

## CONVENIO COLECTIVO COMISIONES OBRERAS DE CANTABRIA 2008-2011

### 1.- AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo entre **COMISIONES OBRERAS DE CANTABRIA** y los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena para el Sindicato.

Sin embargo y de manera expresa, se excluye del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal acogido a contratos de confianza (Sindicalistas) y aquellos trabajadores que sean contratados por las Federaciones que tengan personalidad jurídica propia.

### 2.- AMBITO TEMPORAL

Ambas partes acuerdan que el presente Convenio Colectivo mantendrá su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2011, entrando en vigor a la fecha del mismo y con efectos a 1 de Enero a 2008.

En el momento en que, por parte de la **CONFEDERACION SINDICAL DE CC.OO.** se alcance un acuerdo sobre un CONVENIO DE AMBITO ESTATAL, los trabajadores se incorporarán al mismo, en los términos que dicho texto establezca (incluyendo período de carencia), manteniendo aquellas condiciones que estuvieran disfrutando y fueran más beneficiosas.

En el caso de que dicho Convenio Estatal no estableciera período de carencia alguno, se establece el compromiso de reunirse las partes negociadoras, al objeto de establecer la fórmula de adaptación.

### 3.- CLASIFICACION PROFESIONAL

En función de sus aptitudes, titulaciones y contenido general del trabajo, los trabajadores afectados por el presente Convenio, quedarán adscritos a alguna de las categorías siguientes (cuyas definiciones constan en el Anexo I):

- 1.- TITULADO SUPERIOR, NIVEL 1  
TITULADO SUPERIOR, NIVEL 2  
TITULADO SUPERIOR, NIVEL 3
- 2.- TITULADO MEDIO
- 3.- TÉCNICO DE PREVENCIÓN O MEDIO AMBIENTE
- 4.- ADMINISTRATIVO
- 5.- TECNICO EN OFIMATICA
- 6.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 7.- AGENTE DE EXTENSION
- 8.- SUBALTERNO

#### **4.- CONTRATACIONES**

Con carácter general y habida cuenta los trabajos a realizar y el principio de estabilidad en el empleo, la contratación que se realice será de carácter fijo o indefinido. No obstante, teniendo en cuenta que existen trabajos o actividades que por su propia naturaleza no tienen carácter permanente o indefinido, también se podrán realizar contratos temporales, con exclusión expresa de los contratos a Tiempo Parcial con duración inferior a 12 horas/semana o 48 horas/mes.

Cualquier contrato que se realice deberá contar con el conocimiento del Comité de Empresa.

#### **5.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS PUESTOS DE TRABAJO**

Será requisito preceptivo para cubrir las vacantes o los puestos de nueva creación que se produzcan, la preparación de una convocatoria interna que permita la promoción y, en su caso, acceso a esos nuevos puestos a los trabajadores de CC.OO. de CANTABRIA.

En primer lugar, se procederá a realizar un concurso de traslado, para cubrir las vacantes o puestos de nueva creación, entre todos los trabajadores que tengan destino en distinta localidad a la del puesto que se pretenda cubrir.

En caso de que dicho concurso de traslado quede desierto, se procederá a convocar un concurso entre todos los trabajadores de CC.OO., independientemente de la categoría profesional que ostenten o de la jornada de

trabajo que disfrutaran.

Si, una vez realizados los pasos señalados anteriormente, el puesto no ha sido cubierto, podrá sacarse a convocatoria externa.

En ningún caso se procederá a cubrir las vacantes por medio de Contratos con Empresas de Trabajo Temporal, ni por medio de Contratas; sin embargo y en el caso de estas, podrá contratarse a empresas especializadas, siempre y cuando ello no suponga reducción de la plantilla existente, eliminación de personal, ni exista ningún trabajador de CC.OO. con contrato a tiempo parcial que pueda desarrollar el trabajo que pretenda adjudicarse.

