



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acuerdo entre la Secretaría General del SEPAD y las Organizaciones Sindicales con representación en la mesa sectorial de Administración General y en la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, en relación con las condiciones de trabajo de los empleados públicos adscritos a los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia. Expte.: 81/002/2010. (2010060765)

Visto: el texto del "Acuerdo entre la Secretaría General del SEPAD y las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Administración General y en la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, en relación con las condiciones de trabajo de los empleados públicos adscritos a los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia" (código de Convenio 8100291), suscrito el diecisiete de febrero de dos mil diez, de una parte, por el Secretario General del SEPAD, en representación de la Administración, y de otra, por las centrales sindicales CCOO, CSI-F y FSP-UGT, en representación de los empleados públicos afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo (BOE de 6 de junio); artículo 38, apartados 6 y 8, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 12 de marzo de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR



ACUERDO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SEPAD Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES CON REPRESENTACIÓN EN LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y EN LA COMISIÓN PARITARIA DEL V CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, EN RELACIÓN CON LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS DE MÉRIDA Y PLASENCIA

Introducción.

Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General.

Acuerdo de la Comisión Paritaria.

Protocolo de Actuación de Determinados Servicios.

Modificación del Decreto 149/2009.

INTRODUCCIÓN

Una vez publicado el Decreto 149/2009, de 26 de junio, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia y se modifica el Decreto 50/1992, de 10 de marzo, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo del personal eventual, se hace necesario dar cumplimiento al mandato contemplado en la Resolución de 18 de diciembre de 2008, del Consejero de Administración Pública y Hacienda, por la que se publica el texto del Acuerdo de Integración de los trabajadores transferidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura por los Decretos 132/2008 y 133/2008, ambos de 30 de junio, en el V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura n.º 249, de 26 de diciembre de 2008, según el cual: "las funciones que debe desempeñar el personal transferido son las mismas que venían desarrollando, sin perjuicio de la correspondiente adecuación que se efectúe por Convenio Colectivo o por la Comisión Paritaria".

Siendo la Mesa Sectorial de Administración General la competente para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración General y la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura para determinar las condiciones de trabajo de dicho colectivo, el presente Acuerdo se desarrollará y ratificará por ambas Mesas de Negociación.

ACUERDO DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

El traspaso del personal funcionario de los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia para el desempeño de puestos de trabajo que en la Junta de Extremadura son propios de personal laboral, hace necesaria la firma del presente ACUERDO que, sin menoscabo del respeto a su régimen jurídico, homogenice la prestación de trabajo de ambos colectivos, en tanto se avanza en un proceso de laboralización.

1. Funciones del personal funcionario que presta sus servicios en los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia.
2. Régimen aplicable al personal a que hace referencia la disposición adicional tercera del Decreto 149/2009.



2.1. Jornada y horario de trabajo.

2.2. Retribuciones complementarias.

2.3. Movilidad funcional.

1. Funciones del personal funcionario que presta sus servicios en los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia.

Respecto a las funciones del personal funcionario, se homogenizan con las establecidas para el personal laboral en el V Convenio Colectivo de la Junta de Extremadura o cualquier otro que se encuentre en vigor, sin perjuicio de las adaptaciones que se contemplan en el apartado de acuerdo de Comisión Paritaria para diversas categorías profesionales.

Hay que distinguir dentro de este apartado, los siguientes colectivos:

- 1.1. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario aparecen identificados con la clave PAL a una determinada categoría profesional, siempre que ésta sea equivalente, y al objeto de unificar y homologar las funciones que realiza este personal y el personal laboral con categoría similar, deberán realizar las funciones contempladas en el V Convenio Colectivo y las derivadas del presente Acuerdo, sin perjuicio de la realización de aquellas funciones dispuestas en las respectivas Diputaciones de origen que no contradigan lo dispuesto en dicho Acuerdo. Estas funciones serán igualmente atribuidas a los trabajadores contratados para sustituir a los titulares mediante contratos laborales.

