones que ayuden al beneficiario en el desempeño de sus actividades, bajo la supervisión del Médico Rehabilitador.

- Colaboración con el Equipo Multiprofesional del Centro, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoraciones de aquellos aspectos propios de su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleve a cabo, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional del Centro.
- Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en la provincia.
- Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de la propia especialidad, cuando se produzcan mediante la aplicación de recursos ajenos.
- Colaboración con la Dirección y Departamento Social en la ejecución y control de programas socioculturales y recreativos.
- Preparación de trabajos manuales y otros, propios del Departamento, para su exposición y comercialización.
- Colaboración con la Dirección del Centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

**Programador de Aplicaciones:** Es el profesional que resuelve el problema de las unidades de tratamiento presentadas por el Analista.

#### Funciones principales:

- Recibir el «Cuaderno de carga» del Analista.
- Estudiar el problema o trabajo que se presenta para su tratamiento.
- Elaborar un organigrama que refleje suficientemente la lógica del programa.
- Codificar el organigrama en el lenguaje que se indique.
- Confeccionar el juego de ensayo del programa para la verificación del resultado del mismo.
- Poner a punto el programa.
- Efectuar la optimización del programa.
- Completar con la documentación de los programas, tanto en diagramas como redactando la correspondiente memoria explicativa, el «Cuaderno de Carga».
- Mantener y actualizar los programas confeccionados anteriormente.
- Cualquier otra función propia de Informática no descrita, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas, que exija los mismos (o aproximados) Dominio Profesional Teórico y Dominio Profesional Práctico.

**Podólogo:** Aplicación de técnicas podológicas para conservar, mejorar o recuperar la función locomotora.

- Colaboración con el Equipo Multiprofesional en los casos que se le requiera por la Dirección del Centro para la realización de pruebas o valoraciones propias de la especialidad.
- Seguimiento de la evolución de los tratamientos que realice en el Centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.
- Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de podología, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.
- Asistencia a las sesiones que se establezcan en los Centros para revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos en los que haya participado.

- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Educador:** Participación en el plan general de actividades del Centro.

- Participación en el seguimiento o evaluación del proceso recuperador o asistencial del beneficiario de los Centros.
- Relación con los familiares de los beneficiarios, proporcionándoles orientación y apoyo.
- Realización de tareas básicas de psicomotricidad, lenguaje, dinámica y habilitación personal y social a los beneficiarios.
- Coordinación de las actividades de la vida diaria de los beneficiarios.
- Colaboración y participación en las áreas de ocio y tiempo libre de los beneficiarios de los Centros.
- Programación y ejecución de las actividades educativas de los beneficiarios que lo requieran en Centros Ocupacionales.
- Coordinación con el conjunto de profesionales del Centro.

**Gobernante:** Como responsable del Departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito al ámbito de su competencia, 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 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, 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, cuando existe contrata de limpieza, del buen funcionamiento de los servicios contratados.
- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del Centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a sus órdenes.

**Jefe de Cocina:** Como responsable del Departamento, 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 comuniquen.
- Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, vigilando su perfecta condición, que encargará de extraer a medida que se necesite para la confección de los distintos servicios a realizar.
- Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.
- Realización de todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su puesto de trabajo y cualificación profesional.
- Supervisará el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del Departamento.

**Jefe de Servicios Técnicos:** Como responsable del Departamento, 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.

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del Centro, programa el trabajo a realizar, lo realiza directamente y ordena su ejecución a los Oficiales y Ayudantes de Servicios Técnicos.
- Control de las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones en que esté establecido.

- 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 carnés 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 carnés precisos para el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

- Elaboración de los planes de mantenimiento de los edificios 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.

**Maestro de Taller:** Es el profesional, con conocimientos prácticos y experiencia docente sobre una actividad dentro de las incluidas en los programas de capacitación profesional u ocupacional previstos en los Centros, que dirige las prácticas en el taller, bajo la dependencia y supervisión del Profesor titular o, en su caso, del Monitor ocupacional.

Las funciones específicas de este profesional serán las siguientes:

- Colaboración con el Profesor titular o Monitor ocupacional en la elaboración del programa recuperador.
- Impartición de las clases prácticas, dirigiendo los trabajos que se realicen en el taller.
- Información, en su caso, al responsable de la formación, o en su defecto al Administrador o Director, sobre el avance de presupuestos, costes y especificación de materiales.
- Evaluación de las prácticas de taller e informe sobre los resultados individuales y colectivos al correspondiente Profesor titular o Monitor ocupacional.