## **6.- COMPOSICION DE LA COMISION DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO**

Para la selección de personal que haya de contratarse y la realización de las pruebas objetivas que deben pasarse, se constituirá una comisión de la que formará parte:

- a) Un miembro de la Comisión Ejecutiva.
- b) El responsable de la Secretaría o Departamento para el que haya de prestar sus servicios el contratado o la persona a quien aquel delegue.
- c) El Secretario de Administración.
- d) Un Representante de los Trabajadores, salvo en los casos de convocatoria externa; por tanto, tan sólo en las selecciones en las que participen los trabajadores de CC.OO.

Excepcionalmente, podrá formarse parte de dicha Comisión quien decida los miembros de la misma.

## **7.- FORMACION PROFESIONAL**

Adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional y a la concesión de permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva de puestos de trabajo, si las necesidades de la Secretaría lo permiten.

Derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado,

cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título, tanto a nivel profesional, como de otras titulaciones, siendo obligatorio la presentación de justificantes.

## **8.- BECAS**

El Sindicato, con el fin de desarrollar su política social y para facilitar la realización que de lugar a titulaciones reconocidas oficialmente, decide crear un sistema de concesión de becas para estudios a sus trabajadores.

Para ese fin se crea un fondo social con una dotación de 3.000 €. En caso de no agotarse en el plazo de un año, esta cantidad será acumulable durante la duración del Convenio Colectivo.

La solicitud de la beca se presentará ante la Secretaría de Organización entre el 1 de Septiembre y el 31 de Octubre. La resolución de las solicitudes presentadas se hará antes del 30 de Noviembre del mismo año, debiendo repartirse su cuantía entre todas las solicitudes presentadas, de forma proporcional a la cuantía solicitada y en relación con el tope máximo.

Podrán presentarse otras nuevas solicitudes a lo largo del año, que podrán ser aceptadas si del fondo asignado a este fin quedan recursos.

Deberá acreditarse la matriculación y la asistencia al curso.

## **9.- SALUD LABORAL**

Revisión médica anual y voluntaria.

En situación de baja por accidente, enfermedad o maternidad, se complementará hasta el 100% de su retribución, incluidas las subidas anuales y la consolidación de un nuevo trienio, durante la situación de Baja Médica.

Las trabajadoras, durante el período de gestación, tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo, cuando la tarea que realicen pueda perjudicar la salud de la madre o del feto.

En ningún caso se computará como absentismo el tiempo utilizado para asistencia médica durante el período de embarazo o postparto, así como

asistencia médica del hijo.

Todos los trabajadores/as del Sindicato tendrán derecho a una revisión médica anual, incluida la ginecológica. Se harán pruebas específicas y adaptadas a los factores de riesgo del puesto de trabajo que ocupen.

## **10.- JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, excepto en los meses de Julio y Agosto que será de 4 horas y media diarias.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la jornada anual de trabajo efectivo se establece en 1.600 horas, de modo que las horas trabajadas de más en dicho cómputo anual, serán compensadas en días de descanso.

El horario ordinario será el establecido de 9:30 h a 14 h y de 16:30 h a 20h.

**Horario Flexible**, siempre que las necesidades de su departamento lo permitan y exista acuerdo con los trabajadores contratados a jornada completa, estos podrán disfrutar de hasta dos tardes libres a la semana.

Las personas con jornada completa y continuada disfrutarán un descanso de quince minutos que será computado como tiempo efectivo de trabajo.

Las personas requeridas para cubrir funciones en eventos tales como: congresos, conferencias, etc. computarán su jornada como tiempo efectivo de trabajo.

Al objeto de posibilitar la apertura por la tarde durante los meses de Julio y Agosto para tareas de atención al público en todos los departamentos, la dirección del Sindicato, podrá contar con la voluntariedad de los trabajadores de plantilla plasmada en la formalización de sus contratos de trabajo o documento posterior, y con la contratación expresa para dichas tareas.

## **11.- VACACIONES Y FIESTAS**

El período de vacaciones anuales se fija en 22 días laborales (se computarán tan sólo los días de trabajo efectivo de Lunes a Viernes, descontándose los sábados, domingos y festivos) y con derecho a percepciones del salario base, antigüedad y los complementos salariales que vinieran percibiendo regularmente durante el año de referencia.

