3247. San Francisco Javier. Indiarum apostoli epistolae, veterés per quinque, et novae per septem libros distanetae. Coloniae Agrippinae: Apud Heredes Joannis Weidenfeldt, 1692. 375 euros.

3253. DPM. Memoria sobre el panizo y su cultivo. Cáceres: Imp. de don Lucas de Burgos, 1835. 70 euros.

3261. Epidecio. Epidecio a la temprana muerte de la excelentísima señora doña María Teresa de Silva, última Duquesa de Alba. Madrid: Imp. de la Administración de la Real Arbitrio de Beneficencia, 1803. 50 euros.

3332. Elogio en verso a los gaditanos. Cádiz: Imp. de Quintana. 55 euros.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

7277 *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de la modificación del anexo III Reglamento de Ascensos del Convenio Colectivo Interprovincial de la empresa «Fasa Renault, Sociedad Anónima».*

Visto el texto de modificación del anexo III Reglamento de Ascensos del Convenio Colectivo Interprovincial de la empresa «Fasa Renault, Sociedad Anónima» (Código de Convenio número 9002092) que fue suscrito con fecha 18 de diciembre de 2001 y ratificado de una parte por los designados por la dirección de la empresa para su representación y de otra por las del Comité Intercentros en representación de los trabajadores 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 y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada modificación de Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

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

Madrid, 21 de marzo de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ANEXO III

Reglamento de ascensos

I. Parte primera

1. *Órganos que intervienen en la promoción*

1.1 Introducción

. Considerando por una parte, tanto el aspecto general del contenido de una categoría, como el específico de un puesto de trabajo encuadrado en un Departamento y, por otra, las características puramente técnicas y de relaciones sociales y laborales, intervendrán en la promoción los siguientes estamentos con las correspondientes funciones generales:

La Dirección de Recursos Humanos como titular de la función general de la promoción en el ámbito de la empresa.

La Dirección afectada a través del Departamento donde esté encuadrado el puesto o vacante a cubrir y de acuerdo con la normativa que regulan las presentes normas.

El Comité de Promoción, en representación de los trabajadores, que tiene la intervención pactada en el presente Convenio Colectivo.

La participación e intervención de estos tres estamentos se estructura en los siguientes órganos funcionales:

Comisión de Ascensos.
Tribunales.
Departamento Formación y Promoción (D. Servicios Centrales D.F).
Departamento afectado.
Comité de Promoción (en representación de los trabajadores).

1.2 Comisión de ascensos.

Es un órgano que, a nivel general de empresa, tiene asignados los siguientes cometidos:

1.2.1 Cometidos:

Establecimiento de normas aclaratorias y de desarrollo de los concursos.

Realización de las acciones necesarias que tiendan a la adecuación de los programas específicos a las necesidades de las plazas convocadas.

Mantener un nivel uniforme de exigencia en las pruebas.

Comprobación y control trimestral, a nivel general de empresa del cumplimiento del porcentaje de ascenso por libre designación en la categoría de no mando a mando, según lo establecido en el presente Reglamento.

Disponer de información trimestral a nivel general de Empresa de los datos relacionados con los ascensos por libre designación, tanto de mando a mando como de secretaría, los ascensos efectuados por concurso de méritos y concurso examen.

Realizar estudios y analizar los factores que deben considerarse en la valoración por el mérito, estableciendo a su vez los criterios adecuados que permitan garantizar la mayor objetividad posible.

Y, en general, realizar estudios y análisis del actual sistema que conduzcan a la posible introducción de aquellas mejoras o innovaciones que la experiencia vaya aconsejando.

1.2.2 Composición.

La composición de la Comisión de ascensos, será paritaria y estará constituida de la siguiente forma:

Coordinador: En cada reunión actuará como coordinador, de forma rotatoria, uno de los vocales, tanto de la representación de la empresa como del Comité de Promoción.