**Encargado de tareas asistenciales y recuperadoras:** Participación en el plan general de actividades del Centro.

- Participación en el seguimiento o evaluación del proceso recuperador o asistencial del beneficiario de los Centros.
- Relación con los familiares de los beneficiarios proporcionándoles orientación y apoyo.
- Realizar tareas básicas de psicomotricidad, lenguajes, dinámica y habilitación personal y social a los beneficiarios.
- Coordinación de las actividades de la vida diaria de los beneficiarios.
- Participación de las áreas de Ocio y Tiempo Libre de los beneficiarios de los Centros.
- Participación en el Equipo Multiprofesional.

**Jefe de Taller:** Es el técnico que, con mando directo sobre Maestros de Taller, tiene la responsabilidad del trabajo, cumplimiento y seguridad personal.

Son funciones específicas:

- Coordinación del personal que dependa del responsable de talleres.
- Planificación y ordenación de las actividades de talleres.
- Seguimiento y orientación de los beneficiarios del Centro, en colaboración con el equipo multiprofesional.
- Cuidado del buen funcionamiento de los talleres, haciendo cumplir la disciplina y normas establecidas en los mismos.
- Adquisición y abastecimiento de aquellos materiales necesarios para el buen funcionamiento de los talleres, de acuerdo con la normativa existente.
- Relación con el responsable de la zona ocupacional y trabajo con el fin de conseguir el mayor rendimiento de producción de los trabajos que suministra para el Centro.
- Cuidado de que el minúsculo se sienta integrado en el Centro, tanto a nivel social como en taller, sirviendo ello de base para una mayor integración en la sociedad.
- Contactos periódicos con los familiares de los beneficiarios a nivel general de talleres; de cosas concretas se ocupará el titular.
- Realización de aquellas actividades que se vean imprescindibles para llevar a buen funcionamiento el cometido de talleres.

**Subgobernante:** Es la persona que tiene como cometido esencial el de auxiliar al Gobernante en la misión que le está conferida.

- Asumirá las funciones que le delegue el Gobernante; le sustituirá en su ausencia, asumiendo sus funciones.

**Encargado de Almacén:** Es la persona que, bajo la dependencia funcional del Administrador del Centro, tiene como cometido:

- Recepción de las mercancías y comprobación de los pedidos realizados, según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados, correspondientes.
- Preparación y entrega de los suministros, previa entrega de vales, debidamente firmados por los Jefes o Encargados de Departamento o por el Administrador, en su caso, a las personas encargadas de su recepción y transporte en cada Departamento.
- A requerimiento del Administrador, asesoramiento sobre rotaciones de artículos y existencias de los mismos.
- Recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, mantenimiento actualizado del inventario de las mismas, dando parte al Administrador cuando se le requiera.

**Cocinero de primera:** Asumirá las funciones que le delegue el Jefe de Cocina; le sustituirá en su ausencia, asumiendo todas sus funciones y responsabilidades.

Elaboración y condimentación de los servicios, con sujeción al menú de regímenes alimenticios que se le facilite por el Jefe de Cocina.

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

**Oficial de Servicios Técnicos:** Es el operario que realiza directamente, o con el auxilio de los Ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores. Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, provisiones 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 solados, etc., que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio.
- Realización de las operaciones de comprobación periódica definidas en los Reglamentos de las instalaciones y en las Instrucciones técnicas que los desarrollan, siempre y cuando posean los carnés correspondientes o no sea precisa su posesión, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.
- Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.
- 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. Cubrirá de su puño y letra los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
- En ausencia del Jefe de Servicios Técnicos, realizará funciones encomendadas al mismo.
- En ausencia del Ayudante de Servicios Técnicos, realizará las operaciones encomendadas a éste.

**Oficial de primera Administrativo:** Es el trabajador que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza las siguientes funciones:

- Realización de trabajos que requieran cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como: Cálculos de estadísticas; apuntes en libros de cuentas, de forma manual o mecanizada; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos u operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

Se consideran incluidos en esta categoría los Cajeros de cobros y pagos sin firma, que percibirán quebranto de moneda.

**Planificador de trabajos informáticos:** Es el profesional encargado de preparar y montar las aplicaciones para su ejecución en el ordenador y del control de resultados.

Funciones principales:

- Recibir del analista la documentación para la explotación de la aplicación.
- Preparar las aplicaciones para su ejecución en base al «planing» de trabajo, y a la disponibilidad de recursos para la optimización de los mismos.
- Recepcionar los datos grabados para su explotación.