DENOMINACIÓN	PAL
ATS-DUE	T.M.-A.T.S.
Auxiliar de psiquiatría	Auxiliar de enfermería
Auxiliar de enfermería	Auxiliar de enfermería
Monitor terapia ocupacional	M. ocupacional
Oficial albañil	Of. 1. Albañil
Oficial carpintero	Of. 1. Carpintero
Oficial cocinero	Cocinero
Oficial mecánico	Of. 1. Mecánico
Monitor ocupacional	M. ocupacional
Vigilante	Vigilante
Ayudante de cocina	Ayudante de cocina
Pinche de cocina	Ayudante de cocina
Cuidador	Auxiliar de enfermería
Ayudante sanitario	Auxiliar de enfermería
Operario cuidador	Auxiliar de enfermería

- 1.2. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo aparecen identificados con la clave PAL a la categoría profesional resultante



del acuerdo de integración y que no sea equivalente, desempeñarán las mismas funciones que venían desempeñando en las respectivas Diputaciones de origen, sin perjuicio de que, de acuerdo con su formación, le puedan ser atribuidas o reconocidas las funciones correspondientes a la nueva categoría profesional en el V Convenio Colectivo y las derivadas del presente Acuerdo. Estas funciones serán igualmente atribuidas a los trabajadores contratados para sustituir a los titulares mediante contratos laborales.

DENOMINACIÓN	PAL
Conductor-recadero	Of. 1. Conductor
Oficial cerrajero	Of. 1. Mantenimiento
Oficial costurera	Camarero-limpiador
Oficial electromecánico	Of. 1. Electrónica
Oficial fontanero-calefactor	Of. 1. Mantenimiento
Oficial telefonista	Ordenanza
Telefonista	Ordenanza
Encargado de lencería	Encargado de almacén
Lavandero	Camarero-limpiador
Empleado de lavado, costura y plancha	Camarero-limpiador
Limpiador	Camarero-limpiador
Empleado de limpieza y office	Camarero-limpiador
Limpieza exterior y jardines	Camarero-limpiador
Encargado de lencería	Encargado de almacén
Peón	P. Especializado general

- 1.3. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo aparecen identificados con las claves PAL en tanto que se consideran puestos de trabajo pendientes de laboralizar, continuarán desempeñando las mismas funciones que en las respectivas Diputaciones de origen hasta que se desvinculen de los mismos. Estas funciones serán igualmente atribuidas a los trabajadores contratados para sustituir a los titulares mediante contratos laborales.

DENOMINACIÓN	PAL
Inspector de servicios	
Oficial peluquero	
Encargado de pabellón	
Encargado de almacén	
Mantenedor de limpieza	
Portero-ordenanza	
Coordinador de porteros	
Coordinador de personal de limpieza	



- 1.4. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo aparecen identificados con las claves PAR en tanto que se consideran puestos de trabajo pendientes de amortizar, continuarán desempeñando las mismas funciones que en las respectivas Diputaciones de origen hasta que se desvinculen de los mismos. Estas funciones serán igualmente atribuidas a los trabajadores contratados para sustituir a los titulares mediante contratos laborales.

DENOMINACIÓN	PAR
Auxiliar técnico de farmacia	
Oficial pintor	
Jefe de grupo aux. Admvo. sanitario	
Coordinador servicios generales	
Supervisor de enfermería	
J. Unidad psicología	

2. Régimen aplicable a los puestos de trabajo a los que se refiere la disposición adicional tercera del Decreto 149/2009.

La disposición adicional tercera del Decreto 149/2009 establece lo siguiente:

“Régimen aplicable a determinados puestos de trabajo. Los puestos que en la relación de puestos de trabajo que se aprueba mediante el presente Decreto aparecen identificados con la clave PAL (Pendiente de Amortizar y Laboralizar) o PAR (Pendiente de Amortizar y Reestructurar), y además tengan asignadas en la columna de observaciones las claves N (Noche) y/o DF (Domingo y/o Festivo), requieren que la prestación del trabajo a turnos incluya noches y/o domingos y festivos, respectivamente.