Vocales: El número total de vocales será de catorce, repartidos del siguiente modo:

Siete por parte de la representación de la empresa.
Siete por parte de la representación de los trabajadores:
Cuatro: Valladolid.
Uno: Sevilla.
Uno: Palencia.
Uno: Madrid.

Secretarios: Actuarán dos Secretarios, designados, uno por la Dirección de la empresa y otro por la representación de los trabajadores.

1.2.3 Funcionamiento

Las decisiones se tomarán por mayoría simple: cada miembro de la Comisión tendrá derecho a un voto, si bien en caso de ausencia de alguno de ellos, ejercerá su voto otro de los miembros de su grupo.

En caso de desacuerdo entre los miembros de esta Comisión, decidirá el Director de Recursos Humanos.

Esta Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de ambas partes (Representación de la Empresa y Representación de los Trabajadores).

1.3 Tribunales.

1.3.1 Cometidos: Los tribunales se constituirán para cada concurso en particular y tienen como misión la resolución del concurso de que se trate, siguiendo las normas que explícitamente figuran en este Convenio.

1.3.2 Composición.

La composición de los tribunales será paritaria e idéntica para el concurso-examen y el concurso de méritos.

Vocales: El número total de vocales será de cuatro, distribuidos del siguiente modo:

Dos miembros por parte de la representación de la empresa y pertenecientes al Departamento al que corresponda(n) la(s) plaza(s) a cubrir.

Dos miembros por parte de la representación de los trabajadores designados por el Comité de Promoción.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Jefe del Departamento de Formación y Promoción o persona en quien delegue.

Cuando el concurso sea para cubrir plazas en algunos de los Departamentos Centrales de Valladolid, el Comité de Promoción podrá nombrar un Vocal más, y en este caso también lo hará la representación de la Empresa, nombrando otro vocal.

El Comité de Promoción, en aquellos casos en que lo estime oportuno, podrá designar un técnico de entre el personal de la provincia correspondiente, que asistirá a las reuniones, con voz, pero sin voto.

Durante la jornada normal de trabajo no se hará al asesor técnico deducción alguna del tiempo empleado durante la misma a tal labor de asesoramiento. Fuera de la jornada normal de trabajo, el tiempo empleado

como asesor técnico de los Tribunales le será abonado a prorrata de su salario.

1.3.3 Funcionamiento.

Cada vocal tendrá derecho a un voto; en caso de desacuerdo entre los miembros del tribunal, decidirá el Director correspondiente, oyendo previamente al tribunal.

El Secretario, a petición del Departamento afectado, convocará al tribunal para fijar las fechas y definir las condiciones del concurso.

1.4. Departamento Formación y Promoción.

1.4.1 Cometidos.

Al tratarse de un órgano una de cuyas misiones técnicas es la promoción con carácter general para toda la empresa, tiene cometidos concretos, referentes a:

Pruebas básicas.
Pruebas teórico-prácticas.
Pruebas psicotécnicas.
Secretaría de Comisión de Ascensos.
Secretaría de los Tribunales.

1.5 Departamento afectado.

1.5.1 Cometidos.

El Departamento en el que esté encuadrada inicialmente la(s) plaza(s) a cubrir tendrá la facultad de comprobar la aptitud específica para desempeñar dicha(s) plaza(s) de la persona que ha de ocuparla, de acuerdo con la normativa que regula el presente Convenio.

1.6 Comité de Promoción, en Representación de los Trabajadores.

1.6.1 Cometidos:

Formar parte como miembros en la Comisión de Ascensos de composición paritaria.

Formar parte como miembros del Tribunal Paritario para la resolución de los concursos, de acuerdo con la normativa que regula el presente Convenio.

2. *Unidad promocional*

2.1 Definición.

Se denomina Unidad Promocional de un concurso al campo al que se extenderá la convocatoria y que podrá comprender uno o varios Departamentos, uno o varios Servicios o Secciones y referirse, cuando así se crea conveniente, a una o varias categorías, profesiones y especialidades.