- Montar los JCL (Lenguaje de Control de Trabajos) de las aplicaciones en fase de explotación.

- Crear y actualizar las bibliotecas de programas (fuente e imagen de memoria), responsabilizándose de su seguridad.
- Crear y actualizar la biblioteca de ficheros permanentes, responsabilizándose de su seguridad.
- Verificar los resultados de acuerdo con las normas establecidas en la documentación para la explotación.
- Investigar las causas de los errores, si se producen.
- Cumplimentar las órdenes de trabajo a la vista de la programación establecida.
- Controlar los trabajos de y desde el ordenador.
- Cualquier otra función propia de Informática, no descrita, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas, que exija los mismos (o aproximados): Dominio profesional teórico y dominio profesional práctico.

**Capataz:** Es el encargado de un grupo de beneficiarios, a quien se le encomienda la responsabilidad de organizar y dirigir sus actividades ocupacionales.

Sus funciones específicas son:

- Adiestra y enseña a los beneficiarios en las tareas específicas del Centro y en aquellas actividades incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.
- Controla el movimiento de materiales de su área ocupacional, así como que la maquinaria y herramienta se encuentre en buen estado y tenga la utilización adecuada.
- Mantiene la disciplina necesaria en el área ocupacional.

**Auxiliar Administrativo:** Es el trabajador con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe u Oficial Administrativo. Realiza funciones específicas de:

- Mecanografía, archivo y demás actividades técnicas administrativas.

**Cuidador:** Es el personal que, bajo la dependencia del responsable de residencia o coordinador, realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del beneficiario que por necesidad de su discapacidad las precise, cuando no tengan carácter sanitario, como al proceso recuperador o de habituación para la autonomía personal; esto último siempre en coordinación y siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales.

- Asistencia al beneficiario en relación con las tareas de su vida diaria que no pueda realizar sólo a causa de su discapacidad.
- Acompañamiento en salidas, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general.
- Colaboración con el equipo de profesionales, a través de la realización de tareas elementales que completen los servicios especializados de aquéllos, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación del beneficiario. De la misma forma actuará en todas las relaciones o actividades con el beneficiario.
- Recogida de la ropa de uso personal de los beneficiarios y su remisión a la lavandería.
- En casos excepcionales, en ausencia del Ayudante Técnico Sanitario, administración de los medicamentos orales y tópicos previamente preparados por el Ayudante Técnico Sanitario.
- En Centros ocupacionales colaborará con el equipo de profesionales del Centro en la inserción de los beneficiarios a la vida socio-laboral.

**Auxiliar de puericultura:** Es aquel trabajador que, reuniendo los conocimientos necesarios propios de su profesión, realiza funciones de cuidado, entretenimiento, limpieza, alimentación y vigilancia de los beneficiarios.

**Auxiliar de clínica:** Es el profesional que, bajo la dependencia del Coordinador de Ayudante Técnico Sanitario y Auxiliares de clínica, si lo hubiere, o, en caso contrario, del Médico, tiene como funciones:

- La atención del aseo personal, así como la ayuda al usuario en sus necesidades fisiológicas; recepción y distribución de comidas a enfermos e impedidos, así como retirada del servicio, suministrando los alimentos a los que no puedan hacerlo por sí mismos.
- En las Residencias Asistidas y Unidades Asistidas de Residencias de Válidos, la recepción se hará en planta, en las Residencias de Válidos en cocina.
- Hechura y cambio de camas de enfermería de los usuarios encamados, y en unidades asistidas de Residencias de Válidos, en zonas asistidas de Residencias Mixtas y en Residencias Asistidas.
- Recogida de la ropa usada y su traslado a lavandería. Preparación y cuidado de la ropa limpia.
- Limpieza y preparación de mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Acompañamiento a los beneficiarios a ambulatorios y clínicas si ello fuera necesario.

- Entrega y recogida de análisis clínicos.
- Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en los cambios posturales por traumatismo.
- Comunicación a los Ayudantes Técnicos Sanitarios y Médicos responsables de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas.
- Colaboración en todos aquellos servicios especiales con los responsables de los mismos.
- Administración de los medicamentos orales y tópicos prescritos, previamente preparados por el Ayudante Técnico Sanitario, así como la toma de constante cuando las necesidades del servicio lo requiera.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Cocinero de segunda:** Elaboración y condimentación de los servicios con sujeción a las instrucciones facilitadas por el Jefe de cocina o Cocinero de primera.

