

e ós seus descendentes que teñan a súa residencia familiar en territorio nacional fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, ós alumnos que se relacionan no anexo I desta orde.

Artigo 2º

Denegarllas bolsas de residencia para a realización de estudos universitarios de 1º, 1º e 2º ciclo ou 3º ciclo, no curso 2003-2004 en centros do Sistema Universitario de Galicia, destinadas ós galegos e ós seus descendentes que teñan a súa residencia familiar en territorio nacional fóra da Comunidade Autónoma de Galicia ós alumnos que se relacionan no mesmo anexo I.

Artigo 3º

O incumprimento total ou parcial por parte dos beneficiarios de calquera das condicións establecidas na orde de convocatoria do 3 de xuño de 2003, constituirá causa determinante de revogación da axuda e do seu reintegro polo beneficiario ou solicitante, segundo o disposto no Decreto 287/2000, do 21 de novembro, polo que se resolve o réxime de axudas e subvencións públicas da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 4º

Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes a partir do día seguinte ó da publicación da mesma no DOG, segundo o disposto nos artigos 116 e 117 da Lei 4/1999 (BOE do 14 de xaneiro), de modificación da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Santiago de Compostela, 24 de novembro de 2003.

Celso Currás Fernández
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO I

Concedidas

USC: Santiago de Compostela

Nº EXPTE.	DNI/CIF	SOLICITANTE	CONT. ADXUDICADA
2003/000013-0	32685282-M	CEREIJO ARANGO, JOSE LUIS	2.350,00
2003/000017-0	51064890-Z	DIAZ CORREA, ANTONIO	2.050,00
2003/000021-0	30652234-L	EXPIDO CARDENAS, JESUS	2.653,38
2003/000020-0	30663078-F	EXPIDO CARDENAS, MONICA	2.703,38
2003/000018-0	23007627-Z	GARCIA CALERO, ALFONSO	2.500,00
2003/000002-0	71513017-Z	LOPEZ BAO, JOSE VICENTE	2.703,38
2003/000015-0	71643568-V	MURUAIS PEREZ, JORGE	2.400,00
2003/000014-0	71643569-H	MURUAIS PEREZ, SONIA	2.000,00
2003/000022-0	52995483-X	NEHME ALVAREZ, DAVID	2.553,38
2003/000005-0	70868061-R	PEREZ HIDALGO, ELENA	2.400,00
2003/000004-0	75263030-S	RAMUDO IGLESIAS, MONICA	2.703,38
2003/000008-0	43126857-V	TOMAS ARAN, JORDI	2.450,00

UDC: A Coruña

Nº EXPTE.	DNI/CIF	SOLICITANTE	CONT. ADXUDICADA
2003/000028-0	71128457-Z	BORDEL LOPEZ, VERONICA	2.500,00
2003/000023-0	18596920-V	CID MUÑOZ, MARIBEL	2.653,38
2003/000010-0	11847112-L	DIAZ CASAS, VICENTE	2.350,00
2003/000027-0	9777314-Z	GONZALEZ GARCIA, ALFONSO AGUSTIN	2.400,00
2003/000003-0	50740428-J	GRANDIO MARTIN, ROSA	2.353,38
2003/000025-0	72702390-B	MEIJEDE MONTES, MAITE	2.050,00
2003/000007-0	77595180-B	PAZ FRAGA, ADRIAN	2.400,00
2003/000006-0	71517925-T	SANCHEZ ALONSO, ROSA Mª	2.503,38
2003/000011-0	71651858-G	SANTA CRUZ GOMEZ, JIMENA	2.200,00

UVI: Vigo

Nº EXPTE.	DNI/CIF	SOLICITANTE	CONT. ADXUDICADA
2003/000026-0	71429914-X	GONZALEZ GARCIA, SARA	2.500,00
2003/000019-0	35771004-R	PEREZ BENVENUTO, ALEJANDRA	2.553,38

Denegadas

Nº EXPTE.	DNI/CIF	SOLICITANTE	MOTIVO DENEGACION
2003/000001-0	77415982-Y	BELOSO COEGO, MICHAEL	NON SE AXUSTA AS BASES
2003/000009-0	35488730-Y	FERNANDEZ CARREIRA, MARIA JOSE	NON SE AXUSTA AS BASES
2003/000024-0	45544843-J	GIMENEZ ANDRADE, FCO JAVIER	FORA DE PRAZO
2003/000016-0	16580603-H	GOMEZ ARMIÑANZAS, BEATRIZ	NON SE AXUSTA AS BASES
2003/000030-0	53550047-K	LORENZO ESTEBAN, ADRIANA	FORA DE PRAZO
2003/000012-0	36151493-R	TAPIAS ALVAREZ, ANDREA	NON SE AXUSTA AS BASES
2003/000029-0	71667305-H	VILANOVA CAICOYA, COVADONGA	FORA DE PRAZO

CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS

Resolución do 5 de novembro de 2003, da Delegación Provincial da Coruña, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, do convenio colectivo do sector de establecementos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta e laboratorios de análises clínicas.

Visto o expediente do convenio colectivo do sector de establecementos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta e laboratorios de análises clínicas, que tivo entrada nesta delegación provincial o día 28-10-2003, complementado o 4-11-2003 e subscrito en representación da parte económica pola *Asociación Provincial de Empresarios da Sanidade Privada* da provincia da Coruña, e da parte social por UGT, CIG e CC.OO. o día 22-10-2003, de conformidade co disposto no artigo 90.2º e 3º do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo

que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; Real decreto 1040/1981, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo, e Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servicios da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, esta delegación provincial

ACORDA:

Primeiro.-Ordena-la súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, existente nesta delegación provincial, e notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

Segundo.-Ordena-lo depósito do citado acordo no Servicio de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Terceiro.-Dispoñe-la súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

A Coruña, 5 de novembro de 2003.

Elisa Madarro González
Delegada provincial da Coruña

Convenio colectivo provincial de establecementos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta e laboratorios de análises clínicas da Coruña

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

Este convenio será de aplicación en toda a provincia da Coruña e establece as normas básicas e regula as condicións mínimas de traballo entre as empresas destinadas a establecementos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta e laboratorios de análises clínicas, coa excepción das institucións da Seguridade Social.

Artigo 2º.-Ámbito funcional.

Este convenio provincial regula as condicións de traballo entre as empresas que desenvolven a súa actividade dentro do grupo de establecementos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta e laboratorios de análises clínicas, coa excepción das institucións da Seguridade Social.

Artigo 3º.-Ámbito temporal.

A duración deste convenio será de 24 meses, do 1 de xaneiro de 2002 ata o 31 de decembro de 2003, prorrogándose tacitamente a súa vixencia cada dous anos se ningunha das partes o denunciase coa antelación mínima de tres meses desde a data do seu remate.

Aínda que a publicación se produza con posterioridade, os efectos económicos retrotraeranse, en todo caso, ó 1 de xaneiro de 2002.

Artigo 4º.-Revisión salarial.

Ano 2002: incremento do 4,5% con efectos do 1 de xaneiro de 2002.

Ano 2003: incremento do IPC anual para o ano 2003 máis 0,5%. Con efectos do 1 de xaneiro de 2003.

Revisión salarial: se con data do 31-12-2003 o IPC anual fose inferior ó 3%, garantirase o 3,5% de incremento salarial.

Artigo 5º.-Vinculación á totalidade.

Este convenio constitúe un todo orgánico e as partes quedan vinculadas ó cumprimento na súa totalidade.

Se no proceso de homologación a autoridade competente modifica algunha das cláusulas na súa actual redacción, a comisión negociadora deberase reunir para considerar se cómpre modificación, mantendo a vixencia do resto do articulado do convenio ou se, pola contra, a modificación de tal ou tales obriga a revisa-las condicións recíprocas que as partes fixen.

Artigo 6º.-Garantía ad personam.

Por seren condicións mínimas as outorgadas neste convenio, respectaranse ad personam as máis beneficiosas consideradas no seu conxunto e cómputo anual.

Artigo 7º.-Dereitos sindicais.

As empresas recoñecerán a tódolos sindicatos debidamente implantados, como elementos básicos e consubstanciais para afrontaren a través deles as necesidades relacionadas entre as persoas traballadoras e os/as empresarios/as, sempre que aqueles teñan unha afiliación do 15 por cento.

a) As empresas respectarán o dereito de tódolos/as traballadores e traballadoras a se sindicaren libremente, admitirán que as/os traballadoras/es afiliadas/os a un sindicato poidan realizar xuntanzas, solicitar cotas e distribuír información sindical fóra das horas de traballo e sen perturba-la actividade normal das empresas.

Non poderán suxeita-lo emprego dun traballador ou dunha traballadora á condición de que non se afilie ou renuncie a súa afiliación sindical, e tampouco despedir un traballador ou unha traballadora ou prexudicalos de calquera outra forma por mor da súa afiliación ou actividade sindical.

Os sindicatos poderán remitir información a todas aquelas empresas que dispoñan de suficiente afiliación, co fin de que esta se distribúa fóra das horas de traballo e sen que o exercicio de tal práctica poida interrompe-lo proceso productivo. Tódolos centros disporán dun taboleiro de anuncios, nos que os sindicatos debidamente implantados poderán inserir comunicacións, das que remitirá copia á dirección da empresa.

b) Cota sindical. Por requirimento dos traballadores afiliados e das traballadoras afiliadas a centrais sindicais ou sindicatos que posúan a repre-

sentación previa referida no parágrafo anterior, as empresas descontaranlle na súa nómina mensual o importe da cota sindical correspondente. As persoas traballadoras interesadas en tal operación remitiranlle á dirección da empresa un escrito no que expresarán con claridade a orde do desconto, a central sindical ou o sindicato ó que pertence, a contía da cota, así como o número de conta corrente á que se debe transferir esta cantidade. As empresas efectuarán as ditas detraccións, agás indicación en contra, durante períodos dun ano. A dirección da empresa entregarlles copia da transferencia ás persoas representantes dos sindicatos.

c) Negociación colectiva. Ós cargos de relevancia nacional das centrais implantadas nacionalmente e que participen nas comisións negociadoras dos convenios, mantendo a súa vinculación como persoas traballadoras en activo dalgunha empresa, seranlles concedidos permisos retribuídos por estas, co fin de lles facilita-lo labor como negociadores e durante o transcurso desta negociación, sempre que á empresa lle afecte a dita negociación.

d) Excedencias. Poderá solicita-la situación de excedencia aquela persoa traballadora que posúa cargo sindical de relevancia provincial no nivel de secretario do sindicato respectivo e nacional en calquera das súas modalidades. Permanecerá en tal situación mentres estea no exercicio do dito cargo, reincorporándose á súa empresa se o solicitase no prazo dun mes, ó remata-lo desempeño deste. En empresas cun cadro de persoal superior a 50 persoas traballadoras, as persoas afectadas polo remate da súa excedencia cubrirán a primeira vacante que, do seu grupo profesional, se produza no seu cadro de persoal de pertenza, agás pacto individual en contra.

e) Asembleas. O número de asembleas de persoal que se poderán realizar nas condicións previstas que se establecen no artigo 78 do Estatuto dos traballadores será de seis (6) ó ano, podendo distribuírse as datas da súa celebración na forma que consideren máis conveniente. O disposto no parágrafo anterior entenderase sen prexuízo do que establece o último parágrafo do devandito artigo 78.