Se tendrán en cuenta para el disfrute de las vacaciones el mantenimiento de los servicios en el departamento para el que se trabaje.

Antes del 15 de Abril de cada año se elaborará el acuerdo con la representación de los trabajadores, del calendario correspondiente, dando preferencia a los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre.

Para el caso de que un trabajador vea coincidir su período de vacaciones establecido en el Calendario citado en el anterior párrafo con un proceso de Baja médica, podrá disfrutar de dichas vacaciones en el momento de ser dado de Alta, siempre y cuando la Baja se haya producido antes de comenzar las vacaciones y, en todo caso, no pudiendo rebasarse el año natural para su posterior disfrute; sin embargo, cuando la Baja sea producida por una hospitalización, tanto si esta se produce antes o durante el período de vacaciones, le será respetado el período de descanso, en el momento de ser dado de Alta, con el tope temporal del primer trimestre del siguiente año natural.

Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán a todos los efectos como festivos.

Durante el último trimestre del año, las representaciones de la empresa y los trabajadores negociarán la posibilidad de disfrutar puentes a lo largo del año siguiente y en función del calendario.

## **12.- PERMISOS RETRIBUIDOS**

Los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Los permisos necesarios para la asistencia a gimnasia de preparación al parto, así como los necesarios para el seguimiento de tratamientos de fecundación asistida.

El tiempo necesario en los casos de intervenciones de cirugía plástica o estética, así como consulta médica, aportando los correspondientes

justificantes.

Además, se establecen las siguientes licencias y/o permisos retribuidos:

- Dos días naturales por nacimiento de hijos.
- Dos días naturales por enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de cónyuge y familiares hasta el segundo grado, pudiéndose repartir, previa comunicación a la empresa, en cuatro medios días.  
Estas licencias de hospitalización tendrán la misma duración que la propia hospitalización, con el límite máximo de dos días señalado anteriormente.
- Tres días naturales por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado.
- Siete días naturales por fallecimiento de hijo o cónyuge.
- El día de la boda en caso de matrimonio de padres, hijos y hermanos.
- Dos días naturales por traslado de domicilio.
- Veinte anuales para acompañamiento a consultas médicas de familiares de primer grado, debiendo aportar justificante.

Cuando por las causas previstas en los apartados anteriores, el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, se ampliará la licencia con arreglo a siguiente escala:

- Desplazamientos entre 250 y 500 Kms.: 1 día.
- Desplazamientos superiores a 500 Kms.: 2 días.

La referencia a los grados se debe entender tanto a los consanguíneos como a los afines, admitiéndose (en referencia a éstos últimos) que son tanto los consanguíneos del cónyuge como de la pareja de hecho (para cuya acreditación, será necesario un certificado del Registro de Parejas de Hecho o de Convivencia, con un mínimo de 3 meses de antelación).

- 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 su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

- En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

### **13.- EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS**

Todos los trabajadores de la U.R. de Comisiones Obreras de Cantabria que tengan más de un año de antigüedad, tendrán derecho a solicitar una excedencia, cuya duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a tres años. Dicha excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el período de excedencia compute a ningún efecto.

El derecho de excedencia sólo podrá volver a ser disfrutado por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

En los casos de excedencia, la incorporación al puesto de trabajo será inmediata y deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha en que finalice el período de excedencia.

En casos excepcionales y por motivos justificados se podrán pedir permisos no retribuidos inferiores a seis meses.

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas



con la disminución proporcional del salario.

#### **14.- DERECHOS SINDICALES**

La Ejecutiva Regional, a propuesta de los Representantes Sindicales, se reunirán para tratar de las cuestiones que por su importancia se considere deban ser tratadas de manera conjunta, pudiendo dicha Ejecutiva nombrar una Comisión que la represente.

Los trabajadores tendrán derecho a tiempo retribuido para la realización de asambleas en tiempo de trabajo, con un máximo de 16 horas anuales (de reunión y no de disfrute a título individual), debiendo ser previamente avisada la dirección con un mínimo de una semana.