2.1.1 La Unidad Promocional será fijada por el Tribunal del concurso.

3. *Pruebas*

Se establecen los siguientes tipos de pruebas, cuya aplicación y valoración en los diferentes concursos se especificará más adelante al referirse a cada uno de los casos:

Pruebas básicas.
Pruebas psicotécnicas.
Pruebas teórico-prácticas.
Pruebas específicas.
Pruebas prácticas.

En los concursos de méritos no se aplicarán estas pruebas sino el apartado 6, baremo de calificación.

3.1 Pruebas básicas.

Tienen por finalidad el comprobar en los aspirantes el nivel de formación básica estimada conveniente para ocupar una categoría determinada.

3.1.1 Ámbito de aplicación.

Estas pruebas se aplicarán exclusivamente para las plazas correspondientes al grupo técnico-administrativo.

Estas pruebas son convalidadas por el sistema previsto en el apartado I. 4.1.1 para quienes estén en posesión de los títulos o realizado los cursos incluidos en la «Escala de Convalidaciones» (Ver I. 4.1.4 y I. 4.1.5).

3.1.2 Convocatorias.

A la convocatoria para la prueba básica podrán presentarse todos los trabajadores de la localidad que determine la Unidad Promocional.

Se convocarán conjuntamente con las demás pruebas del concurso convocado.

3.1.3 Calificación.

La calificación de estas pruebas será únicamente de «apto» o «no apto», siendo precisa la calificación de «apto» para participar en los concursos-examen.

3.1.4 Validez.

La validez de la calificación de apto será sólo para el concurso convocado.

3.1.5 Responsabilidad.

La responsabilidad de la programación, convocatorias, resolución y calificación de estas pruebas será competencia del Departamento de Formación y Promoción.

3.2 Pruebas psicotécnicas.

Tienen por finalidad analizar aspectos de aptitudes, personalidad y otras características profesiográficas requeridas por el perfil del puesto, utilizando las técnicas adecuadas en cada caso (test, cuestionarios, entrevistas, etc.).

3.2.1 Ámbito de aplicación.

Serán obligatorias en todos los concursos para categorías de no mando a mando. En el resto de los concursos se limitarán a aquellas plazas en las que el tribunal correspondiente y el Departamento de Reclutamiento y G. Empleo, de mutuo acuerdo, consideren necesaria su aplicación.

3.2.2 Calificación.

El dictamen tendrá carácter decisorio en aquellos casos en que no se superen los niveles críticos marcados previamente, y consultivo en el resto.

3.2.3 Responsabilidad.

La definición, realización y dictamen final de estas pruebas, por su carácter técnico, será competencia del personal cualificado del Departamento de Reclutamiento y G. Empleo.

El tribunal tendrá participación, con voz y voto, en las reuniones de grupo.

3.3 Pruebas teórico-prácticas.

Este examen consistirá en la teoría aplicada y en el grado de conocimientos que fuera necesario para desempeñar la plaza convocada.

3.3.1 Ámbito de aplicación.

Estas pruebas se aplicarán exclusivamente para las plazas correspondientes al grupo obrero.

Estas pruebas son convalidadas por el sistema previsto en el apartado I. 4.1.4. para quienes estén en posesión de los títulos o realizado los cursos incluidos en la «Escala de Convalidaciones» (Ver I. 4.1.1).

3.3.2 Calificación.

La calificación de estas pruebas será únicamente de «apto» o «no apto», siendo precisa la calificación de «apto» para participar en los concursos-examen.

3.3.3 Validez.

Su validez se limitará al concurso para el que se realiza.

3.3.4 Responsabilidad.

La responsabilidad de estas pruebas será del Departamento de Formación y Promoción y se realizarán con la colaboración de la Línea Jerárquica del Departamento que solicita el concurso.

3.4 Pruebas específicas.

Estas pruebas evaluarán los conocimientos para el puesto concreto a desempeñar inicialmente y serán pruebas profesionales o del oficio en las que el tribunal fijará una puntuación eliminatoria.

3.4.1 Ámbito de aplicación.