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

**Oficial de segunda (Conductor-Mensajero):** Es el trabajador que, bajo la dependencia del Administrador, desarrolla actividades dirigidas al traslado de personas, correspondencia, mercancías y víveres, colaborando, asimismo, en la ordenación y reparto de las mismas.

Conducción de los vehículos del Centro, cuidando de su conservación y limpieza.

**Grabador-Verificador de Datos:** Es el profesional que transcribe la información codificada a soporte mecanizable o codificador.

Funciones principales:

- Recibir documentación codificada y sin codificar.
- Recibir del Monitor instrucciones sobre la forma de efectuar el trabajo.
- Grabar y/o perforar y verificar la exactitud de la información mecanizada.
- Cumplimentar las órdenes de trabajo.
- Realizar los programas adecuados para la utilización de la perforadora-verificadora de fichas.
- Cualquier otra función propia de Informática no descrita, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas, que exija los mismos (o aproximadamente): Dominio profesional teórico y dominio profesional práctico.

**Auxiliar de ayuda a domicilio:** Atención al aseo e higiene del domicilio del beneficiario. Realización de la compra y preparación de la comida, incluidos aquellos casos de regímenes alimenticios indicados por el médico. Preparación del desayuno y cena al beneficiario que se encuentre sólo, imposibilitado física o psíquicamente.

**Acompañamiento al beneficiario a la consulta médica y recogida de la medicación correspondiente,** ocupándose del lavado de ropa en máquina, si éste la tuviera, y recurriendo en caso contrario al servicio de lavanderías concertado.

En los casos de incontinencia, el cuidado y limpieza de la ropa, ocupándose del aseo personal de los beneficiarios a su cargo.

Dentro de sus posibilidades reales, levantará y vestirá a los beneficiarios que lo necesiten, siendo auxiliado en los casos en que así se determine.

Atención de cualquier situación que el beneficiario no pueda resolver por sí mismo, tal como redacción de cartas y lectura de libros, entre otras.

Colaboración con el equipo dedicado al programa de ayuda a domicilio para una mejor atención al beneficiario.

**Ayudante de Servicios Técnicos:** Realización directa de las operaciones más elementales en la explotación y mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores.

Auxilio al Jefe y a los Oficiales de Servicio Técnico en los trabajos y operaciones que éstos realicen.

Realización de los trabajos de demolición, picado, apertura, etcétera, que se precise, en las reparaciones y el mantenimiento del inmueble, así como los de acarreo, retirada de escombros, útiles, maquinaria, muebles, etc.

Colaborará con el Oficial de Servicios Técnicos en la limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.

**Ordenanza:** Es el trabajador cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del Centro de trabajo, copias, recogida y entrega de correspondencia, orientación al público, atención de pequeñas centralitas telefónicas que no ocupen

permanentemente, vigilancia de los puntos de acceso y labores de porteo y acarreo propias de su categoría.

- Colaboración excepcional con el personal de aquellas tareas que, por su exceso de peso, no pueda realizar este personal por sí mismo.
- Redacción de las hojas de entrada y salida de los beneficiarios cuando éstas se produzcan por permiso o vacaciones.
- Ayuda a aquellos beneficiarios que la precisan, a traslados de equipaje hasta y desde sus habitaciones.
- En ausencia del Conserje ejercicio del debido y discreto control de paquetes y bultos de que sean portadoras las personas ajenas al Centro que tengan acceso al mismo.
- Mantenimiento del régimen establecido por la Dirección para el acceso de beneficiarios y visitantes a las distintas dependencias de la Institución.
- Cuidado del edificio e instalaciones, dando cuenta de los desperfectos o alteraciones que encuentre.
- En caso de ausencia del Conserje, asunción de sus funciones durante su turno de trabajo, siempre que haya sido instruido por la Administración.
- En el supuesto de disfrutar de vivienda en el Centro, durante su permanencia en el mismo, estará disponible cuando sea requerido para ello.
- En los Centros de día, recibir y controlar los periódicos, revistas y material de juegos recreativos.

**Ayudantes de cocina:** Es aquél que trabaja a las órdenes de otros cocineros o del propio Jefe de cocina. Procurará su formación profesional, poniendo todo su cuidado en las labores que le fueran encomendadas.

- Elaboración y condimentación de los servicios, con sujeción a las instrucciones facilitadas por el Jefe de cocina o Cocineros, cuando la complejidad de los mismos no lo impida.
- Mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento, tales como: Placas, hornos, extractores, marmitas, sartenes, etcétera.