Artigo 8º.-Comité de empresa.

O comité de empresa é o órgano representativo e colexiado do conxunto dos traballadores e das traballadoras na empresa ou centro de traballo para a defensa dos seus intereses.

Sen prexuízo dos dereitos e facultades concedidos polas leis, recoñécenselles ós comités de empresa as seguintes funcións:

A) Seren informados pola dirección da empresa.

a) Trimestralmente sobre a evolución xeral do sector económico ó que pertence a empresa, sobre a evolución dos negocios e a situación da produción e vendas da entidade, sobre o seu programa de produción e evolución probable do emprego na empresa.

b) Anualmente, coñecer e ter á súa disposición o balance, a conta de resultados, a memoria e, no caso de que a empresa revista forma de sociedade por accións ou participación, cantos documentos se lles dean a coñecer ás persoas asociadas.

c) Con carácter previo á súa execución pola empresa, sobre as reestructuracións e as reducións do cadro de persoal, e sobre os plans de formación profesional da empresa.

d) En función da materia de que se trate:

1. Sobre a implantación ou revisión de sistemas de organización do traballo e calquera das súas posibles consecuencias. Estudos de tempo, establecementos de sistemas de primas ou incentivos e valoración de postos de traballo.

2. Sobre a fusión, absorción ou modificación do status xurídico da empresa, cando isto supoña calquera incidencia que afecte o volume do emprego.

3. A empresa facilitaralle ó comité de empresa o modelo ou modelos de contrato de traballo que habitualmente utilice, estando lexitimado o comité para efectua-las reclamacións oportunas entre a empresa e, se é o caso, a autoridade laboral competente.

4. Sobre sancións impostas por faltas moi graves e, en especial, en supostos de despedimento.

5. No referente ás estatísticas sobre o índice de absentismo e as súas causas, os accidentes de traballo e as enfermidades profesionais e as súas consecuencias, os índices de sinistrabilidade, o movemento de ingresos, cesamentos e ascensos.

B) Exercer un labor de vixilancia sobre as seguintes materias:

a) Cumprimento das normas vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, así como o respecto ós pactos, condicións ou usos da empresa en vigor, formulando, se é o caso, as accións legais oportunas entre a empresa e os organismos ou tribunais competentes.

b) A calidade da docencia e da efectividade desta nos contratos de formación e capacitación da empresa.

c) As condicións de seguridade e hixiene no desenvolvemento do traballo na empresa.

C) Colaborar, como regulamentariamente se determine, na xestión de obras sociais establecidas pola empresa, en beneficio das persoas traballadoras ou da súa familia.

D) Colaborar coa dirección da empresa para con-segui-lo cumprimento de cantas medidas procuren o mantemento e o incremento da produtividade na empresa.

E) Recoñéceneselle ó comité de empresa capacidade procesual, como órgano colexiado, para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relacionado co ámbito das súas competencias.

F) As persoas que integran o comité de empresa, e este no seu conxunto, observarán o sixilo profesional en todo o referente ás letras a) e c) da alínea A) deste artigo, mesmo despois de deixaren de pertencer ó comité de empresa e, en especial, en todas aquelas materias sobre as que a dirección da empresa sinala expresamente o carácter reservado.

G) O comité velará non só por que nos procesos de selección de persoal se cumpra a normativa vixente ou pactada, senón tamén polos principios da non discriminación, igualdade de sexo e fomento dunha política racional de emprego.

Artigo 9º.-Garantías sindicais.

a) Ningunha persoa que forme parte do comité de empresa ou que sexa delegado ou delegada de persoal poderá ser despedido ou despedida nin ser sancionado ou sancionada durante o exercicio das súas funcións nin dentro do ano seguinte ó seu cesamento, salvo que este se produza por revogación ou dimisión, e sempre que o despedimento ou a sanción se basee na actuación da persoa no exercicio legal da súa representación. Se o despedimento ou calquera outra sanción por supostas faltas graves ou moi graves obedecesen a outras causas, deberase tramitar expediente contradictorio, no que será oído, á parte da persoa interesada, o comité de empresa ou representantes delegados ou delegadas de persoal, ou delegados ou delegadas do sindicato a que pertenza, no suposto de estar recoñecido como tal na empresa.

Posuirán prioridade de permanencia na empresa ou centro de traballo, respecto dos demais traballadores e traballadoras, nos supostos de suspensión ou extinción por causas tecnolóxicas ou económicas.

b) Non poderán ser discriminadas na súa promoción económica ou profesional por causa ou razón do desempeño da súa representación.

c) Poderán exercer a liberdade de expresión no interior da empresa nas materias propias da súa representación, podendo publicar ou distribuír, sen perturba-lo normal desenvolvemento do proceso productivo, aquelas publicacións de interese laboral ou social, comunicándolle todo isto previamente á empresa e exercendo tales tarefas de acordo coa norma legal vixente para tal efecto.

d) Dispoñerán dun crédito de horas mensuais retribuídas cada unha das persoas do comité ou delegados e delegadas de persoal en cada centro de traballo, para o exercicio das súas reunións de representación, de acordo coa seguinte escala:

Traballadores/as-horas.

Ata 100 traballadores/as: 15 horas.

De 101 a 250 traballadores/as: 20 horas.

De 251 a 500 traballadores/as: 30 horas.

De 501 a 750 traballadores/as: 35 horas.

De 751 traballadores/as en diante: 40 horas.

Non se computará dentro do máximo legal de horas o exceso que sobre este se produza con motivo da designación de delegados/as de persoal ou persoas que formen parte do comité de empresa como compoñentes de comisións negociadoras de convenios colectivos nos que sexan afectados/as e, polo que se refire á celebración de sesións oficiais, a través das cales transcorran tales negociacións, e cando a empresa en cuestión se vexa afectada polo ámbito de negociación referido.

e) Sen supera-lo máximo legal, poderán ser consumidas as horas retribuídas das que dispoñen os membros do comité de empresa ou persoas que son delegadas de persoal, co fin de preve-la asistencia destas persoas a cursos de formación ou a outras actividades.

f) O total de horas retribuídas dos membros do comité de empresa a que se refire a letra d) poderase acumular para seren desfrutadas por un ou varios dos seus compoñentes sen supera-lo máximo total, sempre que medie acordo ó respecto do comité, debidamente comunicado á dirección da empresa con oito días de antelación ó mes de que se trate, e non supoña alteración grave do réxime laboral desta.

Artigo 10º.-Clasificación profesional.

O persoal a que se refire este convenio será clasificado nos grupos, subgrupos e categorías que figuran no anexo I deste convenio.

Tales categorías teñen carácter acumulativo e non implican a obriga de ter provistas todas elas se a necesidade ou o volume do centro non o regulasen.

Cando a persoa traballadora de inferior categoría realice funcións de categoría superior ás que lle corresponden á súa categoría, por un período superior a seis meses durante un ano ou oito meses durante dous anos, pode reclamar ante a dirección da empresa a categoría profesional axeitada. Así mesmo, terá dereito á diferenza retributiva entre a categoría asignada e a función que efectivamente realice (Estatuto dos traballadores, artigo 23) (Ordenanza laboral, artigo 30).

Artigo 11º.-Contrato de traballo.

O contrato de traballo efectuarase por escrito.

Deberán constar por escrito os contratos efectuados para formación por tempo e para obra ou servizo determinado e os contratos a tempo parcial. De non se cumprir tal esixencia, consideraranse efectuados por tempo indefinido.

En todo caso, calquera das partes poderá esixir que o contrato se formalice por escrito, mesmo no transcurso da relación laboral.

Artigo 12º.-Período de proba.

Os ingresos que se acollan na empresa enténdense realizados a título de proba, a cal se rexerá pola seguinte escala:

Técnicos titulados: seis meses.

Resto do persoal, agás non cualificados: un mes.

Persoal non cualificado: 14 días laborables.

Ó persoal que supere o período de proba seralle recoñecida como data de antigüidade a de ingreso na empresa. En todo caso, o persoal en período de proba terá dereito á retribución e demais beneficios correspondentes á súa categoría.

Durante o período de proba, ámbalas dúas partes poderán rescindi-lo contrato sen aviso previo e sen que teña por isto dereito a ningunha reclamación ou indemnización.

Artigo 13º.-Ascensos.

Todo o persoal da empresa terá igualdade de condicións e dereito de preferencia a cubri-las vacantes existentes en calquera dos grupos profesionais destas.

Os ascensos efectuaranse coas condicións seguintes:

- a) Titulación axeitada.
- b) Coñecemento do posto de traballo.
- c) Entrevista persoal.
- d) Superar satisfactoriamente as probas que propoña a empresa, as cales se axeitarán ó posto de traballo que se vaia desempeñar.

Artigo 14º.-Licencias.

A persoa traballadora, logo de aviso e xustificación, poderase ausentar do traballo con dereito a remuneración polos motivos e tempos seguintes:

- a) Quince días naturais por casamento.
- b) Dous días por casamento de fillas ou fillos.
- c) Un día por casamento de irmás, irmáns, cuñadas e cuñados.
- d) Sete días en caso de falecemento do cónxuxe, de fillos e fillas de calquera dos cónxuxes.
- e) Seis días por parto da muller.
- f) Seis días en caso de falecemento de pais, nais de calquera dos cónxuxes.
- g) Un día por casamento de pais ou nais.
- h) Dous días en caso de doenza grave ou intervención de familiares a que se refiren os puntos anteriores, que se poderán ampliar ata sete días cando por tal motivo a persoa traballadora precise facer un desprazamento para tal efecto.
- i) Dous días por falecemento de avós, avoas, netos, netas, tíos, tías, sobriños, sobriñas e curmáns que vivan no mesmo domicilio, senón un día.
- l) Un día, ampliable a dous, por traslado de domicilio.
- m) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber de carácter público e persoal, inescusable.

n) Polo tempo indispensable, debidamente xustificado, para someterse a exames en centros de ensino.

o) Cinco días polo falecemento de irmás, irmáns, cuñados e cuñadas.

p) Ano 2002: dous días de libre disposición, que se desfrutarán de común acordo coa dirección da empresa, que non se poden acumular ás vacacións; quedan excluídos os períodos de máis actividade da empresa para o seu desfrute.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2003: tres días de libre disposición, que se desfrutarán de común acordo coa dirección da empresa, que non se poden acumular ás vacacións; quedan excluídos os períodos de máis actividade da empresa para o seu desfrute.

Artigo 15º.-Vacacións.

Establécese un período de vacacións para todo o persoal das empresas afectadas por este convenio, que comprenderá 30 días naturais retribuídos conforme a media obtida pola persoa traballadora, por tódolos conceptos, en xornada normal, nos tres meses anteriores á data de iniciación destas.