Serán realizadas como parte de cada concurso - examen concreto, con excepción de las plazas correspondientes al grupo obrero.

3.4.2 Calificación.

La calificación se expresará en puntos, teniendo en cuenta el baremo que figura en el apartado 6, baremo de calificación.

Tendrá carácter eliminatorio.

3.4.3 Validez.

Su validez se limitará al concurso para el que se realizara.

3.4.4 Responsabilidad.

Estas pruebas serán realizadas por el Departamento correspondiente, el cual propondrá varios exámenes, entre los que se elegirá uno de ellos por sorteo.

3.5 Pruebas prácticas.

Estas pruebas evaluarán la realización práctica de una tarea de características similares a la de la plaza convocada, valorando los factores de: dimensionalidad, terminación, calidad, rapidez, seguridad, etc.

Las pruebas prácticas, que podrán ser escritas, serán casos prácticos de la plaza a concursar.

3.5.1 Ámbito de aplicación:

Grupo obrero: Se realizará en todos los casos, salvo que el tribunal no lo considere necesario.

Resto de personal: Se realizará en aquellos casos que el tribunal lo considere necesario.

3.5.2 Calificación.

La calificación se expresará en puntos, teniendo en cuenta el baremo que figura en el apartado 6, baremo de calificación.

Tendrán carácter eliminatorio.

3.5.3 Validez: Su validez se limitará al concurso para el que se realizara.

3.5.4 Responsabilidad: Estas pruebas serán realizadas por el Departamento correspondiente, el cual propondrá varios exámenes, entre los que se elegirá uno de ellos por sorteo.

4. *Programas*

Los programas para los exámenes de los concursos serán de las siguientes clases:

4.1 Programas para pruebas básicas y teórico prácticas.

Publicados para cada uno de los grupos especificados en el apartado siguiente, con detalle de las asignaturas y grado que se exigirá para cada uno de ellos.

4.1.1 Escalas de convalidaciones.

Relación de Escalas de Convalidaciones por categorías profesionales, a efecto de convalidar los conocimientos básicos y teórico - prácticos, en los Centros de Trabajo de Valladolid, Sevilla y Palencia.

Escala I:

Jefe Técnico-Administrativo 1.ª
Jefe de Taller.

Escala II:

Agente Técnico-Administrativo 1.ª
Jefe Técnico-Administrativo 2.ª
Delineante Proyectista «B».
Contramaestre.

Escala III:

Agente Técnico-Administrativo 2.ª
Jefe Técnico-Administrativo 3.ª
Delineante Proyectista «A».
Encargado.

Escala IV:

Agente Técnico-Administrativo 3.ª
Oficial Especial (G.O).

Escala V:

Oficial Técnico-Administrativo 1.ª
Oficial 1.ª (G.O).

Escala VI:

Oficial Técnico-Administrativo 2.ª
Oficial Técnico-Administrativo 3.ª
Oficial 2.ª (G.O).
Capataz.
Verificador 3.ª

Para el caso de Madrid, por ser esencialmente distinto el tipo de trabajo que en general allí se realiza, se han establecido las agrupaciones y programas adaptados a las características y necesidades de este centro.

4.1.2 Convalidaciones.

El haber sido declarado apto para determinadas Escalas de Convalidación lleva implícita la aptitud en otras, de acuerdo con la siguiente tabla:

Aptitud en la escala de convalidación	Implica aptitud igualmente en las escalas de convalidaciones
I	II, III, IV, V y VI
II	III, IV, V y VI
III	IV, V y VI
IV	V y VI
V	VI
VI	-

4.1.3 Excepciones: Las características especiales de determinadas categorías, aconsejan no incluirlas en ninguna de las seis Escalas de Convalidación expuestas, por lo cual, al convocarse alguna de estas plazas, el Tribunal designado determinará las condiciones del concurso.