#### **15.- ANTIGÜEDAD**

La retribución por antigüedad consistirá en trienios del 3% del salario base que se perciba. Los aumentos periódicos por años de antigüedad comenzarán a devengarse a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se cumpla cada trienio.

#### **16.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán tres pagas extraordinarias por importe del salario base más antigüedad y complementos.

#### **17.- SUBIDA SALARIAL**

Sobre los salarios actualizados en 2007, los incrementos salariales serán los siguientes:

**Año 2008:** 2% (IPC previsto).

**Año 2009:** Incremento salarial del 2% (IPC previsto) para todas las categorías, excepto auxiliar administrativo, agente de extensión y subalterno, que será del 3% con garantía del IPC real más 0,5% para todas las categorías.

**Año 2010:** Incremento salarial del IPC real más 0,5%.

**Año 2011:** Incremento salarial del IPC real más 0,5%.

Para los años 2010 y 2011, en caso de que no exista previsión de inflación por parte del Gobierno, se reunirá la Comisión Mixta del Convenio para fijar el incremento salarial de partida.

## **18.- ANTICIPOS SALARIALES**

Todos los trabajadores fijos tendrán derecho a la concesión de una mensualidad en concepto de anticipo, con obligación de devolverla en los siguientes 12 meses (mediante retención en las nóminas de dicho período), sin posibilidad de concesión de un nuevo anticipo antes de la devolución íntegra del anterior.

En todo caso, dicha concesión del anticipo no podrá ser disfrutada de manera simultánea por un número de trabajadores superior al 20% de la plantilla.

## **19.- ROPA DE TRABAJO**

El personal subalterno recibirá cada año bien 2 batas, bien 2 Monos de Trabajo (según el puesto de trabajo a desempeñar), amén del calzado adecuado para el desarrollo de su trabajo.

## **20.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

La imposición a cualquier trabajador de una falta grave o muy grave deberá comunicarse al Comité de Empresa. En todo caso, se exigirá para proceder a la imposición de cualquier tipo de sanción a los Delegados de Personal y para la imposición de Faltas Muy Graves al resto del personal, la incoación de un expediente disciplinario en el que, necesariamente, deberá nombrarse un Instructor y un Secretario.

La incoacción del expediente habrá de comunicarse por escrito, simultáneamente, al interesado y a los Delegados de Personal, los cuales podrán intervenir en cuantas pruebas se realicen para el esclarecimiento de los hechos supuestamente cometidos.

La duración del mencionado expediente no podrá prolongarse más allá de quince días desde que fuera comunicado al interesado y a los Delegados de Personal; con posterioridad, estos emitirán informe por escrito, en un plazo de 3 días, que será preceptivo y previo a la imposición de la sanción.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados, motivará la NULIDAD de pleno derecho de la sanción impuesta.

## **21.- CLAUSULA DE DENUNCIA Y PRORROGA DE VIGENCIA DEL CONVENIO**

A los efectos previstos en el art. 86 del E.T., se considerará denunciado el Convenio Colectivo el día 1 de Enero del año 2.012, sin perjuicio de lo cual ambas partes acuerdan que hasta el momento en que se proceda a la firma del Convenio Colectivo para el año 2.012 y siguientes (caso de ser Convenio plurianual), seguirán vigentes todas las cláusulas, tanto normativas como obligacionales, plasmadas en el presente Convenio.

## **22.- ADHESION Y NUEVAS COMPETENCIAS DEL ORECLA**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos labores que afecten a trabajadores y empresa incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterán a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A.) siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el art. 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos ocasionados por discrepancias surgidas durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias substanciales y constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un período