El personal funcionario que desempeñe los puestos a los que se refiere el párrafo anterior será retribuido por la prestación del servicio en noches y/o domingos y festivos en la misma forma y cuantía que la establecida para dichas condiciones de trabajo en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura vigente.

A los efectos de la aplicación de la letra c) del artículo 24 de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009, serán tenidas en cuenta para la determinación del complemento personal del personal funcionario y laboral transferido, las retribuciones complementarias abonadas conforme a lo establecido en el párrafo anterior”.

2.1. Jornada y horario de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Decreto 95/2006, de 30 de mayo, según el cual “(...) para aquellos puestos de trabajo cuya jornada laboral haya de desempeñarse en condiciones de turnicidad, nocturnidad o domingos y festivos, según figuren en las relaciones de puestos de trabajo, se establecerá un régimen específico de jornada y horario” se establece que las planillas de trabajo y por lo tanto, la jornada y el horario de trabajo será el establecido para el personal laboral en el artículo 19 del V Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

2.2. Retribuciones complementarias.

2.2.1. Complementos específicos especiales.

2.2.1.a) Turnicidad, horas nocturnas y domingos y festivos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera del Decreto 149/2009, el personal funcionario que desempeña los puestos de trabajo a que se refiere esta disposición percibe los complementos específicos especiales de turnicidad, horas nocturnas y domingos y festivos.

Ahora bien, el artículo 7.2.c) del V Convenio Colectivo regula los complementos específicos especiales destinados a retribuir condiciones de la prestación laboral distintas a las asignadas con carácter general al puesto encuadrado en la categoría profesional. El devengo de estos complementos se produce siempre que se acredite la efectiva realización de la prestación laboral con independencia que figuren o no en la RPT.

En consecuencia, para el personal funcionario será necesaria su certificación, con independencia de que tales complementos figuren o no en la RPT, pudiéndose dejar de abonar, igual que al personal laboral, aquellos complementos específicos que vengan establecidos en la RPT y que sin embargo, por distintas razones, no se corresponden con la efectiva prestación de servicios.

2.2.1.b) Complementos por libre designación.

Será de aplicación igualmente para los funcionarios a que se refiere esta disposición adicional, el complemento específico especial L.6. Complementos por libre designación, con los mismos efectos y garantías y en la misma forma y cuantía que al personal laboral, cuando fuera necesario designar al personal funcionario para el desempeño de las funciones de libre designación que se aprueben en ambos Centros Sociosanitarios, necesarias para la incardinación del funcionamiento de estos Centros en las estructuras funcionales de la Junta de Extremadura.

2.3. Movilidad funcional.

En aras al buen funcionamiento de los servicios, se aplicará al personal funcionario a que se refiere la disposición adicional tercera, el artículo 18 del V Convenio Colectivo en vigor, permitiéndose la movilidad funcional con los mismos efectos, garantías y forma de retribución que los establecidos en dicho artículo para el personal laboral.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA

- 1. Funciones de determinadas categorías profesionales.
- 2. Aprobación de funciones de las categorías profesionales adscritas a los centros sociosanitarios.
- 3. Funciones de libre designación.

1. Funciones de determinadas categorías profesionales.

De conformidad con la Resolución de 18 de diciembre de 2008, del Consejero de Administración Pública y Hacienda, por la que se publica el texto del Acuerdo de Integración de los trabajadores transferidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura por los Decretos 132/2008 y 133/2008, ambos de 30 de junio, en el V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 249, de 26 de diciembre de 2008, y a cuyo tenor "las funciones que debe desempeñar el personal transferido son las mismas que venían desarrollando, sin perjuicio de la correspondiente adecuación que se efectúe por Convenio Colectivo o por la Comisión Paritaria", se acuerda, para el personal laboral que presta sus servicios en los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia, que, siendo necesaria la acomodación de regímenes jurídicos, y mientras se avanza en un proceso de laboralización, el personal laboral de estos Centros realizará, junto con el personal funcionario, las mismas funciones que venía desarrollando, con las adecuaciones contenidas en el presente acuerdo.