4.1.4 Se convalida la aptitud en determinadas escalas de convalidación, a efectos de exámenes de conocimientos básicos y teórico prácticos con la presentación de los títulos oficiales que en el presente cuadro se detallan:

Escalas convalidadas	Titulaciones necesarias
I	De Grado Superior e Ingeniería Técnica.
II	Diplomaturas: Técnicas, Administrativas y Empresariales. Enfermería y Relaciones Laborales. Maestro.
III	Ciclos Formativos de Grado Superior y F.P.2, especialidades: Tcas, Adtvas y Mando. Maestría Industrial.
IV	COU y Bachillerato LOGSE.
V	Ciclos Formativos de Grado Medio y F.P.1, Oficialía Industrial, especialidades: Tcas y Adtvas.
VI	BUP y ESO

Para hacer efectivas estas convalidaciones, los trabajadores que tengan las titulaciones indicadas deberán presentar en el Departamento de Formación y Promoción, original, bien del título, bien del certificado expedido por el centro en el que ha cursado los estudios, el cual será devuelto, una vez compulsado en este Departamento.

4.1.5 Se convalidarán también, presentando la documentación correspondiente, los Cursos de Formación impartidos por la Empresa y excepcionalmente otros Cursos, en los casos y condiciones que acuerde la Comisión de Ascensos, que especificará el número de horas realizadas exigible y la Escala de Convalidación.

4.2 Programas para pruebas específicas.

Serán referentes a una o varias plazas cuyas funciones corresponden a una o determinada categoría y especialidad.

El Departamento afectado al concurso elaborará los programas correspondientes a estas pruebas y serán difundidos en los anuncios al convocarse el concurso.

4.3 Programas para pruebas teórico-prácticas.

Referentes a una o varias plazas cuyas funciones corresponden a una determinada categoría y especialidad.

Estos programas serán difundidos en el tablón de anuncios en el momento de convocarse la(s) plaza(s) concreta(s).

5. *Plazos*

Los programas para las pruebas específicas y profesionales especiales de cada concurso serán publicados con una antelación mínima de un mes a la fecha de celebración de las mismas.

No será de aplicación este plazo cuando los exámenes se refieren a descubrimientos en los aspirantes de aptitudes profesionales o naturales que no exijan preparación específica alguna para la realización de pruebas de selección correspondientes, o, en su caso, de urgente necesidad estimado por la Dirección por razones de organización del trabajo, sin que el plazo en este caso sea inferior a siete días naturales.

La empresa, una vez conocido el trabajador que haya obtenido plaza de una nueva categoría, dispondrá de quince días hábiles para amortizar o convocar su cobertura por el procedimiento que corresponda.

6. *Baremo de calificacion*

Para la calificación de los concursos - examen y los concursos de méritos se utilizará el siguiente baremo:

	Puntuación	
	Máxima total	Concreta Asignable
1.º Méritos:		
1. Antigüedad	20	
Por cada año en la empresa		1
Por cada año en el grupo profesional		1
Por cada año en la categoría inmediata inferior y en la misma o superior		3

	Puntuación	
	Máxima total	Concreta Asignable
2. Experiencia en funciones idénticas o análogas.	10	
3. Calificación por el mérito	20	
2.º Examen	50	

Los méritos serán aplicados por el Tribunal a partir del informe del Jefe del Departamento.

En los concursos-examen se utilizará el baremo en su totalidad.

En los concursos de méritos, solamente la parte referente a éstos.

Los méritos serán aplicados de acuerdo con las siguientes normas:

a) Antigüedad: De acuerdo con el baremo.

La puntuación de antigüedad se hará por trimestres vencidos en los tres conceptos que se especifica:

Por cada año en la empresa, 0,25 puntos/trimestre vencido.

Por cada año en el grupo profesional, 0,25 puntos/trimestre vencido.

Por cada año en la categoría inmediata inferior y en la misma o superior, 0,75 puntos/trimestre vencido.