- de al menos seis meses a contar desde el inicio de la negociación.
- c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad, mantenimiento y servicios mínimos en caso de huelga.
  - d) Los conflictos debidos a discrepancias surgidas en el período de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  - e) Conflictos individuales o plurales de:
    - 1.- Clasificación profesional y trabajos de diferentes categorías.
    - 2.- Movilidad geográfica y cambios de puesto de trabajo.
    - 3.- Reconocimiento de permisos, licencias y pluses de convenio.
    - 4.- Horarios, turnos de trabajo y vacaciones.
    - 5.- Movilidad funcional.
    - 6.- Reclamación de cantidades en cuantía inferior a 300.000 ptas.
    - 7.- Sanciones que no conlleven despido.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido órgano extrajudicial de solución de conflictos, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representaciones sindicales y trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Organismo, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada en cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

### **23.- COMISION DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN**

Se crea una Comisión Paritaria de interpretación y aplicación de este Convenio, que estará formada por los miembros de cada una de las partes que figuren en el Acta de constitución de la mesa negociadora del Convenio.

La Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario, a requerimiento de cualquiera de las partes, al objeto de analizar el cumplimiento y la problemática que pudiera surgir por aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo, levantándose Acta cada vez que se reúnan.

Esta Comisión iniciará su trabajo, con el calendario que se establezca, para buscar nueva redacción a las funciones a desarrollar para cada categoría. Los

acuerdos que se tomen en esta materia se incorporarán de inmediato al texto del Convenio sin necesidad de que finalice su vigencia.

## **24.- JUBILACION VOLUNTARIA Y PARCIAL**

Las partes expresamente acuerdan la posibilidad de la jubilación voluntaria para el trabajador y obligatoria para la empresa a los 64 años con el 100% de sus derechos pasivos, en la forma articulada por el Real Decreto 1.194/85, de 17 de Julio.

Igualmente acuerdan la posibilidad de Jubilación Voluntaria Parcial para el trabajador y obligatoria para la empresa, a partir de los 60 años, mediante contrato de relevo.

## **25.- DERECHO SUPLETORIO**

En lo no previsto expresamente por el presente Convenio, se estará a lo regulado tanto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## **ANEXO I**

### **"DEFINICION DE FUNCIONES DE CADA CATEGORIA"**

#### **1.- TITULADO SUPERIOR, NIVEL 1:**

Es el trabajador en posesión del título de Grado Superior Universitario que, habiendo sido exigido para el acceso a la categoría, está unido al Sindicato por un contrato laboral, para ejercer las funciones que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios con carácter exclusivo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios profesionales.

Para el reconocimiento del nivel 1 será necesario tener una experiencia superior a 5 años desde su contratación como titulado superior Nivel 2 en el Sindicato. Además de dicho requisito será indispensable para obtener el ascenso desde el nivel 2, que así lo decida la Comisión Ejecutiva, debiendo ser ésta una respuesta motivada.

### **1.- TITULADO SUPERIOR, NIVEL 2:**

Es el trabajador en posesión de un título de Grado Superior Universitario que, habiendo sido exigido para el acceso a la categoría, está unido al Sindicato por un contrato laboral, para ejercer las funciones que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios con carácter exclusivo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

Para el reconocimiento del nivel 2 será necesario tener una experiencia superior a 5 años desde su contratación como titulado superior Nivel 3 en el Sindicato. Además de dicho requisito será indispensable para obtener el ascenso desde el nivel 3, que así lo decida la Comisión Ejecutiva, debiendo ser ésta una respuesta motivada.

### **1.- TITULADO SUPERIOR, NIVEL 3:**

Es el trabajador en posesión de un título de Grado Superior Universitario que, habiendo sido exigido para el acceso a la categoría, está unido al Sindicato por un contrato laboral, para ejercer las funciones que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios con carácter exclusivo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

### **2.- TITULADO DE GRADO MEDIO:**

Es el trabajador en posesión de un título de Grado Medio que, habiendo sido exigido para el acceso a la categoría, está unido al Sindicato por un contrato laboral para ejercer las funciones que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios con carácter exclusivo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

#### **4.- TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN:**

Es el trabajador o trabajadora que estando al menos en posesión del título de Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales o titulación reglada equivalente, realiza con iniciativa personal y bajo la dirección de la Comisión Ejecutiva Regional, las siguientes tareas:

- Información y asesoramiento en prevención de riesgos y seguridad y salud en el trabajo a la estructura del Sindicato y afiliación del mismo, así como a los representantes de los trabajadores y delegados/as de prevención.
- Apoyo a la dirección y estructura del Sindicato en todas las tareas relacionadas con prevención de riesgos y seguridad y salud en el trabajo.
- Efectuar visitas a las empresas y centros de trabajo donde sea necesaria su presencia, para informar y asesorar sobre su situación y necesidades preventivas.