La relación de funciones y tareas que el personal laboral de los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia realizaba de conformidad con lo establecido en las Diputaciones de origen y que hay que acomodar a lo establecido en el V Convenio Colectivo de la Junta de Extremadura o cualquier otro que se encuentre en vigor, es la siguiente:

- Poner y quitar el comedor.
- Recepción, distribución y administración de comidas.
- Hacer las camas de los usuarios.
- Limpieza de colchones.
- Acompañamiento de usuarios dentro y fuera del recinto para tareas relacionadas con la vida diaria distintas al acompañamiento de beneficiarios a los ambulatorios y hospitales (juzgados, DNI, parada autobús, etc.).
- Recepción y registro de usuarios y recogida y entrega de pertenencias.
- Acompañamiento de usuarios a centros sanitarios.
- Administración de tabaco y dinero de bolsillo por parte del personal auxiliar de enfermería.
- Funciones de las auxiliares de enfermería destinadas en farmacia.

1.1. Categoría profesional de Auxiliar de Enfermería.

La redacción del Anexo III del V Convenio Colectivo para esta categoría profesional es la siguiente: "Es el/la trabajador/a que realiza las funciones de asistencia y atención a los beneficiarios en las tareas de la vida diaria que éste no pueda realizar por sí mismo. Atiende el aseo personal, las necesidades fisiológicas, la recepción, distribución,

administración y retirada de comidas a incapacitados. Realiza los cambios de cama y posturales de los usuarios encamados. Prepara y limpia el material y aparatos clínicos y administra los medicamentos tópicos y orales, previamente preparados por el ATS o médico, prescritos de acuerdo con su capacitación técnica y, otros trabajos análogos. Acompaña a los beneficiarios a los ambulatorios y hospitales, si fuera necesario”.

- Recepción, distribución y administración de comidas. Aún cuando se incremente la dotación de plazas de camareros limpiadores y éstos asuman la tarea de poner y quitar el comedor, continuará siendo función de los auxiliares de enfermería la recepción, distribución y administración de la comida a cada uno de los residentes, con independencia de que éstos coman o no en los distintos comedores habilitados, en los pabellones/unidades, pues estos residentes tienen todos la condición de incapacitados, siendo el auxiliar de enfermería el encargado de la correcta administración de la dieta de cada uno de los residentes según prescripción facultativa; conoce en función del perfil del residente la cantidad que debe servirse a cada uno de ellos; una vez se administra por parte del personal auxiliar de enfermería la medicación oral, en su mayoría compuesta de psicofármacos, debe asegurarse, para la efectividad del tratamiento, que el residente realmente ha ingerido la misma.
- Hacer las camas de los usuarios. El personal auxiliar de enfermería de los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia es quien realiza los cambios de ropa de cama y funda de colchón de todos los usuarios, dada su condición de incapacitados.
- Acompañamiento de usuarios dentro y fuera del recinto para tareas relacionadas con la vida diaria distintas al acompañamiento de beneficiarios a los ambulatorios y hospitales (juzgados, DNI, parada autobús, etc.).

Es función del auxiliar de enfermería que presta sus servicios en ambos centros sociosanitarios, por las especificidades de los usuarios y por convertirse el auxiliar de enfermería en la persona de referencia para estos residentes. No obstante lo anterior, el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) se compromete a negociar, con las Administraciones pertinentes, la firma de un protocolo de actuación para el apoyo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el acompañamiento de los pacientes enfermos judiciales.

- Acompañamiento de usuarios a centros sanitarios. El acompañamiento de pacientes a centros sanitarios y durante su estancia en los mismos corresponde, ante la ausencia de familiares, a los auxiliares de enfermería, de acuerdo con los protocolos al respecto entre SES y SEPAD.
- Recepción y registro de usuarios y recogida y entrega de pertenencias. Esta función es competencia de los auxiliares de enfermería de los centros sociosanitarios de Mérida y Plasencia.
- Administración de tabaco y dinero de bolsillo por parte del personal auxiliar de enfermería. La administración diaria del dinero de bolsillo y del tabaco corresponde al Encargado de Pabellón en el centro sociosanitario de Mérida o figura

análoga en el de Plasencia, asumiéndola los auxiliares de enfermería en ausencia de ambas figuras.