No se contabilizará a estos efectos la antigüedad que los trabajadores hayan podido tener en la situación de excedencia.

b) Experiencia en funciones idénticas o análogas:

Se aplicará la puntuación correspondiente en el caso de identidad o analogía, proporcionalmente al tiempo en que se hayan desarrollado correctamente las funciones idénticas o análogas, de la siguiente forma:

Tiempo	Identidad – Puntos	Analogía
Hasta tres meses	0	0
De tres a seis meses	2	1
De seis meses a un año	5	3
Mas de un año	10	5

El cómputo del tiempo se hará hasta la fecha de la convocatoria.

Las puntuaciones de la escala anterior no son sumables verticalmente, pero sí horizontalmente, hasta el límite de la calificación indicada en el baremo, es decir, en el caso más favorable, la puntuación máxima sería de diez puntos.

7. *Convocatorias*

Para hacer posible la promoción del personal, que podría estar muy limitada de no producirse nuevos ingresos se establece este sistema de ascensos, que se aplicará conforme a las siguientes modalidades:

7.1 Concurso de méritos: esta clase de ascenso únicamente podrá realizarse entre los grupos y categorías que se detallan a continuación:

De Oficial de 2.ª a Oficial de 1.ª en los grupos obrero y Técnicos Administrativos.

Los ascensos por concurso de méritos se realizarán dentro de la especialidad y la unidad promocional que se determine.

El Departamento afectado podrá solicitar se realice concurso - examen en lugar de concurso de méritos, pero al menos deberán realizarse por concurso de méritos, anualmente, el 50 por 100 de los concursos para el acceso a estas categorías.

7.2 Concurso-examen.

Para las categorías especificadas en el apartado anterior, si el Dpto. afectado decide no solicitar el concurso de méritos, y en todo caso para el resto de categorías, los ascensos se realizarán por concurso-examen.

7.2.1 Pruebas básicas o teórico-prácticas.

Podrán optar al concurso aquellos trabajadores que designe la Unidad Promocional, tengan o no aprobada la correspondiente Escala de Convalidaciones.

Para aquellos trabajadores que no la tuvieran aprobada, se realizará esta prueba previamente a la de conocimientos específicos o prácticos, siendo la calificación de apto o no apto y su aprobación tendrá validez únicamente para la plaza convocada en ese momento.

7.2.2 Convocatorias.

Será Convocatoria Única con el ámbito y condiciones establecidas en la Unidad Promocional fijada. Si ésta se declara desierta, no podrá realizarse nueva convocatoria en un plazo inferior a cuatro meses, salvo que se amplíe la Unidad Promocional.

7.3 Ingresos del exterior.

Excepto para cubrir plazas de las categorías de entrada, la Dirección de la Empresa, antes de proceder a la contratación del exterior, procurará cubrir las plazas necesarias con personal del interior, por los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Si quedara desierto el concurso u OTV, en el proceso de selección del exterior se exigirá cuantas condiciones, pruebas y exámenes se consideren oportunos para garantizar que la persona admitida tenga al menos, igual nivel profesional que el exigido en la selección del interior, teniéndose en cuenta todo lo dispuesto en otras partes de este Convenio sobre ingresos del personal.

En estos casos, al declararse desierto un concurso, se informará de esta extremo al personal mediante anuncio puesto en el tablón, con objeto de que puedan presentarse otras personas a las pruebas de selección del exterior, junto con otros candidatos.

El Departamento de Reclutamiento y G. Empleo, informará al Comité de Promoción de forma que éstos tengan la garantía de que a la persona admitida se le ha exigido como mínimo, igual nivel profesional que en las anteriores convocatorias.

La empresa, antes de admitir personal del exterior en las categorías de Ingeniero, Licenciado y otros titulados, dará conocimiento al personal, anunciando las vacantes de estas características, al objeto de dar oportunidad a las personas del interior que, estando en posesión del título requerido, demuestren poseer las aptitudes necesarias para desempeñar la plaza a que aspiran, con objeto de que puedan entrar en el proceso de selección conjuntamente con el resto de los aspirantes.