Os departamentos de persoal dos diferentes centros estudarán, sempre que as necesidades así o permitan, establece-lo período de vacacións e de forma rotatoria entre os meses de maio a setembro, ambos incluídos.

En todo caso, e con independencia do punto anterior, as vacacións colleranse preferentemente no período de abril a outubro e en quendas rotatorias por servizos.

Artigo 16º.-Excedencias.

A excedencia será de dúas clases: voluntaria e especial.

A excedencia voluntaria é a que comprende por motivos particulares da persoa traballadora e por petición desta, sempre e cando leve traballado un mínimo dun ano na empresa.

A petición da excedencia será resolta pola empresa no prazo máximo dun mes, a partir da data da presentación da solicitude.

Este dereito só poderá ser exercido outra vez pola mesma persoa traballadora se transcorreron catro anos desde o final da anterior excedencia.

O tempo de duración da excedencia voluntaria non poderá ser inferior a un ano nin superior a cinco.

Solicitando o reingreso en tempo hábil pola persoa traballadora excedente, se non existisen prazas vacantes da súa categoría, pero si doutra inferior á que antes desempeñaba, poderá ocupar unha das ditas prazas, respectándose as condicións laborais compatibles coa nova categoría e persistindo no seu dereito a ocupa-la primeira vacante que se produza na categoría ordinaria.

Tódalas persoas traballadoras terán dereito a unha licenza non retribuída non inferior a un mes e non superior a tres con dereito á reserva do posto de traballo, podendo pospoñerse o seu desfrute por necesidades de servizo.

Este permiso queda condicionado á non coincidencia co período de vacacións.

Tampouco poderá ser utilizado para realiza-la súa actividade profesional noutros centros de traballo.

Artigo 17º.-Excedencia especial.

Producirase esta situación pola designación ou a elección para un cargo público ou de representación sindical no caso previsto no artigo 7º deste convenio, cando a súa execución sexa incompatible coa prestación de servizos na empresa.

O persoal que estea en situación de excedencia especial terá dereito á reserva do posto de traballo e ó computo, para efectos de antigüidade, de todo o tempo de duración desta, non percibindo durante tal período ningunha retribución.

As persoas en excedencia especial incorporaranse ós postos de traballo no prazo de 30 días naturais a partir do cesamento no cargo ou función.

Artigo 18º.-Salario base.

O soldo base é o que consta para cada categoría profesional na táboa salarial anexa a este convenio.

Non existirá ningunha diferenza salarial en igual prestación de servizos por razón de xénero.

Artigo 19º.-Complemento persoal de antigüidade.

Todo o persoal afectado por este convenio percibirá, por este concepto, un cinco por cento do salario base por cada tres anos de servizo na empresa. A data inicial para o cómputo da antigüidade será a de ingreso na empresa.

O importe de cada trienio comezará a retribuírse desde o día 1 do mes seguinte ó seu vencemento.

En caso de que as persoas traballadoras con contrato en prácticas ou de formación continuasen ó servizo da empresa ó remataren aquelas, computaráselle-lo tempo traballado en virtude de tales contratos para os efectos de antigüidade.

Artigo 20º.-Complemento de traballo nocturno.

Este complemento consistirá no 25 por cento do salario base. Considerarase traballo nocturno o comprendido entre as 22.00 horas e as 6.00 horas do día seguinte. Se o tempo traballado dentro do período nocturno fose inferior a catro horas, aboarase exclusivamente sobre as horas traballadas.

Artigo 21º.-Complemento de especialidade, toxicidade, perigosidade e penosidade.

Por mor da maior toxicidade, perigosidade e penosidade, establécese un complemento retributivo para todo o persoal que desempeñe traballos nalgunha das seguintes seccións ou departamentos: quirófanos, radioelectroloxía, radioterapia, medicina

nuclear, citostáticos, laboratorio de análise, unidade de coidados intensivos, hemodiálise, anatomía patolóxica.

A contía do complemento será do 15 por cento do salario base.

Para ter dereito á percepción deste complemento será preciso que a dedicación do produtor ó posto de traballo teña carácter exclusivo ou preferente, e en forma habitual ou continuada. Considerarase como continuada a dedicación nas actividades penosas, tóxicas e perigosas nun horario superior a media xornada.

Cando o destino ó posto non teña carácter habitual e continuado, só se percibirá o complemento en razón dos días en que se desempeñen labores no dito posto e calquera que sexa o número de horas de dedicación a esta durante a xornada.

Este complemento percibirase única e exclusivamente mentres a persoa desempeñe a praza ou posto cualificado, e non suporá a consolidación persoal do dereito cando a persoa que o veña percibindo sexa destinada a posto de traballo non cualificado como de especialidade.

As empresas comprométense a adoptar-las medidas oportunas para reducir no posible a toxicidade, perigosidade e penosidade no desempeño da prestación polas persoas traballadoras.

Artigo 22º.-Gratificacións extraordinarias.

a) Unha paga extraordinaria o 15 de xullo e outra de Nadal, sendo o importe de cada unha delas dunha mensualidade do salario base máis a antigüidade, que se fará efectiva nos días hábiles inmediatamente anteriores a estas datas.

b) Unha gratificación anual en concepto de premio de vinculación ou permanencia por importe dunha mensualidade do salario base máis antigüidade, que se cobrará durante o mes de outubro. Para ter dereito á percepción deste premio de vinculación será preciso ter traballado un ano na empresa.

Artigo 23º.-Horas extraordinarias.

A iniciativa do traballo en horas extraordinarias corresponde á empresa e á libre aceptación da persoa traballadora.

Terán a consideración de horas extraordinarias as que se realicen sobre a xornada laboral ordinaria. Aboaranse cun incremento do 75 por cento sobre o salario que correspondese a cada hora ordinaria.

Ámbalas dúas partes acordan a conveniencia de reduciren ó mínimo indispensable as horas extraordinarias, de acordo cos seguintes criterios:

a) Horas extraordinarias habituais: supresión.

b) Horas extraordinarias que veñan esixidas pola necesidade de reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, así como de risco de perda de materiais e materias primas: realización.

c) Horas extraordinarias necesarias por períodos punta de produción, ausencias imprevistas, cambios de quenda e outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da actividade de que se trata: mantemento, sempre que non caiba utilización das distintas modalidades da contratación temporal ou parcial establecidas pola lei.

Artigo 24º.-Xornadas de traballo.

A xornada de traballo para as empresas e persoas traballadoras afectadas por este convenio será de 40 horas semanais, computándose o tempo de descanso (bocadillo) de 15 minutos como traballo efectivo.

Establecerase a xornada continuada durante os meses de xullo, agosto e setembro para tódalas persoas traballadoras afectadas por este convenio, coa excepción de que aquelas persoas que traballen en consultas e naqueles servicios que, por unhas especiais características e co actual cadro de persoal, non permitisen aquela implantación, caso no que estas persoas serán compensadas cun día libre en cada un dos devanditos meses con independencia do legalmente establecido.

No caso de non existir acordo entre as partes, as súas discrepancias someteranse ó dictame da comisión paritaria.

Correspóndelle á empresa a fixación dos horarios de acordo coas necesidades do servizo.

Artigo 25º.-Seguridade e hixiene.

Naqueles postos de traballo con especial risco de enfermidade (contaxios, infeccións, etc.) farase revisión médica, polo menos, semestralmente. Ó resto do persoal faráselle a dita revisión, cando menos, unha vez ó ano. En caso de efectuar a revisión fóra das horas de traballo, o tempo empregado non será retribuído.

O recoñecemento aludido levarao a cabo un facultativo elixido polo traballador entre o persoal adscrito á empresa, co debido control por parte do comité de empresa.

O resultado de revisións médicas a que se refire este artigo farase constar nas oportunas fichas de cada traballador, debéndose remiti-lo correspondente informe o comité de empresa, por pedimento da persoa traballadora interesada.

Artigo 26º.-Premios de xubilación.

A xubilación será obrigatoria ós 65 anos sempre que a persoa traballadora reúna os requisitos para iso.

Concederáselles un premio ás persoas que se xubilen antes dos 64 anos, de acordo coa seguinte táboa:

-Xubilación ós 60 anos cumpridos: 600.000 pesetas.

-Xubilación ós 61 anos cumpridos: 500.000 pesetas.

-Xubilación ós 62 anos cumpridos: 400.000 pesetas.

-Xubilación ós 63 anos cumpridos: 300.000 pesetas.

Artigo 27º.-Premios de xubilación.

O persoal que cumpra 64 anos de idade durante a vixencia deste convenio, poderá optar pola modalidade especial de xubilación anticipada ós 64 anos prevista no Real decreto lei 14/1981, do 20 de agosto, comprometéndose as empresas a substituíren simultaneamente a persoa xubilada por outra persoa traballadora nos termos e nas condicións establecidos na dita norma legal.

Artigo 28º.-Persoal con capacidade diminuída.

Polo que atinxe ó persoal con capacidade física diminuída, non será este un motivo para que este persoal non poida optar a un posto de traballo axeitado ás funcións que poida desempeñar.

Artigo 29º.-Complemento de incapacidade transitoria.

Nos supostos por baixa, por IT (enfermidade común) profesional e accidente, sexa ou non de traballo, as empresas aboarán un complemento do 25 por cento da base reguladora da prestación satisfeita pola Seguridade Social, durante todo o tempo en que teña dereito á dita prestación económica, incluídas pagas extraordinarias.

Artigo 30º.-Roupa de traballo e uniforme.

As empresas facilitaranlle a todo o persoal o vestiario que este precise (zocos, batas, medias, fundas, etc.), que será renovable cando se precise, pero non poderá superar un ano. De igual xeito, o persoal que realice traballos especiais será dotado de pezas de roupa especiais: luvas, batas, etc.

Sen prexuízo da debida atención e coidado da roupa a que se refire este artigo por parte de cada unha das persoas traballadoras, o lavado e pasado do ferro desta realizarase na empresa e por conta desta.

Artigo 31º.-Atencións sociais.

A comisión paritaria do convenio estudiará a posibilidade de integra-lo persoal do sector en calquera economato laboral dos existentes ou de nova creación, ou cooperativa de consumo ou institución similar, tan axiña como sexa posible, así como das condicións da súa integración.

O anterior non afectará o persoal que estea integrado nalgún dos establecementos citados.

As empresas darán facilidades nas quendas a todas aquelas persoas traballadoras que estean realizando estudos.

Recoméndaselles a tódalas empresas o estudio para establecer un seguro de responsabilidade civil para todo o persoal afectado por este convenio.

Artigo 32º.-Atrasos.

As empresas afectadas por este convenio dispoñerán de un mes a partir da súa publicación (do mesmo) no BOP para liquidarlle ó persoal os atrasos que se producisen desde o 1 de xaneiro de 2000.

Artigo 33º.-Comisión paritaria.