- Funciones de los auxiliares de enfermería destinados en farmacia. Corresponde a las auxiliares de enfermería destinadas en farmacia, las siguientes funciones/tareas:
 - Distribuir todos los pedidos de medicación que se realicen en el centro, así como todo el material sanitario fungible.
 - Pasar los pedidos, diariamente, al libro oficial de dispensación interna.
 - Realizar, bajo la supervisión del farmacéutico hospitalario, los pedidos a los laboratorios farmacéuticos de aquellos medicamentos que hayan agotado sus existencias.
 - Revisar las caducidades de los medicamentos, con el fin de devolver aquellos que hayan caducado.
 - Realizar el balance de entradas y salidas de los medicamentos y de las recetas.
 - A falta de personal de la categoría profesional de auxiliar de laboratorio, recogerán y trasladarán las muestras y analíticas, tanto en el interior como en el exterior del centro.

1.2. Categoría profesional de Auxiliar de Laboratorio.

A tenor de lo establecido en el Anexo III del V Convenio Colectivo: "Es el/la trabajador/a que, con conocimientos teóricos-prácticos necesarios, está capacitado para realizar trabajos sencillos y repetitivos de laboratorio, tales como operaciones preliminares, complementarias o auxiliares de las que constituyen propiamente los procedimientos de ensayo completo, debiendo colaborar al mantenimiento, en perfecto estado, del material y equipo de laboratorio".

Además de lo anterior, es tarea del auxiliar de laboratorio que presta sus servicios en ambos centros sociosanitarios, la siguiente:

- Recoger y trasladar las muestras y analíticas, tanto en el interior como en el exterior del centro.

1.3. Categoría profesional de Camarero-Limpiador.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, esta categoría profesional asumirá además de las funciones establecidas en el Convenio Colectivo las siguientes funciones:

- 1.3.1. Poner y quitar el comedor.
- 1.3.2. Limpieza de colchones.
- 1.3.3. Hacer camas del personal facultativo de guardia de presencia física.
- 1.3.4. Trasladar los carros de la comida.



- 1.3.1. Poner y quitar el comedor. Es función del camarero-limpiador según la redacción actual del V Convenio Colectivo y así será ejercida en ambos centros sociosanitarios.
- 1.3.2. Limpieza de colchones. Es función del camarero-limpiador según la redacción actual del V Convenio Colectivo y así será ejercida en ambos centros sociosanitarios.
- 1.3.3. Hacer las camas del personal facultativo de guardia de presencia física. La realización de las camas del personal de guardia de presencia física entra dentro del ámbito de la limpieza de las instalaciones del Centro, con lo que es tarea de los/as camareros/as-limpiadores de ambos centros.
- 1.3.4. Trasladar los carros de comida. Esta tarea entra dentro del ámbito del servicio de comedor y debe ser asumida por los camareros-limpiadores y/o peones especializados según organización de los Centros.

1.4. Categoría profesional de Ayudante de Cocina.

A tenor de lo establecido en el V Convenio Colectivo las funciones a desarrollar por este colectivo son las siguientes:

“Es el/la trabajador/a encargado de ejecutar labores auxiliares de cocina para cuya realización se requieren conocimientos elementales de la misma, estando bajo la supervisión directa del cocinero de quien recibe instrucciones precisas. Adopta las medidas necesarias destinadas al cuidado y mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de las instalaciones, maquinaria y utillaje de cocina y almacenes de suministros de alimentos”.

Los ayudantes de cocina del centro sociosanitario de Plasencia dejarán de trasladar los carros en tanto que esta tarea se realizara por las categorías profesionales de camarero-limpiador y/o peón especializado según organización de los centros.