8. *Personal de libre designacion*

8.1 Mandos.

En ascensos de mando a mando, con carácter general todos por libre designación.

En ascensos de resto de personal a mando, el 25 por 100 por concurso examen y el resto por libre designación.

8.2 Personal de Secretaría.

8.2.1 Definición.

Se entiende por personal de Secretaría, al Técnico o Administrativo que poseyendo conocimiento de procesos administrativos, técnicos o contables, realiza en despachos no generales, a nivel de Departamento, Servicio o Dirección, funciones de auxilio y colaboración en diferentes materias no normalizadas, en las que la iniciativa propia, la experiencia y conocimientos deben conjugarse con las orientaciones y directrices del mando de quien dependa.

8.2.2 Nombramiento.

Será siempre por libre designación, procurando que esta designación recaiga sobre el personal de la Empresa.

8.2.3 Los ascensos de personal de Secretaría, no se contabilizarán con los del resto de su correspondiente Grupo Profesional.

8.3 Puestos de carácter especial.

La condición de algunos puestos de trabajo, por sus características de discreción o de exigencias especiales, aconsejan considerar este tipo de plazas.

8.3.1 Nombramiento.

El nombramiento del personal que ocupará las vacantes de carácter especial será siempre de libre designación de la Empresa, la cual entregará al Comité de Promoción lista cerrada de los casos a que afecte esta norma. Su aplicación se hará de manera restrictiva, no superando en ningún caso el uno por cien de la plantilla de la Empresa.

II. Parte segunda

Proceso de concurso-examen por categorias y grupos profesionales

1. *Categorias de mando*

Se considerarán categorías de mando las siguientes:

Jefe Técnico-Administrativo 1.ª
Jefe Técnico-Administrativo 2.ª
Jefe de Taller.
Agente Técnico-Administrativo 1.ª
Delineante Proyectista «A».

Delineante Proyectista «B».
Contramaestre.
Agente Técnico-Administrativo 2.ª
Jefe Técnico-Administrativo 3.ª
Encargado.
Ayudante Técnico Sanitario.
Perito e Ingeniero Técnico.
Asistente y Graduado Social
Ingeniero y Licenciado.
Médico de Empresa.

El ascenso a las categorías de mando y dentro de ellas, se efectuará de acuerdo con los porcentajes siguientes:

De mando a mando, con carácter general todas por libre designación de la empresa.
El ascenso de resto de personal a mando: El 25 por 100 por concurso examen y el resto por libre designación.

1.1 Convocatoria.
Se efectuarán siguiendo los mismos trámites y con idéntico proceso al descrito en el apartado 3.1. para los restantes Grupos Profesionales.
1.2 Pruebas.
Las pruebas que deberán superarse serán las siguientes:

Básicas.
Específicas.
Psicotécnicas.

En los casos que el Tribunal lo considere conveniente, será necesario, superar un proceso formativo de adecuación a tareas de mando.

2. *Grupo obrero*

2.1 Convocatorias: Única.
Podrán presentarse todos los trabajadores que determine la Unidad Promocional.
2.2 Pruebas.
Para este grupo profesional deberán superarse las siguientes pruebas:

Teórico-prácticas.
Caso de tener aprobada la Escala de Convalidación la calificación será de Apto.
Prácticas.
En aquellas plazas en que por exigencias profesiográficas y por razones de seguridad sea necesario, se realizarán además, con carácter obligatorio pruebas de destreza, coordinación viso - manual y aptitud física.

3. *Restantes grupos profesionales*

3.1 Convocatorias: Única.
Podrán presentarse todos los trabajadores que determine la Unidad Promocional.
3.2 Pruebas:

De conocimientos básicos.
Caso de tener aprobada la Escala de Convalidación la calificación será de apto.
Específicas.
Prácticas.
Psicotécnicas.