Estará composta por tres representantes da parte social e outros tres da patronal, acompañados das respectivas asesorías, sendo as súas funcións:

a) Interpretación do convenio.

b) Arbitraxe dos problemas ou cuestións que lles sexan sometidas por ámbalas partes, de común acordo en asuntos derivados deste convenio.

A comisión paritaria xuntarase por pedimento de calquera das partes.

Artigo 34º.-Solución extraxudicial de conflitos laborais.

Ante a importancia que ten a resolución pacífica dos conflitos laborais, a elaboración do acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos colectivos de traballo (AGA), asinado entre a Confederación de Empresarios de Galicia e as centrais sindicais CIG, CC.OO., e UGT, as partes asinantes deste convenio durante a súa vixencia acordan someterse para calquera tipo de interpretación do mencionado convenio ás fórmulas articuladas do AGA.

Artigo 35º.-Seguro de responsabilidade civil.

As empresas contarán cun seguro de responsabilidade civil.

ANEXO I**Clasificación profesional****Capítulo I****Sección primeira****Clasificación funcional**

As persoas traballadoras ás que este convenio se refire serán clasificadas nos grupos que se relacionan a continuación, atendendo ás funcións que efectúan:

- A) Persoal directivo.
- B) Persoal sanitario.
- C) Persoal técnico non sanitario.
- D) Persoal administrativo.
- E) Persoal informático.
- F) Persoal subalterno.
- G) Persoal de servizos xerais.
- H) Persoal de oficios varios.

A. Persoal directivo. Comprende as seguintes categorías:

- 1.1. Director/a médico/a.
- 1.2. Director/a administrativo/a.

1.3. Subdirector/a médico/a.

1.4. Subdirector/a administrativo/a.

B. Persoal sanitario. Este grupo comprende os seguintes subgrupos e, dentro deles, as seguintes categorías:

1. Titulados superiores.

1.1. Médico/a xefe de departamento.

1.2. Médico/a xefe de servizo.

1.3. Médico/a xefe clínico.

1.4. Médico/a adxunto/a.

1.5. Médico/a residente ou interno/a.

1.6. Farmacéutico/a e odontólogo/a.

2. Titulados/as de grao medio.

2.1. Xefe de enfermería.

2.2. Subxefe de enfermería.

2.3. Supervisor/a de enfermería.

2.4. ATS, enfermeiras, practicantes e matronas.

2.5. Fisioterapeutas.

2.6. Terapeuta ocupacional.

3. Non titulados.

3.1. Mestre/a de logofonía.

3.2. Mestre/a de xordos/as.

3.3. Monitor/a de logofonía.

3.4. Monitor/a de xordos/as.

3.5. Monitor/a ocupacional.

3.6. Monitor/a de educación física.

3.7. Auxiliar sanitario/a.

3.8. Auxiliares sanitarios/as especializados/as.

3.9. Puericultores/as.

3.10. Auxiliares de enfermería.

3.11. Coidador/a psiquiátrico/a.

C. Persoal técnico non sanitario. Este grupo comprende os seguintes subgrupos:

1. Titulados superiores.

1.1. Letrado/a ou asesor/a xurídico/a.

1.2. Arquitecto/a.

1.3. Enxeñeiro/a.

1.4. Físico/a.

1.5. Químico/a.

1.6. Economista.

1.7. Analista informático/a.

2. Titulados/as de grao medio.

2.1. Titulado/a mercantil.

2.2. Enxeñeiro/a técnico/a.

- 2.3. Mestre/a.
- 2.4. Graduado/a social.
- 2.5. Traballador/a social.
- 2.6. Profesor/a de educación física.
- 2.7. Programador/a informático/a.

D. Persoal administrativo. Este grupo comprende as seguintes categorías:

- 1.1. Administrador/a.
- 1.2. Xefe de sección.
- 1.3. Xefe de negociado.
- 1.4. Oficial administrativo/a.
- 1.5. Operador/a de ordenador.
- 1.6. Auxiliar administrativo/a.
- 1.7. Aspirante.

E. Persoal subalterno. Comprende as seguintes categorías:

- 1.1. Conserxe.
- 1.2. Ordenanza.
- 1.3. Porteiro/a.
- 1.4. Vixilante nocturno.
- 1.5. Mozo dos recados.

F. Persoal de servizos xerais. Comprende as seguintes categorías:

- 1.1. Xefe de cociña.
- 1.2. Cociñeiro/a.
- 1.3. Axudante de cociña.
- 1.4. Pinche de cociña.
- 1.5. Camareiro/a.
- 1.6. Fregador/a.
- 1.7. Encargado/a ou xefe de almacén, economato.
- 1.8. Lavandeiro/a, roupeiro e pasador/a de ferro.
- 1.9. Telefonista (de máis de 50 teléfonos).
- 1.10. Telefonista (ata 50 teléfonos).
- 1.11. Cortadoras/es.
- 1.12. Costureiras/os.
- 1.13. Pasadoras/es de ferro.
- 1.14. Lavadeiras/os.
- 1.15. Limpadoras/es.

G. Persoal de oficios varios. Comprende as seguintes categorías:

- 1.1. Xefe de taller.
- 1.2. Electricista.
- 1.3. Calefactor/a.
- 1.4. Fontaneiro/a.

- 1.5. Conductor/a de primeira especial.
- 1.6. Conductor/a de segunda.
- 1.7. Albanel.
- 1.8. Carpinteiro/a.
- 1.9. Pintor/a.
- 1.10. Xardineiro/a.
- 1.11. Perruqueiro/a-barbeiro/a.
- 1.12. Maquinista de lavadoiro.
- 1.13. Axudante destes oficios.
- 1.14. Peón.
- 1.15. Aprendiz.

As categorías especificadas anteriormente teñen carácter enunciativo, e non implican a obriga de ter provistas todas elas, se a necesidade e volume do centro non o require.

As definicións correspondentes ás distintas categorías profesionais son as que se reflicten no anexo deste convenio, o que forma parte integrante del.

Sección segunda

Clasificación do persoal en razón da permanencia no local de traballo

Pola súa permanencia no local de traballo, o persoal ocupado nos establecementos rexidos por este convenio clasifícanse nos seguintes grupos:

a) Persoal interno. Cando nas súas condicións de traballo figure o dereito á manutención e ó aloxamento.

b) Persoal externo. Sempre que non concorra ningunha das circunstancias anteriores.

c) Persoal semiinterno. No caso de que figure nas súas condicións de traballo o dereito á manutención.

As empresas poderán transforma-lo persoal interno ou semiinterno ou externo cando por necesidades do servizo lles interese, e de común acordo coas persoas traballadoras afectadas, comunicándollelo a estas en forma con trinta días de antelación como mínimo. Estas persoas terán os mesmos dereitos que os que corresponden á situación laboral á que acceden.

Se os cambios en razón de permanencia non afectasen a totalidade das persoas traballadoras dunha empresa, e si a un número determinado delas, gozarán de preferencia para escolle-las persoas traballadoras por rigorosa orde de antigüidade.

Sección terceira

Clasificación do persoal por razón da súa permanencia ó servizo da empresa

Segundo a súa permanencia ó servizo das empresas, o persoal clasificarase da forma seguinte:

a) Persoal fixo. É o que se precisa de modo permanente para realiza-lo traballo propio da actividade á que se dedica a empresa. Estará composto como

mínimo, dun número de persoas traballadoras igual ó que comprende o cadro de persoal da empresa.

b) Persoal eventual. É o admitido polas empresas para realizar traballos deste carácter, considerándose de tal condición os traballos de carácter temporal e absolutamente extraordinarios que se presenten nas empresas por calquera motivo anormal, por prazo non superior a seis meses; transcorrido este prazo, se subsisten as necesidades temporais polas cales foi establecido o contrato eventual, este poderá prorrogarse por tres meses máis e se o termo deste segundo período continuase prestando os seus servicios pasará á condición de fixo.

Non se poderá clasificar como persoal eventual máis que o realice os traballos que merecen tal consideración de acordo co establecido nesta alínea.

c) Persoal interino. Son as persoas traballadoras que poden contratarse para substituí-lo persoal do cadro nos casos de excedencia, permisos, vacacións, incapacidade temporal para traballo, derivada de enfermidade ou accidente.

Reincorporada a persoa titular ó seu posto de traballo, se a persoa traballadora interina continuase prestando os seus servicios sen cubrir nova interinidade, pasará a formar parte do cadro de persoal da empresa, ocupando o último lugar na escala, entre as da súa categoría, e respectando sempre as normas establecidas para os ascensos.

As persoas traballadoras eventuais e interinas figurarán en relacións separadas e, salvo no caso de desfrutar doutras condicións máis beneficiosas, terán dereito á retribución asignada á súa categoría profesional, as gratificacións extraordinarias establecidas neste convenio, devengándose estas percepcións polo tempo de prestación do servizo, na mesma forma que as fai o persoal do cadro.

No prazo de tres meses, contados a partir da aprobación deste convenio, as empresas procederán á clasificación e definición do persoal dependente delas, de acordo cos grupos e as categorías que se establecen na sección primeira, debendo exporse no taboleiro de anuncios da empresa durante os quince días seguintes, co obxecto de que as persoas que se consideren prexudicadas poidan formula-la oportuna reclamación. Cumprido o último prazo, a empresa remitirá a clasificación á delegación provincial de Traballo para o seu coñecemento. Dentro do cadro de persoal inicial e dos sucesivos poderanse amortiza-las vacantes que se produzan, sen prexuízo da promoción do persoal existente por vía de ascenso.

Capítulo II

Ingresos e ascensos. Cadros de persoal e escalas: cambios de postos de traballo, cesamentos e despedimentos

Sección primeira Ingresos e ascensos

O ingreso das persoas traballadoras fixas axustarase ás normas legais xerais sobre colocación de

persoas traballadoras e ás especiais para as persoas traballadoras de idade madura e minusválidas, podendo as empresas somete-las persoas candidatas ás probas de ingreso que considere oportunas.

Entenderase que todo o persoal de novo ingreso quedará sometido, salvo pacto en contrario, a un período de proba, dunha duración máxima de seis meses para as persoas tituladas, tres para o persoal administrativo e de quince días para o resto.

Durante o período de proba, ámbalas partes poderán rescindi-lo contrato sen previo aviso e sen que teñan por isto dereito a ningunha reclamación ou indemnización. Terminado o dito prazo, o persoal pasará a figurar definitivamente no cadro de persoal da empresa ou cesará no seu servizo.

En todo caso, o persoal en período de proba terá dereito á retribución e demais beneficios correspondentes á súa categoría, computándose a súa duración para tódolos efectos, unha vez ingresados como fixos no cadro de persoal.

Ascensos. Todo o persoal da empresa terá, en igualdade de condicións, dereito preferente para cubri-las vacantes existentes en calquera dos seus grupos profesionais.

Os ascensos efectuaranse seguindo as normas que se expresan nos puntos seguintes.

Persoal titulado dos grupos A, B e C. Os ascensos correspondentes a este persoal serán de libre decisión da empresa, entre o que posúa o título correspondente.