1.5. Categoría profesional de Oficial de segunda, Conductor.

La categoría profesional de oficial de segunda conductor realizará las siguientes funciones:

- Les corresponde conducir los vehículos de reparto de ropa, comida, demás suministros y transporte en general de muebles y mercancías, por el interior del recinto.
- Recogen los carros de ropa desde el interior de las distintas unidades para su traslado al lavadero (ropa sucia) o desde aquí al interior de las unidades (ropa limpia).
- Reparten las mercancías y suministros por el recinto, recogidos en el almacén general del centro y trasladándolos al interior de las unidades, descargándolos dentro de las dependencias habilitadas a tal efecto.



- Realizan algún viaje fuera de la localidad, si se estimara necesario.
- Se ocupan del mantenimiento preventivo del vehículo, lavado y engrase del mismo con objeto de tenerlo disponible siempre que sea necesario.
- Comunican a los Coordinadores de Servicios Generales las anomalías que observen en el vehículo, para que se proceda a su reparación si fuera necesario.
- Las demás funciones propias de su cometido.

1.6. Categoría profesional de Peón Especializado.

La definición que de esta categoría profesional hace el convenio es la siguiente: "Es el/la trabajador/a que con capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas y otras de apoyo, sin constituir un oficio y de acuerdo con su capacidad".

Este personal realizará tareas de apoyo en el servicio de lavandería y otros servicios, como distribución de carros con la comida, tareas de mantenimiento, etc., para lo que continuarán utilizando los vehículos habilitados por la Institución.

1.7. Categoría profesional de Ordenanza.

La definición que de esta categoría profesional hace el V Convenio Colectivo es la siguiente: "Es el/la trabajador/a cuyas funciones consisten en la ejecución de encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, apertura y cierre puntual de las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. Informa y orienta al público. Realiza el porteo del material y enseres que fueran necesarios. Franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye la correspondencia. Atiende las pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente. Realiza copias y maneja máquinas sencillas de oficina.

En los centros en los que no existe personal de mantenimiento o de servicios técnicos, realiza las siguientes funciones: conectar y desconectar el aire acondicionado y la calefacción, así como aparatos de fuerza, cambiar las bombillas y tubos fluorescentes en techos que no superen los tres metros de altitud, cambiar fusibles y cebadores, relojes electrónicos, controlar las llaves de agua y luz, revisión diaria de las llaves de butano, agua y luz y riego de superficies ajardinadas de menos de 300 metros cuadrados".

Centro sociosanitario de Mérida.

Con independencia de que la portería sea atendida, como hasta ahora, por los 3 vigilantes y 2 porteros-ordenanzas, los ordenanzas y porteros-ordenanzas del pabellón central están obligados a cubrir, de forma rotatoria, las mañanas y tardes que sean necesarias para adaptar la planilla de la portería a lo establecido en el Convenio Colectivo. De igual manera se actuará ante otras contingencias, como sustitución del descanso diario, incapacidades temporales de corta duración, vacaciones, etc.

Centro sociosanitario de Plasencia.

El servicio de la centralita por un ordenanza se establece como consecuencia de la reestructuración de una plaza de telefonista que quedó vacante por jubilación del titular durante el periodo transitorio por una de ordenanza a tenor de lo dispuesto en el Acuerdo de Integración. La función de atender la centralita se asignará a los ordenanzas, de forma rotatoria y homogénea, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo.

Se suprime la efectiva realización del turno nocturno por parte de los ordenanzas y porteros ordenanzas del centro.

2. Funciones de las categorías profesionales adscritas a los centros sociosanitarios.

2.1. Categorías profesionales que tienen categoría equivalente en el Acuerdo de Integración.

Los trabajadores que ostenten categorías profesionales equivalentes a las establecidas en el V Convenio Colectivo, desempeñarán las funciones correspondientes a lo dispuesto en dicho Convenio Colectivo, incluidas las pactadas en el presente Acuerdo, sin perjuicio de la realización de aquéllas dispuestas en las Diputaciones de origen y que no se contradigan con lo dispuesto en el V Convenio Colectivo o cualquier otro vigente que se apruebe por la Comisión Paritaria de la Junta de Extremadura.