III. Parte tercera

1. *Notas aclaratorias*

1.1 Plazas en otros Centros de Trabajo.
Los casos en que un trabajador obtenga una plaza en Centro de Trabajo distinto al de su destino, serán considerados como traslado voluntario a todos los efectos.
En ningún caso, salvo que la Empresa lo autorice expresamente, se admitirá el desplazamiento para optar a un concurso; a fin de evitarlo, el Departamento de Formación y Promoción organizará los concursos de tal forma que aquél no sea necesario.
1.2 Categoría de los concursantes.
Se entiende que los concursantes de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada, de obtenerla, renuncian libremente a su anterior categoría, respetando el nivel que tuvieran anteriormente consolidado si al valorar el nuevo puesto de trabajo este fuera de un nivel inferior y no figurara en la convocatoria.

1.3 En aquellas cuestiones no contempladas en las presentes normas será el Tribunal del concurso el que resolverá en cada caso.
1.4 Disposición transitoria.
En los talleres o centros en período de instalación se aplicará este Reglamento plenamente, una vez se supere la puesta a punto y se alcance el régimen normal de trabajo y producción.
Entre tanto, la Dirección de la Empresa, con intervención de los Representantes de los Trabajadores, determinará, a través de la Comisión de Ascensos, el régimen a aplicar que se publicará en los tablones de anuncios en cada momento.
Cláusula de excepcion.
A fin de favorecer, antes de acudir a la contratación del exterior, los cambios de puesto de trabajo internos con carácter voluntario que permita, por una parte, optar a los trabajadores a las distintas vacantes que vayan surgiendo en la empresa, y por otra parte, procurar paliar en la medida de lo posible la incidencia de estos cambios con carácter forzoso, se acuerda que:

Aquellas plazas con vacante, a cubrir en la misma o distinta provincia de la que necesita la plaza, podrán ser cubiertas a través del sistema de «Opción de traslado voluntario», no siendo de aplicación en estos casos las normas establecidas en el Reglamento de Ascensos. El sistema de reclutamiento, proceso de selección, convocatoria, etc..., serán establecidos y realizados por el Departamento Reclutamiento y Gestión de Empleo, informando a la Representación de los Trabajadores antes de iniciar los correspondientes trámites.

A estos solos efectos se entiende que existe vacante cuando se trate de un puesto de nueva creación que suponga aumento de plantilla o el titular de un puesto cesa en el mismo sin que la empresa decida amortizarlo.

7278 *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la revisión salarial del Convenio Colectivo estatal para el sector de Yesos, Escayolas, Cales y sus Prefabricados.*

Visto el texto de la revisión salarial del Convenio Colectivo estatal para el sector de Yesos, Escayolas, Cales y sus Prefabricados (código de Convenio número 9911915), que fue suscrito, con fecha 14 de febrero de 2002, de una parte, por la asociación empresarial ATEDY en representación de las empresas del sector, y de otra, por las centrales sindicales FECOMA-CC.OO. y MCA-UGT en representación del colectivo laboral afectado 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 y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,
Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.
Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de marzo de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACTA DE REVISIÓN EN MATERIA RETRIBUTIVA PARA 2001 DEL ACUERDO ESTATAL PARA EL SECTOR DE FABRICANTES DE YESOS, ESCAYOLAS, CALES Y SUS PREFABRICADOS

Asistentes:

Por ATEDY: Don Eugenio Carrasco; doña Lourdes Díez; don Feliciano González; don Fernando Martín-Macho, y doña Adela Ureta.
Por FECOMA-CC.OO.: Don José Luis López y don Pedro A. García.
Por MCA-UGT: Don Julio C. García Bomboi, don Pedro Muñío y don Manuel Pérez-Matarranz.
Invitado: Don Javier Creixell, de ANCADE.

En Madrid, siendo las doce horas del 14 de febrero de 2002, en la sede social de ATEDY, se reúnen las personas referenciadas, en nombre de las organizaciones patronales y sindicales integrantes de la comisión negociadora, al objeto de cuantificar y concretar en las tablas retributivas que forman parte del presente acuerdo, la revisión salarial por incremento del IPC correspondiente al año dos mil uno para el sector de Fabricantes