**Telefonista:** Es el que tiene por misión establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, siendo de su responsabilidad el buen funcionamiento de la central telefónica. Información y vigilancia desde su puesto de trabajo.

**Celador:** En aquellos Centros en que la Dirección estime la necesidad de contar con personal subalterno destinado permanentemente en el área sanitaria, quedará encuadrada en esta categoría, siendo sus funciones:

- Traslado de unos departamentos a otros de los aparatos o mobiliario que se requiera.
- Tendrá a su cargo el traslado de los beneficiarios tanto dentro de la institución como en el servicio de ambulancias, autobuses, etcétera.
- Ayudará, asimismo, a las Auxiliares de Clínica o ATS al movimiento o traslado de los beneficiarios que requieran un trato especial en razón a sus dolencias para hacerles las camas y su aseo personal.
- Ayudará, igualmente, a los limpiadores/as en aquellas tareas que, por su penosidad o exceso de peso, no puedan realizar por sí mismos.

**Camarero limpiador:** Es la persona que, a las órdenes inmediatas de la subgobernante o gobernante realiza su trabajo en comedor-oficio, lavandería-lencería y limpieza-pisos.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- Realización de las labores propias de comedor-oficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.
- Realización de las funciones propias de lavandería-lencería, manejo y atención de la maquinaria, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa de residentes y del Centro y dando la mejor utilización a los materiales.
- Realización de las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios ropa, baños, etc.).
- Asimismo realizará las labores de limpieza de paredes, suelos y superficies pulidas de cocina.
- Comunicación a su jefe inmediato de las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su labor (averías, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).
- Salvo probadas razones de eficacia en la organización del trabajo, no procederá la variación de las funciones habitualmente asignadas.

**Personal no cualificado:** Realización de tareas elementales propias de su nivel, que no requieran una especial cualificación.

**Director de Centro residencial con internado:** Planificación, organización, distribución, supervisión y coordinación de las actu-

vidades realizadas en todos los Departamentos del Centro para conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

Supervisión de la mejor adaptación e integración del residente en el Centro.

Dirección de todas las sesiones multidisciplinarias del Centro, delegando en aquéllas que considere necesario.

Jefatura de Personal del Centro.

Cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la superioridad.

Fijación de los horarios de los servicios, previamente negociados con los representantes de los trabajadores, velando por la eficacia y calidad de los mismos.

Mantenimiento de la corrección y puntualidad de todos los trabajadores a su cargo.

Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación.

Director de Centro de día (sin internado): Planificación, organización, distribución, supervisión y coordinación de las actividades realizadas en todos los departamentos del Centro para conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

Jefatura de Personal del Centro.

Cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la superioridad.

Fijación de los horarios de los servicios, previamente negociados con los representantes de los trabajadores, velando por la eficacia y calidad de los mismos.

Mantenimiento de la corrección y puntualidad de todos los trabajadores a su cargo.

En Centros base: Además de las funciones anteriores:

- Dirección de todas las sesiones multidisciplinarias del Centro, delegando en aquéllas que considere necesario.

En Centros de día para la tercera edad: Además de las funciones anteriores:

- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación.

Administrador de Centro residencial: Es el profesional que, bajo la directa dependencia del Director del Centro, tiene como cometido:

- La gestión económico-administrativa del Centro.
- La dirección y desarrollo de la contabilidad del Centro.
- La supervisión de los suministros.
- Las relaciones con los proveedores del Centro.
- La administración de los bienes, muebles e inmuebles.
- Supervisión del personal administrativo.
- En caso de ausencia o fuerza mayor suplir al Director asumiendo sus funciones.

Coordinador Técnico: Es el profesional que, además de realizar las funciones que tiene encomendadas, según su categoría profesional, tiene como cometido:

- Bajo la supervisión del Director del Centro, organiza, distribuye y coordina las actividades del personal técnico dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación fijados a los beneficiarios.

Responsable de residencia: Es el profesional que bajo la directa dependencia del Director del Centro, o persona que la sustituya, tiene como cometido la coordinación y supervisión del personal del área residencial y la primera atención e información a los residentes y sus familiares.

- Por delegación del Director del Centro, coordinará y supervisará al personal del área de residencia, colaborando en el mantenimiento de la corrección y puntualidad de todos los trabajadores a su cargo.

- Primera atención a los familiares de los beneficiarios desplazados al Centro para ingresar al residente o para realizar visitas.

- Colaboración en el mantenimiento de la eficacia y calidad de los servicios asistenciales.