2.2. Categorías profesionales que no tienen categoría equivalente en el acuerdo de integración.

Los trabajadores que ostenten categorías profesionales que hayan sido integradas en una categoría profesional distinta a la de procedencia, desempeñarán las mismas funciones que venían desempeñando en su Diputación de origen, sin perjuicio de que, de acuerdo con su formación, le puedan ser atribuidas o reconocidas las funciones correspondientes a la nueva categoría profesional. Estas funciones serán igualmente atribuidas a los trabajadores contratados para sustituir a los titulares. Estas categorías son las siguientes:

PLASENCIA:

- Jefe de cocina.
- Jefe de mantenimiento.
- Calefactor.
- Fontanero.
- Jardinero.
- Peluquero.
- Electricista.
- Oficial charcutero-carnicero.
- Oficial electromecánico.
- Conductor de interior.
- Oficial de primera. Albañil.
- Encargado de lencería.
- Coordinador de servicios generales.



- Costurera-cortadora.
- Especialista en conservación.
- Empleado de limpieza exterior y jardinería.
- Coordinador de empleados de lavado, costura y plancha.
- Empleado de limpieza y office.
- Empleado de lavado, costura y plancha.

MÉRIDA:

- Oficial electromecánico.
- Oficial fontanero calefactor.

2.3. Categorías profesionales Pendientes de Amortizar/Reestructurar en RPT.

Los trabajadores que ostenten categorías profesionales Pendientes de Amortizar/Reestructurar continuarán desempeñando las funciones que tenían asignadas en las Diputaciones de origen hasta que se desvinculen de los puestos de trabajo. Estas categorías serían las siguientes:

- Director asistencial.
- Psicólogo coordinador de talleres ocupacionales.
- Subdirector de enfermería.
- Supervisor de enfermería.
- Supervisor de unidad.
- Supervisor general.
- Cocinero-coordinador.
- Coordinador de servicios generales.
- Costurero-coordinador.
- Jefe de mantenimiento.
- Jefe de cocina.
- Coordinador empleado de lavado, costura y plancha.

3. Funciones de libre designación.

Como quiera que se ha producido la integración en el V Convenio Colectivo y el artículo 9 del mismo establece en su párrafo tercero que: "Asimismo, si durante la vigencia de este Convenio se pusieran en funcionamiento centros o servicios similares a los anteriores, las direcciones de los mismos y, en su caso, las funciones de coordinación o responsabilidad especial, serán también catalogadas como de libre designación" se considera conveniente ir adaptando ambos Centros a la estructura funcional que ampara el V Convenio Colectivo, de manera que se procede a la catalogación de las siguientes **FUNCIONES DE LIBRE DESIGNACIÓN:**

Centro Sociosanitario de Mérida:

- Responsable de Área Asistencial (Grupo II o Grupo B; L.6.2.A).
- 5 Coordinadores de Personal Sanitario (Grupo II o Grupo B; L.6.2.D).
- Coordinador de Servicios Generales (Grupos IV y V o Grupos D y E; L.6.2.D).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DETERMINADOS SERVICIOS

MÉRIDA. SERVICIO DE COCINA-COMEDOR. ORGANIZACIÓN ACTUAL

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Cargar recipientes isotérmicos de comida en carros	Ayudante de cocina
Cargar en camión de reparto: — Carros de comida — Carros de pan — Carros de fruta	Ayudante de cocina
Descargar carros de alimentos en unidades	Ayudante de cocina
— Poner comedor — Servir y distribuir comida a pacientes — Alimentación de pacientes — Acompañar pacientes tras comida — Quitar comedor	Auxiliar de enfermería
Cargar carros en camión de reparto y retorno a cocina	Ayudante de cocina

ORGANIZACIÓN. ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Cargar recipientes isotérmicos de comida en carros	Ayudante de cocina
Cargar en camión de reparto: — Carros de comida — Carros de pan — Carros de fruta	Camarero-limpiador y/o Peón especializado
Descargar carros de alimentos en unidades	Camarero-limpiador y/o Peones especializados
Poner comedor	Camarero limpiador
— Servir y distribuir comida a pacientes — Alimentación de pacientes — Acompañar pacientes tras la comida	Auxiliar de enfermería
Quitar comedor	Camarero-limpiador
Cargar carros en camión de reparto y retorno a cocina	Camarero-limpiador y/o Peón especializado