Para o persoal non titulado do grupo B establécense dúas quendas alternas; a primeira, antigüidade, logo de proba de aptitude, entre os da categoría inmediatamente inferior, e a segunda, por elección da empresa entre o persoal das dúas categorías inferiores inmediatas.

Grupo D. Os administradores serán de libre designación da empresa con preferencia entre o persoal desta.

Para o resto do persoal comprendido nel, dúas quendas alternas, a primeira, de antigüidade logo da proba de aptitude, e a segunda, por elección da empresa entre as persoas traballadoras das dúas categorías inferiores inmediatas.

Os/as auxiliares con cinco anos de servizo na categoría ascenderán a oficiais, e de non existir vacante continuarán como auxiliares, coa retribución de oficial.

Os aspirantes con máis de dous anos de servizo no centro pasarán automaticamente a ocupa-la praza de auxiliares ó cumpriren dezaoto anos.

Grupo E: subalternos. O conserxe, por libre decisión da empresa, entre as persoas integrantes deste grupo profesional. As prazas de ordenanza, porteiros/as e vixilantes proveranse preferentemente entre

as persoas traballadoras da empresa que, por minusvalidez, enfermidade ou idade avanzada, non poidan seguir desempeñando o seu oficio con rendemento normal.

Os mozos dos recados, ó cumprí-los dezaioito anos de idade, pasarán automaticamente a calquera das categorías profesionais que integran este grupo.

O persoal comprendido no grupo F), de servizos xerais, e o comprendido na alínea G), persoal de oficios varios, os ascensos serán de libre decisión da empresa para as categorías profesionais de xefe de coziña e xefe de taller con preferencia entre o seu persoal e para o resto do persoal establécense as quendas alternas; a primeira, antigüidade logo da proba de aptitude entre os de categoría inmediatamente inferior, e a segunda, por elección da empresa entre os de categoría inferior.

Sección segunda

Cadros de persoal e escalas

Tódalas empresas veñen obrigadas a confeccionar os cadros do seu persoal fixo, sinalado de acordo co que establezan os organismos sanitarios correspondentes, o número total de persoas traballadoras que comprende cada categoría profesional, coa separación e especificación por grupos e subgrupos, sen que poidan ser modificadas as que existan no momento de entrada en vigor deste convenio.

Estes cadros de persoal, unha vez confeccionados, serán remitidos á delegación provincial de Traballo, se se trata de empresas de ámbito provincial, ou a Dirección Xeral de Traballo, se son estatais, para efectos de coñecemento.

Dentro do cadro de persoal inicial e sucesivos, as empresas poderán amortizar as vacantes que se produzan, sen prexuízo da promoción das persoas traballadoras existente por vía de ascenso, comunicándollo a delegación provincial de Traballo.

O cadro de persoal confeccionarase, como mínimo, cada dous anos, e non terá ningún efecto contrario a situación e dereitos adquiridos polas persoas traballadoras que formen parte da empresa.

Cada ano, dentro do primeiro trimestre, as empresas formularán a escala de tódalas súas persoas traballadoras, clasificadas por grupos profesionais; dentro destes, por orde de categorías, e nelas, por orde de antigüidade. Esta escala estará exposta trinta días no taboleiro de anuncios da empresa; no dito prazo as persoas traballadoras poderán realizar as reclamacións que crean oportunas ante a dirección, quen resolverá no prazo de sete días, e se existisen modificacións, exporanse en notas á parte, durante igual período de trinta días, por se hai reclamacións de persoas traballadoras ás que lles afecte a modificación. Contra as resolucións denegatorias das empresas, o persoal afectado poderá executar as accións correspondentes ante a xurisdicción de traballo.

Sección terceira

Cambios de postos de traballo; cesamentos e despedimentos

As persoas traballadoras pertencentes á mesma empresa, categoría, grupo e subgrupo poderán concertar a permuta dos seus respectivos postos, á reserva do que aquela decida en cada caso, tendo en conta as necesidades do servizo, a aptitude de ambas as persoas que permutan para o novo destino e outras circunstancias que sexan dignas de apreciar.

A empresa, en caso de necesidade, poderá destinar as persoas traballadoras a realizaren traballos de categoría superior, reintegrándose ó seu antigo posto cando cese a causa que motivou o cambio.

Este cambio non poderá ser de duración superior a catro meses ininterrompidos, salvo os casos de substitución por servizo militar, enfermidade, accidente de traballo, licencias e excedencia especial; en tal caso, a situación prolongarase mentres subsistan as circunstancias que o motivaron.

Cando unha persoa traballadora realice traballo de categoría superior durante máis de catro meses, sen concorreren os supostos especiais a que se refire o parágrafo anterior, consolidará a categoría superior, sempre que exista quenda de ascenso a esta de libre designación de empresa e salvo que para o seu desempeño se requirise a posesión de títulos ou coñecementos especiais debidamente acreditados por probas de suficiencia; en tales casos o cambio de traballo terá transcendencia exclusivamente económica. A praza ocupada por este sistema incidirá na citada quenda de ascenso por libre designación da empresa.

A retribución destas persoas traballadoras, en tanto en canto desempeñan traballos de categoría ou cualificación superior, será a correspondente a ela.

Por necesidade xustificada da empresa poderase destinar a unha persoa traballadora de categoría profesional inferior á que estea adscrita, conservando a retribución correspondente á súa categoría.

Salvo casos moi excepcionais, dos que se informará o comité de empresa ou, no seu defecto, as/os delegadas/os de persoal, esta situación non se poderá prolongar por período superior a dous meses, co fin de non prexudicar a súa formación profesional.

Así mesmo, evitarán as empresas reiterar a realización destes traballos de inferior categoría a unha mesma persoa traballadora.

Se o cambio de destino para o desempeño de traballos de categoría inferior tivese a súa orixe en petición da persoa traballadora, asignarase a esta a retribución que corresponda ó traballo efectivamente realizado.

As empresas destinarán as persoas con capacidade diminuída que teña a súa orixe nalguna enfermidade profesional, accidente de traballo ou desgaste físico natural, como consecuencia dunha dilatada vida ó servizo da empresa, a traballos adecuados ás súas condicións.

A retribución que percibirán estas persoas será a correspondente ó seu novo posto de traballo.

As persoas traballadoras que desexen cesar voluntariamente no servizo da empresa virán obrigadas a poñelo no coñecemento desta, cumprindo os seguintes prazos de aviso previo.

Persoal do grupo técnico, dous meses; do grupo de empregados, un mes, e dos subalternos e obreiros, quince días.

O incumprimento por parte das persoas traballadoras da obriga de avisar previamente coa indicada antelación daralle dereito á empresa a descontar da liquidación da persoa o importe do salario dun día por cada día de atraso no aviso.

Tendo recibido o aviso coa dita antelación, a empresa virá obrigada a liquidar, ó finaliza-lo prazo, os conceptos fixos que poidan ser calculados en tal momento. O resto deles serao no momento habitual de pagamento.

O incumprimento desta obriga imputable á empresa levará aparelado o dereito do traballador a ser indemnizado co importe do salario dun día por cada día de atraso na liquidación, co límite do número de días de aviso previo. Non existirá tal obriga e, por conseguinte, non nace este dereito se a persoa traballadora non avisou previamente coa antelación debida.

Capítulo III

Definición das categorías profesionais

Grupo A. Persoal directivo.

1.1. Director-médico. Correspóndelle:

a) Organizar, impulsar, coordinar e controla-los servizos médico-cirúrxicos do establecemento, dando cumprimento ós acordos da entidade rectora ou do órgano correspondente.

b) Cumprir e velar polo cumprimento das instrucións relativas ás funcións asistenciais e hospitalarias.

c) Propoñer toda clase de acordos sobre os servizos asistenciais, acerca do que a entidade rectora ou o órgano correspondente teña que pronunciarse.

d) Velar polo cumprimento, nos servizos que lle están encomendados, das disposicións de carácter xeral, dictadas pola Administración sanitaria do Estado e dos regulamentos internos, instrucións permanentes e ordes xerais polas que se rexa o establecemento e os seus servizos.

e) Asegura-lo mantemento da ética profesional no establecemento.

f) Dicta-las instrucións permanentes que lle estean atribuídas regulamentariamente e as ordes xerais e particulares que fosen necesarias para o funcionamento dos servizos asistenciais, co asesoramento previo da xunta facultativa, nos casos que así proceda.

g) Presidi-la xunta facultativa e comisións de carácter asistencial que existan no establecemento, sempre que por disposición de carácter xeral non lle correspondese a presidencia a outra persoa.

h) Realiza-los estudos e suxeri-los asesoramentos necesarios para propoñe-la aprobación na forma regulamentaria dos módulos de hospitalización e de tratamento ambulatorio.

i) Requiri-los órganos que lle estean subordinados, cando o xulgue necesario, para a xestión dos servizos dependentes deles, coordinando a súa actividade.

l) Exerce-la xefatura do persoal sanitario do establecemento, intervindo en forma directa na súa vinculación a el, e propoñe-lo nomeamento do dito persoal.

m) Exerce-la facultade disciplinaria respecto do persoal sanitario, na forma e medida determinadas regulamentariamente.

1.2 Director administrativo. Correspóndelle:

a) Organizar, impulsar, coordinar e inspeccionar dunha forma inmediata os servizos administrativos e económicos do establecemento.

b) Exerce-las funcións como xefe da unidade dos servizos administrativos.

c) Asesorar tecnicamente a dirección en materias administrativas e económicas.

d) Prepara-lo plan económico anual do establecemento e o seu balance de resultado e organizar e dirixi-la contabilidade do centro.

e) Ser responsable ante a dirección dos servizos xerais de persoal, mantemento e conservación do almacén, contratación, rexistro e caixa.

f) Velar pola conservación e o mantemento do edificio, dependencias e terreos do establecemento.

g) Coida-los establecementos do centro.

h) Proporcionarlle adecuada instalación ó persoal do establecemento.

i) Ter ó día a información lexislativa que afecte o establecemento e o persoal, así como comunicarlle a este as instrucións permanentes e as ordes xerais que estean en vigor.

l) Procura-la normalización e actualización das técnicas administrativas.

m) Ser secretario dos órganos económico-administrativos do establecemento.

n) Calquera outra función que sinala o regulamento de réxime interno do establecemento ou delegue o xerente en materia administrativa.

1.3. Subdirector médico. É o que realiza as funcións por delegación do director médico, atribuídas a este, e asume o posto de director nas súas ausencias.

1.4. Subdirector administrativo. É o que realiza as funcións por delegación do director administrativo, atribuídas a este, e asume o posto de director nas súas ausencias.

Grupo B. Persoal sanitario.