- En coordinación con el Asistente Social, la animación socio-cultural de la vida de la residencia, así como el control de fechas de incorporación, permisos, incidencias y bajas de beneficiarios.

- Ejecución de las actividades delegadas por la Dirección del Centro, encaminadas a obtener un buen funcionamiento de la residencia.

Coordinador de ATS y Auxiliares de Clínica: Asumir, bajo la dirección del Médico, la jefatura funcional de los Ayudantes Técnicos Sanitarios y de los Auxiliares de Clínica.

Estudiar, proponer y distribuir, bajo la supervisión del Médico, a la Dirección del Centro, los turnos diarios de trabajo del personal sanitario con arreglo a tratamientos, cuidados y horarios, vigilando su exacto cumplimiento.

Controlar los tratamientos médicos, cuidando se ajusten, en todo momento, a lo ordenado e indicado por el Médico.

Controlar la enfermería, laboratorio; depósito y suministro de fármacos, material sanitario y servicio de rayos X; de cuya atención, vigilancia y cuidado será responsable directo.

Supervisar diariamente el libro de enfermería.

Informar diariamente a la Dirección sobre estado de altas y bajas de enfermería, así como redactar, confeccionar y emitir los informes y partes profesionales establecidos y cuantos le demanden de carácter administrativo.

Supervisar y coordinar las estaciones de planta, velando por el adecuado cuidado de los enfermos.

Analizar y evaluar las actividades del personal sanitario, en orden a la calidad y uniformidad del trabajo, elevación del nivel profesional y rendimiento del mismo.

Instruir en las labores especializadas al personal sanitario de nuevo ingreso, fomentando el reciclaje y la formación permanente en temas sanitarios de los ATS y Auxiliares de Clínica.

Participar en las reuniones y sesiones multidisciplinarias y clínicas.

Conserje: Es el trabajador que, dependiendo directamente del responsable del Centro, o Administrador, en su caso, realiza las siguientes funciones:

- Ejercicio de la Jefatura del personal de las categorías de Ordenanza, Vigilante, Telefonista; dirección del cumplimiento de su cometido

- Instrucción y asesoramiento del personal bajo su responsabilidad para que la realización de su trabajo sea eficaz y de calidad.

- Ejercicio, asimismo, de todas las funciones de sus subordinados.

- Cuidado de la compostura del personal a su cargo revisando y exigiendo que vistan el uniforme reglamentario.

- En ausencia del personal de mantenimiento y en la medida de sus posibilidades, tratará de resolver las pequeñas averías que surjan, previa comunicación al responsable del Centro.

- Vigilancia del control de entrada y salida del personal.

- En el supuesto de disfrutar de vivienda en el Centro, durante su permanencia en el mismo, estará disponible cuando sea requerido.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**24944** RESOLUCION de 27 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Producción Agraria, por la que se concede el título de Productor de Semilla de Cañamo, con carácter provisional, a la Entidad «Celulosa de Levante, Sociedad Anónima» (CELESA).

De acuerdo con lo que dispone el artículo 7.º de la Ley 13/1971, de 30 de marzo, de Semillas y Plantas de Vivero, los artículos 7.º, 8.º, 9.º y 15 del Decreto 3767/1972, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Producción de Semillas y Plantas de Vivero; las condiciones que se fijan en el Reglamento General de Control y Certificación de Semillas y Plantas de Vivero, aprobado por Orden de 26 de julio de 1973, modificado por Ordenes de 31 de julio de 1979 y de 3 de octubre de 1985, y en el Reglamento Técnico de Control y Certificación de Semillas de Plantas Textiles, aprobado por Orden de 1 de julio de 1986, y teniendo en cuenta lo establecido en la Orden de 30 de noviembre de 1974, sobre delegación de la facultad de concesión de autorizaciones de Productores de Semillas con carácter provisional, así como lo dispuesto en los diferentes Decretos de transferencias de funciones a las Comunidades Autónomas relativos a los informes preceptivos,

Esta Dirección General de la Producción Agraria, vista la propuesta formulada por el Grupo de Trabajo de Títulos de Productor del Instituto Nacional de Semillas y Plantas de Vivero, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se concede el título de Productor-Seleccionador de Semilla de Cañamo, por un período provisional de cuatro años, a la Entidad «Celulosa de Levante, Sociedad Anónima» (CELESA).

Segundo.—La concesión a que hace referencia el apartado primero, obliga al cumplimiento de los requisitos que se exigen para la obtención del título de Productor de Semillas en el Decreto