PLASENCIA. SERVICIO DE COCINA-COMEDOR. ORGANIZACIÓN ACTUAL

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Cargar recipientes isotérmicos de comida en carros en la cocina	Ayudante de cocina
Cargar en camión de reparto: — Carros de comida — Carros de pan — Carros de fruta	Ayudante de cocina
Descargar carros de alimentos en unidades	Ayudante de cocina
Poner comedor	Camarero-limpiador
— Recepcionar carros de comida — Servir y distribuir comida a pacientes — Alimentación de pacientes — Quitar comedor	Auxiliar de enfermería
Cargar carros en camión de reparto y retorno a cocina	Ayudante de cocina

ORGANIZACIÓN. ACUERDO COMISIÓN PARITARIA

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Cargar recipientes isotérmicos de comida en carros en la cocina	Ayudante de cocina
Cargar en camión de reparto: — Carros de comida — Carros de pan — Carros de fruta	Camarero-limpiador
Descargar carros de alimentos en unidades	Camarero-limpiador
Poner comedor	Camarero-limpiador
— Servir y distribuir comida a pacientes — Alimentación de pacientes — Acompañar pacientes tras la comida	Auxiliar de enfermería
— Quitar comedor — Cargar carros en camión de reparto y retorno a cocina	Camarero-limpiador



MÉRIDA. SERVICIO DE LAVANDERÍA. ORGANIZACIÓN ACTUAL

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Recogida de ropa sucia en puerta unidades en cestos para 2 personas	Peón
Carga cestos de ropa sucia en furgoneta	Peón
Conducción de furgoneta hasta la lavandería	Peón
Descarga de cestos ropa sucia en lavandería	Peón
Clasificación de ropa Introducción en lavadora	Peon/lavandero
Tareas propias de lavandería	Lavandero

ORGANIZACIÓN. ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Recogida de ropa sucia en puerta unidades en cestos para 2 personas	Peón
Carga de cestos de ropa sucia en furgoneta	Peón
Conducción de furgoneta hasta la lavandería	Peón
Descarga de cestos de ropa sucia en lavandería	Peón
Clasificación de ropa Introducción en lavadora	Lavandero
Tareas propias de lavandería	Lavandero

MÉRIDA. SERVICIO DE PORTERÍA Y VIGILANCIA. ORGANIZACIÓN ACTUAL

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
Control de acceso al edificio en tres turnos de trabajo (24 horas)	3 vigilantes y 2 porteros-ordenanzas
Control de acceso en pabellón central en dos turnos de trabajo (mañana y tarde)	7 porteros-ordenanzas



ORGANIZACIÓN. ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA

FUNCIONES/TAREAS	CATEGORÍA
La planilla de la portería se confeccionará con los 3 vigilantes y 2 porteros ordenanzas actuales, sin perjuicio de que de manera obligatoria y rotatoria el personal del pabellón central cubra aquellos turnos de mañana y tarde y demás ausencias que sean necesarias para cumplir lo dispuesto en el Convenio Colectivo	3 vigilantes y 2 porteros ordenanzas (24 horas), y ordenanzas (14 horas) para cumplir el Convenio

MODIFICACIÓN DEL DECRETO 149/2009

La aprobación y el efectivo cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Comisión Paritaria y en el Acuerdo de Mesa Sectorial de Administración General así como la subsanación de los errores advertidos tras la publicación del Decreto 149/2009, de 26 de junio, requieren la modificación de la relación de puestos de trabajo vigente.

Esta modificación implica la creación, amortización y modificación de diversos puestos de trabajo, homogenizándolos con los existentes en el resto de centros residenciales de 24 horas de la Junta de Extremadura.

Cláusula final.

“El presente Acuerdo surtirá efectos una vez ratificado por la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura y la Mesa Sectorial de Administración General”.

En Mérida, a 17 de febrero de 2010.

El Secretario General del SEPAD, Fdo.: Juan Antonio Orgaz García.

CSI-CSIF.

UGT.

CCOO.