1. Titulados superiores.

1.1. Médico/a xefe de departamento. Correspóndelle:

a) Organizar e dirixi-lo departamento dentro das normas do regulamento interno do establecemento, das instrucións permanentes e ordes xerais e de acordo coas orientacións da dirección.

b) A xefatura inmediata do persoal sanitario que, con calquera carácter, desempeñe un posto de traballo encadrado no departamento ou fose adscrito a este.

c) Velar polo correcto funcionamento do departamento e polo debido cumprimento das obrigas de todo o persoal sanitario encadrado ou adscrito a este.

d) Vixia-la conservación e o trato adecuado das instalacións do seu departamento.

e) Desempeñar calquera outra función que sinalen os regulamentos, instrucións xerais e ordes xerais ou que lle fosen delegadas expresamente pola dirección.

f) Redactar un breve informe mensual á dirección, en forma normalizada sobre a actividade do departamento e as súas necesidades, que se cursarán pola vía que se determine e ós que achegarán copia dos partes estatísticos que estean nas normas do centro.

g) Celebrar reunións periódicas cos seus colaboradores e o seu persoal, para informalos da marcha do departamento e das instrucións ou orientacións que fosen necesarias.

h) Celebrar, regulamentariamente e periodicamente, sesións clínicas.

1.2. Médico/a xefe de servizo. Correspóndelle:

a) Organizar e dirixi-lo servizo dentro das normas do regulamento interno do establecemento, das instrucións permanentes e ordes xerais e de acordo coas orientacións da dirección.

b) A xefatura inmediata do persoal sanitario que, con calquera carácter, desempeñe un posto de traballo encadrado no servizo ou fose adscrito a este.

c) Velar polo correcto funcionamento do servizo e polo debido cumprimento das obrigas de todo o persoal sanitario encadrado ou adscrito a este.

d) Vixia-la conservación e o trato adecuado das instalacións do seu servizo.

e) Desempeñar calquera outra función que sinalen os regulamentos, instrucións xerais e ordes xerais ou que lle fosen delegadas expresamente pola dirección.

f) Redactar un breve informe mensual ó médico xefe de departamento, en forma normalizada sobre a actividade do servizo e as súas necesidades, que se cursarán pola vía que se determine e ós que achegarán copia dos partes estatísticos que estean nas normas do centro.

g) Celebrar reunións periódicas cos seus colaboradores e o seu persoal, para informalos da marcha do servizo e das instrucións ou orientacións que fosen necesarias.

h) Celebrar, regulamentariamente e periodicamente, sesións clínicas.

1.3. Médico/a xefe clínico. Correspóndelle:

a) Supli-lo/a médico/a xefe de servizo nas súas ausencias.

b) Desempeña-la xefatura de equipo cirúrxico ou servizo asistencial.

c) Dirixir ou controla-lo debido funcionamento da sala ou grupo de camas, ou misión que tivese encomendada no seu servizo, e o exacto cumprimento, por parte do persoal que as atenda, dos preceptos regulamentarios e do seu contido.

d) Supervisa-las funcións do persoal médico e auxiliar sanitario adscrito ó servizo.

e) Acudir sen demora cando fose chamado polo seu servizo médico de garda ou pola dirección do centro, con carácter urgente.

1.4. Médico/a adxunto/a. Correspóndelle:

a) Supli-lo/a médico/a xefe clínico.

b) Cumpri-los servizos de garda que lle sinalen, a teor do regulamento do centro ou instrucións correspondentes.

c) Coidar da debida confección das historias clínicas das persoas asistidas ou hospitalizadas correspondentes ó seu servizo.

d) Supervisar e coordina-lo desempeño das funcións correspondentes ós postos que lle estean subordinados, especialmente do seu servizo de garda.

e) Colaborar en tódalas ordes ó mellor desenvolvemento das tarefas que corresponden ó seu servizo.

1.5. Médico/a residente ou interno. Correspóndelle:

a) Desempeña-la misión asistencial que se lle encomende dentro do respectivo servizo.

b) Confecciona-las historias clínicas das persoas asistidas ou hospitalizadas correspondentes ó seu servizo.

c) Cumpri-los servizos de garda que se lle sinalen, a teor do regulamento do centro ou instrucións correspondentes.

d) Informar periodicamente, nas condicións que se determinen, os/as seus/súas superiores xerárquicos/as das misións e dos traballos que lle están encomendados.

1.6. Farmacéuticos/as e odontólogos/as. As funcións dos/as farmacéuticos/as serán as seguintes:

a) Proposta de adquisición de medicamentos e material de curas, así como a súa clasificación, conservación, control e dispensación.

b) Control e dispensación de estupefacientes.

c) Control dos depósitos de medicamentos das plantas de enfermería e servicios dependentes do centro.

d) Preparación de fórmulas maxistrais, produtos galénicos e os medicamentos simples e compostos consignados nas farmacopeas e nos formularios oficiais.

e) Formar parte de cantas comisións consultivas especifiquen os regulamentos de réxime interior, e concretamente da farmacia.

f) Asesora-la xunta facultativa en materia da súa competencia.

g) Emitir-los informes da súa competencia e cantos fosen solicitados pola dirección.

h) Os/as odontólogos/as. Son aquelas persoas tituladas superiores que realizan as funcións propias da súa profesión. Terán a categoría profesional que en cada caso se determine.

2. Titulados de grao medio.

2.1. Xefatura de enfermería. Será desempeñado necesariamente por persoal auxiliar sanitario con titulación, e as súas funcións serán:

a) Organizar, dirixir e controla-los servicios de enfermería, velando polo adecuado coidado das persoas asistidas.

b) Analizar constantemente as distintas actividades do persoal de enfermería para a eficacia do servizo.

c) Manter informada a dirección do centro das actividades do servizo de enfermería.

d) Organizar e dirixir-lo persoal de enfermería, co obxecto de marca-las directrices que se desenvolverán na súa actuación.

e) Organizar coa dirección e participar no programa de educación sanitaria e na orientación do persoal de novo ingreso nos servizos de enfermería.

f) Dispo-lo necesario para o adestramento do persoal auxiliar diplomado e auxiliares de enfermería do persoal de enfermería.

2.2. Subxefatura de enfermería. Será desempeñado necesariamente por persoal auxiliar sanitario con titulación, e realiza as funcións por delegación da xefatura de enfermería, atribuídas a ela, e asume o posto da xefatura de enfermería nas súas ausencias.

2.3. Supervisión de enfermería. Será desempeñado necesariamente por persoal auxiliar sanitario con titulación, e as súas funcións serán:

a) Asumi-la responsabilidade da orde, disciplina e limpeza da sala ou servizo que lle estea encomendado.

b) Acompaña-lo/a médico/a na visita ás persoas hospitalizadas.

c) Cumprir e facer cumprir-las indicacións do persoal facultativo, axustándose rigorosamente a estas e deixando constancia escrita das súas actividades.

d) Velar por que sexan observadas as prescricións facultativas ás persoas hospitalizadas.

e) No traslado das persoas hospitalizadas a outra sala ou servizo, disporán do necesario, coidando de que se cumpran tódolos requisitos establecidos regulamentariamente para estes casos.

f) Solicitar, aténdose ás normas do regulamento interno do centro, o material necesario para atender-las persoas asistidas nas salas ou servizos.

g) Distribuír e coordinar, de acordo coa xefatura de enfermería, as tarefas que lle corresponden a todo o persoal auxiliar sanitario da súa sala ou servizo.

2.4. ATS, enfermeiras, practicantes e matronas. Son aquelas persoas que, estando en posesión do título correspondente, realizan funcións nos denominados servizos especiais (UVI, UCI, laboratorio, Rx, nefroloxía, urxencias, psiquiatría, oncoloxía, quirófano, anatomía patolóxica e puericultura), e realizan as seguintes funcións:

a) Vixiar e atender-las persoas enfermas nas súas necesidades xerais e humanas, así como sanitarias, en especial no momento en que estas requiran os seus servizos.

b) Administra-los medicamentos segundo as prescricións facultativas, citando os tratamentos.

c) Tomar presións sanguíneas, pulsos e temperaturas.

d) Auxilia-lo persoal facultativo, preparándolle o material e os medicamentos que teñan que ser utilizados.

e) Ordena-lo material, determinando o que poida ser utilizado.

f) Ordena-las historias clínicas, anotando nelas cantos datos relacionados coa propia función deban figurar nelas.

g) Cumprir cantas outras funcións da súa competencia determine o regulamento interno do centro ou se indique nas instrucións pertinentes.

2.5. Fisioterapeutas. Son os que, estando en posesión do diploma de fisioterapia, realizan as seguintes funcións: a aplicación de tratamentos con medios físicos que, por prescrición facultativa, se prestan ás persoas enfermas de tódalas especialidades de medicina e cirurxía onde sexa necesaria a aplicación dos ditos tratamentos, entendéndose por medios físicos: eléctricos, térmicos, mecánicos, hídricos, manuais e exercicios terapéuticos con técnicas espe-

ciais en: respiratorio, parálise cerebral, neuroloxía e neurocirurxía, reumatoloxía, traumatoloxía e ortopedia, coronarias, lesións medulares, exercicios maternais pre- e posparto e cantas técnicas fisio-terapéuticas se poidan utilizar no tratamento a persoas enfermas.

2.6. Terapeuta ocupacional. Son os que desempeñan prazas correspondentes á súa titulación, e son funcións súas levar a cabo o procedemento rehabilitador, que, baixo prescrición médica, utiliza actividades manuais, creativas, recreativas e sociais, educativas, prevocacionais e industriais, para lograr da persoa enferma a resposta desexada, sexa física, mental ou ámbalas dúas.

3. Persoal sanitario non titulado.

3.1. Mestre/a de logofonía.

3.2. Mestre/a de xordos/as.

3.3. Monitor/a de logofonía.

3.4. Monitor/a de xordos/as.

3.5. Monitor/a ocupacional.

3.6. Monitor/a de educación física.

É aquel persoal sanitario non titulado que realiza as funcións propias da súa profesión. Terá a categoría profesional que en cada caso se determine.

3.7. Auxiliar sanitario. É a persoa traballadora encargada de axuda-lo persoal sanitario titulado, tendo como principal obriga acata-las ordes emanadas dos seus superiores e realiza-las funcións máis pesadas ou mecánicas, como transporte de persoas enfermas dentro do centro ou análogos que requiran esforzo físico.

3.8. Auxiliares sanitarios especializados. Son as persoas que, cunha formación específica, prestan os seus servizos en certos departamentos, tales como laboratorios, Rx, anatomía patolóxica, etc., e os que en cada caso determine a Dirección Xeral Técnica.

3.9. Puericultoras. Son aquelas que, estando en posesión do diploma correspondente, realizan as funcións para as que as faculta o mencionado diploma.

3.10. Auxiliares de enfermería. Nos establecementos de hospitalización e internamento, terán como contido funcional:

a) Preparar, distribuír e, se é o caso, administra-las comidas das persoas hospitalizadas.

b) Axuda-las persoas enfermas na súa hixiene persoal e nas súas necesidades fisiolóxicas.

c) Face-las camas e vixia-la limpeza dos cuartos.

d) Recoller e dispo-la roupa usada e enviala á lavandería.

e) Axuda-la ATS, cando fose preciso, na aplicación de medicamentos.

f) Realizar labores de preparación e limpeza de mobiliario, material e aparellos clínicos.

g) Poderá recolle-los datos clínicos termométricos e aqueloutros signos obtidos por inspección non instrumental da persoa enferma, para o cal recibirá indicación expresa da ATS ou do persoal facultativo responsable.

h) Igualmente comunicaralles ás ATS ou ó persoal facultativo responsable os signos que chamen a súa atención ou as espontáneas manifestacións das persoas enfermas sobre os seus síntomas.