#### **5.- TECNICO EN OFIMATICA:**

Es el trabajador que poseyendo un título de F.P. II en la rama informática o ciclo formativo equivalente o Curso de Capacitación del INEM de análogos contenidos, realiza tareas relacionadas con el manejo cualificado del ordenador, sus periféricos y otras instalaciones informáticas y ofimáticas, funcionamiento de redes, Internet, instalación y control de equipos, resolución de averías simples, incluyendo montaje y desmontaje de aparatos; asimismo, puesta en funcionamiento y desarrollo de hojas de cálculo, procesadores de textos, gráficos, etc. ; generación de programas sencillos y adaptación de otras genéricas. Su actividad irá ligada también al apoyo técnico y asesoramiento del resto del personal.

## **6.- ADMINISTRATIVO:**

Es el trabajador que, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, informática y contable, realiza con iniciativa personal y bajo la dirección de la Ejecutiva Regional, todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y los hábitos mercantiles propios del personal de oficina y despacho necesarios para el normal desarrollo de la actividad del Sindicato.

## **7.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Es el trabajador que, bajo la dirección de la Ejecutiva Regional, realiza tareas de apoyo administrativo tales como atención al público en general, información sobre actividades y servicios del sindicato, control de ingresos y gastos efectuado en el modelo facilitado a tal fin, manejo de teléfonos, centralitas telefónicas, fax, telex, etc. , mecanografiado de escritos, introducción de datos en el ordenador, reserva de billetes, despacho de correspondencia, asambleas, jornadas, congresos, etc... y todas aquellas de carácter mecánico y burocrático, necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad sindical.

## **8.- AGENTE DE EXTENSIÓN:**

Es el trabajador con conocimientos generales sobre normativa electoral y negociación colectiva que, bajo la dirección de la Comisión Ejecutiva Regional desarrolla las siguientes tareas:

- Visitar empresas para la promoción y seguimiento de elecciones sindicales, tanto en empresas donde se renueva la representación sindical, como en las que se elige representación por primera vez.
- Visitar a los representantes sindicales, afiliados al Sindicato y trabajadores en general, para facilitarles información concerniente con el sector o empresa para la que trabajan, así como toda aquella relacionada con la actividad que desarrolla el Sindicato.

## **9.- SUBALTERNO:**



- a) **Conserje:** Es el trabajador que realiza trabajos de vigilancia de puertas, accesos, hace recados dentro y fuera de la oficina, recoge, reparte y entrega correspondencia, realiza las tareas de fotocopias de documentos cuidando de la correcta limpieza y puesta a punto de la máquina, se ocupa de aquellos trabajos elementales de mantenimiento que no requieran especialización.
- b) **Limpiador:** Es el trabajador que realiza los trabajos de limpieza en los locales del Sindicato.

## **ANEXO II**

TABLA SALARIAL CC.OO CANTABRIA		
CATEGORÍA	SALARIO MES	
	AÑO 2008	AÑO 2009
Titulado Superior Nivel 1	1.922,84 €	1.961,30 €
Titulado Superior Nivel 2	1.657,97 €	1.691,13 €
Titulado Superior Nivel 3	1.477,89 €	1.507,45 €
Titulado Medio	1.300,54 €	1.326,55 €
Técnico Prevención	1.217,64 €	1.241,99 €
Técnico en Ofimática	1.203,23 €	1.227,29 €
Administrativo	1.203,23 €	1.227,29 €
Auxiliar Administrativo	1.015,96 €	1.046,44 €
Agente Extensión	1.015,96 €	1.046,44 €
Subalterno	864,65 €	890,59 €