Nos establecementos de asistencia e consulta, sen internamento, as funcións das auxiliares de enfermería serán: a acollida e orientación das persoas que asistan á consulta, a recepción dos volantes e documentos, a distribución das persoas enfermas para a mellor ordenación do horario de visitas, a inscrición nos libros de rexistro, volantes e comprobantes e, en xeral, todas aquelas actividades que, sen ter un carácter profesional sanitario titulado, veñen facilita-la función do persoal facultativo ou ATS.

3.11. Coidador/a psiquiátrico/a. Teñen o seguinte contido funcional:

a) Vixiar e controla-las persoas hospitalizadas, evitando rifas e fugas, cooperando, se é o caso, o seu traslado e axudándoos nas súas actividades de tipo social.

b) Comunicarlle ó persoal titulado sanitario os síntomas que observe na evolución da conducta das persoas hospitalizadas.

c) Axuda-lo persoal sanitario titulado nas revisións de pacientes e nas consultas que o esixan, especialmente na terapia ocupacional.

Grupo C. Persoal técnico non sanitario.

1. Titulados/as superiores.

1.1. Letrado/a ou asesor/a xurídico/a.

1.2. Arquitecto/a.

1.3. Físico/a.

1.4. Químico/a.

1.5. Economista.

1.6. Analista informático/a.

Son aquelas persoas tituladas superiores que realizan as funcións propias da súa profesión.

2. Titulados de grao medio.

2.1. Titulado/a mercantil.

2.2. Enxeñeiro/a técnico/a.

2.3. Mestre/a.

2.4. Graduado/a social.

2.5. Traballador/a social.

2.6. Profesor/a de educación física.

Son aquelas persoas tituladas de grao medio que realizan as funcións propias da súa profesión.

2.7. Programador/a informático/a. É a persoa traballadora que debe ter un coñecemento profundo das técnicas e recursos que manexa, enfocado principalmente á linguaxe de programación existente no ordenador que utiliza, así como das facilidades e axuda do software para a posta a punto de programas, correspondéndolle estudar os procesos complexos definidos polos analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamento.

Redactar programas na linguaxe de programación que lle sexa indicado.

Así mesmo, confecciona xogos de ensaio, pon a punto os programas e completa os expedientes técnicos destes.

Grupo D. Persoal administrativo.

1.1. Administrador. É a persoa responsable de tódolos servizos administrativos, e estará ás ordes da dirección administrativa do establecemento, a cal poderá delegar funcións dela.

1.2. Xefe de sección. Correspóndelle:

a) Dirixi-la sección ó seu cargo, coordinando e controlando o funcionamento dos distintos negocios que a integran.

b) Cooperar cos demais xefes de sección, baixo as ordes do administrador, ó mellor despacho dos asuntos administrativos.

c) Supervisa-las tarefas realizadas polo persoal adscrito á súa sección.

1.3. Xefe de negociado. Correspóndelle:

a) Dirixi-lo negociado coordinando e controlando as funcións do persoal adscrito a el.

b) Cooperar cos demais postos de xefe de negociado, baixo as ordes do xefe de sección, ó mellor despacho dos asuntos administrativos.

1.4. Oficiais administrativos. Son aquelas persoas traballadoras maiores de vinte e un anos que, con iniciativa e responsabilidade, levan a cabo funcións de contabilidade e administración en xeral.

1.5. Auxiliares administrativos. Son aquelas persoas maiores de dezoito anos que, sen iniciativa nin responsabilidade, se dedican ós servizos auxiliares da administración.

1.6. Operador/a de ordenador. É aquela persoa traballadora que realiza funcións de iniciar o sistema de acordo coas instrucións recibidas; debe transmitir ó ordenador as ordes necesarias para que realice os traballos que hai que procesar, debe atender e responder ó sistema operativo das actividades periféricas, vixiar o cumprimento das normas de seguridade que se establezan e, dentro dos medios ó seu alcance, velar polo seu coñecemento.

Informa-lo xefe de sección no caso de avaría para que se tomen as medidas pertinentes.

Informar sobre as incidencias acaecidas, do desenvolvemento do seu traballo e realizar, se fose necesario, funcións do operador de periféricos.

1.7. Aspirante. Entenderase por aspirante a persoa empregada menor de dezoito anos que traballa en funcións propias de oficinas, dispostas a iniciarse nas funcións destas.

Grupo E. Persoal subalterno.

1.1. Conserxe. Exercerá, por delegación da dirección ou administración, a xefatura do persoal de ordenanzas, porteiros e vixilantes, e ordenará e dirixirá o cumprimento do seu cometido. Vixiará a limpeza dos accesos e dependencias comúns do centro.

1.2. Ordenanza. Considéranse incluídas nesta categoría as persoas que, nas oficinas ou dependencias comúns, teñen por misión facer recados, recoller e entrega-la correspondencia dentro do centro e vixia-las portas de acceso das dependencias administrativas.

1.3. Porteiro/a. Considéranse incluídas nesta categoría as persoas que, ás ordes inmediatas de conserxes, efectúan a vixilancia de portas e accesos ós distintos establecementos do centro. Coidarán de que se cumpran as instrucións directas da administración xeral e regularán igualmente a entrada de persoal e visitantes.

1.4. Vixilante nocturno/a. É a persoa traballadora que exerce as funcións de porteiro, se ben referido á xornada nocturna, debendo, así mesmo, vixiar-lo exterior do edificio, cando así o ordene a dirección ou a administración.

1.5. Mozo dos recados. É o subalterno menor de dezoito anos que realiza recados, reparticións e outras funcións de carácter elemental.

Grupo F. Persoal de servizos xerais.

1.1. Xefe de cociña. Son as persoas encargadas de vixiar e dirixi-la condimentación de cantos pratos figuren no menú do día, que terá que ser confeccionado con antelación, e no que se coida con esmero tanto a presentación como no aproveitamento dos alimentos integrantes, a prol dun mellor servizo e economía. A esta persoa está subordinado o resto do persoal destinado no seu servizo, coidando, por tanto, de que se cumpran as súas instrucións. Coordinará e supervisará as dietas establecidas para as persoas enfermas pola sección médica correspondente.

1.2. Cociñeiros/as. Integran este grupo aqueles profesionais que, cos coñecementos suficientes para desempeñar este cargo, actúen ás ordes inmediatas do xefe de cociña. Elaborarán os menús e deles dependerán, se hai, empregados de inferior categoría.

1.3. Axudantes de cociña. Axudarán o/a cociñeiro/a nos traballos que esixan unha menor formación profesional; deberá poñer en todo momento o máximo interese para adquirir-las coñecementos profesionais necesarios para pasar a unha superior categoría.

1.4. Pinche de cociña. Son as persoas encargadas do lavado de verduras e peixes, preparación das hortalizas e tubérculos, etc., procurando, para completa-la súa formación, presta-la maior atención no cumprimento de todo o que se lles ordene. Coidarán do acendido de cociñas, mantemento de temperaturas dos frigoríficos e da limpeza de cociña e máquinas.

1.5. Camareiro/a. Son as persoas que serven e atenden o cliente, ás ordes do xefe de cociña, e realizan o seu traballo coa maior dilixencia, corrección e orde. Deberán posuír coñecementos elementais de cociña, no seu aspecto teórico, co fin de poder informa-lo cliente sobre a confección dos distintos pratos da minuta ou carta. Atenderá, cando exista, o comedor do persoal dependente do centro.

1.6. Fregador/a. É a persoa encargada de lava-la vaixela, cristalería, cubertos e toda clase de menaxes propios da dependencia. Terá especial coidado no manexo e na conservación deste material, co obxecto de evitar roturas, e procurará reter, o menor tempo posible, o material sucio. Terá ó seu cargo a limpeza do servizo de cociña.

1.7. Encargado xefe de almacén, economato. Inclúense nesta categoría aquelas persoas que, con responsabilidade propia e á fronte dun determinado número de persoas ou por si soas, desenvolven o labor específico propio de cada caso.

1.8. Encargado/a ou xefe do lavadoiro, roupeiro e pasado de ferro. Inclúense nesta categoría aquelas persoas que, con responsabilidade propia e á fronte dun determinado número de persoal ou por si soas, desenvolven o labor específico propio de cada caso.

1.9. Telefonista (de máis de 50 teléfonos). É a persoa encargada da central do servizo telefónico do centro; establecerá as comunicacións telefónicas co interior e co exterior e efectuará os cobramentos destas. Deberá pór especial coidado nas conferencias interurbanas que sosteñan as persoas enfermas ou acompañantes e o persoal do centro, na duración delas, etc., rexistrándoas nas follas ou libros destinados para o efecto.

1.10. Telefonistas (ata 50 teléfonos). É a persoa encargada da central do servizo telefónico do centro; establecerá as comunicacións telefónicas co interior e co exterior e efectuará os cobramentos delas. Deberá pór especial coidado nas conferencias interurbanas que sosteñan as persoas enfermas ou acompañantes e o persoal do centro, na súa duración, etc., rexistrándoas nas follas ou libros destinados para o efecto.

1.11. Cortadoras/es. Son as persoas empregadas que, con coñecementos específicos de corte, realizan traballos propios desta categoría.

1.12. Costureiras/os. Son as persoas empregadas que, con coñecementos específicos de costura, realizan traballos propios desta categoría.

1.13. Pasadoras/es de ferro. Son as persoas empregadas que se dedican a pasa-lo ferro e a secar tecidos e roupas.

1.14. Lavandeiras/os. Son as persoas empregadas que realizan as funcións propias da súa categoría á man ou mecanicamente.

1.15. Limpadoras/es. Esta categoría de persoal ocúpase do aseo, limpeza dos cuartos, corredores, cafeterías e oficinas.

Grupo G. Persoal de oficios varios.

1.1. Xefe de taller. Inclúense nesta categoría aquelas persoas que, con responsabilidade propia e á fronte dun determinado número de persoas ou por si soas, desenvolven o labor específico propio de cada caso.

1.2. Electricista. Son aquelas persoas operarias encargadas do bo funcionamento e mantemento das instalacións eléctricas do centro; posuirán amplos coñecementos de todo canto fai referencia á súa especialidade.

1.3. Calefactor/a. Son aquelas persoas que, en posesión dos coñecementos necesarios, se ocupan do coidado e mantemento das caldeiras de calefacción, auga quente, frigoríficos, etc., así como das súas reparacións elementais, debendo buscar sempre a máxima economía e rendemento.

1.4. Fontaneiro/a. Son aquelas persoas que realizan o mantemento e a limpeza das instalacións de fontanería e auga fría e quente, rede de desaugamento do propio centro; vixiará a subministración de auga a tódalas dependencias e reparará as pequenas avarías correspondentes ás funcións anteriores.

1.5. Conductor/a de primeira especial. Son aquelas persoas conductoras de vehículo automóbil que saiban executar, como mecánico-conductor, toda clase de reparacións que non requiran elemento de taller.

1.6. Conductor/a de segunda. Son aquelas persoas conductoras non comprendidas no punto anterior.

1.7. Albanel. Terá as seguintes funcións: vixilancia e limpeza periódica de tellados e baixadas de augas pluviais, rede de sumidoiros e chemineas; revestimento de refractarios en caldeiras, corrección de humidades, reposición de azulexos e baldosas e pequenas obras en tabiques, rozas ou escaiola; mantemento xeral do oficio no que ó seu oficio se refire.

1.8. Carpinteiro/a. É a persoa operaria con capacidade suficiente para executar construcións de madeira e realizar, coas ferramentas de man correspondentes, as operacións de trazar, serrar, cepillar, espigar, encolar e demais operacións de ensamblaxe, colocación e reparación de pechaduras e persianas.

1.9. Pintor/a. Terá ó seu cargo a conservación e renovación da pintura dos locais, tanto interiores como exteriores, pintura e esmaltado de mobles clínicos e de servizos xerais, empapelado dos locais interiores do centro.

1.10. Xardineiro/a. É o persoal que ten ó seu cargo o arranxo, a conservación, a limpeza e o mantemento dos xardíns e das zonas verdes do centro.

1.11. Perruqueiro/a-barbeiro. Realizan os traballos propios do seu oficio en relación coas persoas enfermas internadas no centro.

1.12. Maquinista de lavadoiro. É a persoa operaria encargada do mantemento e funcionamento das máquinas ou aparellos dos servizos de lavandería e pasado do ferro.

1.13. Axudante destes oficios. É a persoa que, cos coñecementos xerais do oficio correspondente, auxilia o persoal especializado da súa categoría na execución dos traballos propios ou efectúa illadamente outros de menor importancia.

1.14. Peón. Son aquelas persoas traballadoras que, sen posuír coñecementos concretos de calquera especialidade, limitan as súas funcións á achega do seu esforzo físico e á execución de traballos non especializados.

1.15. Aprendiz. É a persoa productora maior de quince anos, unido á empresa por contrato de aprendizaxe, que se inicia na práctica dun oficio determinado. A duración da aprendizaxe será de tres anos, pero se o aprendiz posúe diploma acreditativo de asistencia con aproveitamento a cursos idóneos de escolas especiais, a dita duración quedará reducida a dous anos.

ANEXO II

Taboas salariais

* Ano 2002

Categorías	Salario base	
	Mes	Anual
* Grupo A		
Director médico	1.067,65	16.014,73
Director administrativo	1.067,65	16.014,73
Subdirector médico	1.035,33	15.529,88
Subdirector administrativo	1.035,33	15.529,88
* Grupo B. Persoal sanitario		
-Técnicos superiores		
Médico xefe departamento	1.019,14	15.287,12
Médico xefe servizo	970,62	14.559,22
Médico xefe clínico	938,23	14.073,50
Médico adxunto	905,87	13.588,07
Farmacéutico e odontólogo	905,87	13.588,07
Médico residente ou interino	808,84	12.132,55
-Titulados de grao medio		
Xefe de enfermería	808,84	12.132,55
Subxefe de enfermería	772,20	11.582,97
Supervisora de enfermería	772,20	11.582,97
ATS, enfermeiras	752,24	11.283,70
Matronas	752,24	11.283,70
Fisioterapeutas	752,24	11.283,70
Terapeuta ocupacional	752,24	11.283,70
Técnico FP-2	691,59	10.373,90
-Non titulados		

Categorías	Salario base	
	Mes	Anual
Mestre de logofonía	770,56	11.558,49
Mestre de xordos	770,56	11.558,49
Monitor de logofonía	695,61	10.434,18
Monitor de xordos	695,61	10.434,18
Monitor ocupacional	695,61	10.434,18
Monitor educación física	695,61	10.434,18
Auxiliar sanitario, celador	630,92	9.463,90
Auxiliar sanitario espec.	630,92	9.463,90
Puericultores	630,92	9.463,90
Auxiliar de clínica	630,92	9.463,90
Coidador psiquiátrico	630,92	9.463,90
* Grupo C. Persoal técnico non sanitario		
-Técnicos superiores		
Letrado ou asesor xurídico	905,87	13.588,07
Arquitecto	905,87	13.588,07
Enxeñeiro	905,87	13.588,07
Físico e químico	905,87	13.588,07
Economista	905,87	13.588,07
Analista informático	905,87	13.588,07
-Titulados de grao medio		
Titulado mercantil	752,24	11.283,61
Enxeñeiro técnico	752,24	11.283,61
Mestre nacional	752,24	11.283,61
Graduado social	752,24	11.283,61
Asistente social	752,24	11.283,61
Profesor de educación física	752,24	11.283,61
Programador informático	752,24	11.283,61
* Grupo D. Persoal administrativo		
Administrador	1.035,33	15.529,88
Xefe de sección	1.019,14	15.287,12
Xefe de negociado	970,65	14.559,70
Oficial administrativo	695,61	10.434,18
Auxiliar administrativo	614,72	9.220,84
Operador informático	614,72	9.220,84
* Grupo E. Persoal subalterno		
Conserxe	727,98	10.919,80
Vixilante nocturno	630,91	9.463,70
Ordenanza	614,72	9.220,84
Porteiro	614,72	9.220,84
* Grupo F. Persoal de servizos xerais		
Xefe de cociña	728,02	10.920,29
Encargado, xefe de almacén	662,82	9.942,26
Cociñeiro/a, cortadoras	630,91	9.463,70
Telefonista máis de 50 tnf.	630,91	9.463,70
Telefonista menos de 50 tnf.	614,72	9.220,84
Pasadoras/es de ferro	622,82	9.342,28
Costureiras	614,72	9.220,84
Axudante cociña, camarero/a	614,72	9.220,84
Pinche de cociña	566,64	8.499,62
Fregador, lavandeira, limpad.	566,64	8.499,62
* Grupo G. Persoal de oficios varios		
Xefe de taller	728,02	10.920,29
Electricista	655,18	9.827,70
Calefactor	655,18	9.827,70
Fontaneiro	655,18	9.827,70
Conductor de primeira	655,18	9.827,70
Maquinista	655,18	9.827,70
Albanel	655,18	9.827,70
Pintor	655,18	9.827,70
Carpinteiro	655,18	9.827,70

Categorías	Salario base	
	Mes	Annual
Conductor de segunda	585,68	8.785,15
Xardineiro	585,68	8.785,15
Perruqueiro	585,68	8.785,15
Axudante destes oficios	585,68	8.785,15
Peón	558,09	8.371,41

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS

CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, RELACIONES INSTITUCIONAIS E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Orde do 5 de decembro de 2003 pola que se convoca para a elección de destino os aspirantes que superaron o proceso selectivo para o ingreso no corpo superior de Administración da Xunta de Galicia (grupo A), convocado por Orde do 10 de outubro de 2002.

Por Orde do 10 de outubro de 2002 (DOG nº 199, do 15 de outubro) convocouse proceso selectivo para o ingreso no corpo superior de Administración da Xunta de Galicia (grupo A), e por Resolución do 18 de setembro de 2003 (DOG nº 182, do 19 de setembro) foron nomeados funcionarios en prácticas.

Unha vez que o correspondente tribunal publicou os resultados obtidos no curso selectivo por Resolución do 3 de decembro de 2003 (DOG nº 237, do 5 de decembro) e co obxecto de que os aspirantes que superaron o dito proceso selectivo polo sistema

de acceso libre accedan á condición de funcionarios coa maior brevidade posible, esta consellería

DISPÓN:

Convoca-los aspirantes que superaron o proceso selectivo polo sistema de acceso libre para o ingreso no corpo superior da Administración da Xunta de Galicia (grupo A), para a elección de destino definitivo, en único chamamento, no salón de actos pequeno da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública, sito no soto desta consellería no edificio administrativo de San Caetano en Santiago de Compostela, o día 16 de decembro de 2003, ás 9.00 horas, podendo elixir, segundo a orde acadada no proceso selectivo, entre os postos que se relacionan no anexo desta orde, sempre que se reúnan as condicións esixidas nel.

Os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou outro documento que acredite fidedignamente a súa personalidade.

Os aspirantes que non comparezan persoalmente poderán ser representados por terceiras persoas con poder notarial suficiente.

Os aspirantes que non comparezan persoalmente ou por medio de representante, seranlles adxudicados en destino definitivo as prazas que lles corresponden atendendo á orde de publicación desta e ó número obtido no proceso selectivo, unha vez concluído o proceso de adxudicación de prazas ós aspirantes presentes ou representados, e entre as que quedasen sen adxudicar.

Santiago de Compostela, 5 de decembro de 2003.

Jaime Pita Varela

Conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública

ANEXO

Listaxe ordenada por consellería e código de posto.

Nº	CÓDIGO	DENOMINAC.	CONSELLERÍA	DESTINO	NIVEL	TITULACIÓN	FORMACIÓN	CONCELLO
1	ASC020000015770007	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	SECRETARÍA XERAL	20			SANTIAGO DE COMPOSTELA
2	ASC020000015770008	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	SECRETARÍA XERAL	20			SANTIAGO DE COMPOSTELA
3	ASC020000015770009	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	SECRETARÍA XERAL	20	LCDO. DEREITO		SANTIAGO DE COMPOSTELA
4	ASC020000015770010	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	SECRETARÍA XERAL	20	LCDO. DEREITO		SANTIAGO DE COMPOSTELA
5	ASC020000015770011	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	SECRETARÍA XERAL	20	LDO. DEREITO, ECONÓM. OU EMPRESAR.		SANTIAGO DE COMPOSTELA
6	ASC040000015770002	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DIRECCIÓN XERAL DE SERVICIOS COMUNITARIOS E INCLUSIÓN SOCIAL	20			SANTIAGO DE COMPOSTELA
7	FAC991000015001004	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	20			A CORUÑA
8	FAC991000015001005	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	20			A CORUÑA
9	FAC991000015001008	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	20	LCDO. DEREITO		A CORUÑA
10	FAC991000027001003	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LUGO	20	LDO. DEREITO OU ECONÓMICAS		LUGO
11	FAC991000027001039	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LUGO	20	LCDO. DEREITO		LUGO
12	FAC991000032001006	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE	20	LCDO. DEREITO		OURENSE
13	XUC991000027001004	POSTO BASE GRUPO A	ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIONES LABORAIS	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LUGO	20			LUGO
14	CUC020000015770005	POSTO BASE GRUPO A	CULTURA, COMUNICACIÓN SOCIAL E TURISMO	SECRETARÍA XERAL	20			SANTIAGO DE COMPOSTELA