




GUÍA BÁSICA GESTIÓN POR COMPETENCIAS



Comisión Permanente del Sector Federal de
Puertos, Aduanas y Consignatarias TCM-UGT

Gestión por Competencias

INDICE

	Página:
PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN: QUE ES LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS	2
LA GESTIÓN DE PERSONAS POR COMPETENCIAS: DEFINICIÓN	3
LAS COMPETENCIAS	5
LAS OCUPACIONES	7
LOS CRITERIOS DE POSICIONAMIENTO	10
ALGORITMO DE JERARQUIZACIÓN	11
TABLA DE POSICIONAMIENTO Y JERARQUÍA	12
ESTRUCTURA SALARIAL	13
LA TABLA DE HOMOLOGACIÓN DE OCUPACIONES	21
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR COMPETENCIA	25
LA GESTIÓN DE LOS NIVELES SALARIALES	25
PROMOCIÓN DE NIVELES POR NECESIDADES ORGANIZATIVAS	28
PROMOCIÓN POR CUALIFICACION PROFESIONAL	29
SISTEMA DE COBERTURA INTERNA	30
LA SELECCIÓN EXTERNA	31
EL DESARROLLO PROFESIONAL	34
COMPOSICIONES DE LAS COMISIONES LOCAL Y ESTATAL DE COMPETENCIAS.	35

INTRODUCCION

¿QUÉ ES LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS?

La gestión por competencias es un instrumento para gestionar los recursos humanos partiendo de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) requeridas en una ocupación y el desarrollo y promoción del trabajador en su puesto de trabajo a través de la formación y su desarrollo profesional.

Este nuevo modelo de valoración de puestos de trabajo mediante LA GESTION POR COMPETENCIAS está basado en gestionar los recursos humanos a través del aprovechamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de cada uno de los trabajadores, optimizándolo y ajustándolo a los objetivos y estrategias establecidos en cada una de las Autoridades Portuarias, por lo que FORMACION Y LA CARRERA PROFESIONAL se constituye en un valor capital y fundamental para el desarrollo profesional del trabajador y su promoción retributiva en el puesto de trabajo.

Sus elementos claves serán:

- La implicación de la Dirección en el proyecto.
- La comprensión del modelo para su correcta implantación (transparencia).
- Un cambio en el estilo de dirección de la empresa hacia uno más comunicativo y participativo.
- Coherencia en la implantación y en el desarrollo del modelo.
- Comunicación a la totalidad de la plantilla.
- Participación e implicación de los trabajadores y de sus representantes.
- Evaluaciones rigurosas, homogéneas y coherentes en toda la organización.
- Formación continua del trabajador vinculada a su desarrollo profesional de acuerdo a los objetivos y necesidades de la empresa.
- Reconocimiento retributivo al esfuerzo adaptativo del trabajador a las necesidades de la organización (subidas de nivel).

Los beneficios que se pueden obtener con la adecuada implantación del modelo serán:

- Cambios en el estilo de dirección hacia uno más participativo y comunicativo.
- Trabajadores más formados, polivalentes y motivados.
- Mayor rentabilidad de los costes laborales (eliminando la obsesión de algunos directivos en la reducción de costes laborales vía reducción de plantilla en lugar de preocuparse por la actividad de la misma- las personas dejan de considerarse un coste para convertirse en el principal activo y recurso competitivo de la empresa).
- Reducción de procesos y ahorro de tiempos.
- Mayor adaptabilidad y flexibilidad de los recursos humanos a las necesidades de la organización.
- Cobertura de puestos vacantes mediante la promoción interna (en la medida en la que seamos más cualificados, será más sencillo encontrar a empleados que puedan asumir mayores responsabilidades).
- Crecimiento profesional a través de la actualización continua de los conocimientos y habilidades del trabajador (formación continua y desarrollo profesional).
- Ahorro en actividades subcontratadas (la mayor y mejor cualificación del trabajador permite que éste pueda realizar trabajos con más valor añadido para la organización eliminando gastos por subcontratación).

- Mediante la formación, su reconocimiento, el desarrollo profesional y la retribución a la mayor aportación, se consigue un trabajador más motivado e implicado en los objetivos de la empresa.-

Este sistema no implica grandes cambios en la forma de trabajar sino que supone un estímulo para el desarrollo profesional y clarifica las posibilidades de instaurar una carrera profesional para el trabajador, adecuando su perfil profesional a la ocupación que desempeña a través de la formación y su correspondiente reconocimiento retributivo.

Este nuevo sistema permite al trabajador conocer sus competencias (las que posee) y también aquellas necesarias para ocupar eficientemente su puesto de trabajo (identificando sus carencias formativas, de habilidades y actitudes para que mediante el esfuerzo formativo y conductual adecuado corrija estas carencias). Esto permitirá una mejora de sus funciones y una mayor capacitación, alcanzando cada vez más una mejora en su cualificación profesional que le permita promocionar en su puesto de trabajo.

LA GESTIÓN DE PERSONAS POR COMPETENCIAS

!

DEFINICION DEL MODELO

Como criterio general, las **COMPETENCIAS** definen el contenido de la ocupación o puesto de trabajo en sustitución de las funciones y tareas que existían en las antiguas profesiones.

Las competencias consisten en conocimientos, rasgos de carácter, actitudes, valores y capacidades que se puedan medir de un modo fiable, y que es posible demostrar que diferencia de una manera significativa entre los trabajadores que mantienen un desempeño excelente, o entre los trabajadores eficaces y menos eficaces.

*Se puede definir las **COMPETENCIAS** como el conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (querer hacer) que, aplicados en el desempeño de la ocupación aseguran su logro.*

También se conoce este sistema con las siglas CHA: Conocimientos, Habilidades y Actitudes que, puestos en acción, diferencian a unos trabajadores de otros. La definición de estos conceptos sería:

CONOCIMIENTOS:

Es la información que se adquiere en forma teórica que permiten desarrollar labores, acciones o tareas (es la formación técnica) **-ES EL SABER-**

HABILIDADES:

Es la capacidad adquirida de ejecutar labores, tareas o acciones como producto de la práctica demostrada y del conocimiento (también se le llama DESTREZA).-ES EL SABER HACER-

ACTITUDES:

Inclinación de las personas a realizar determinados tipo de labores, tareas o acciones, que se generan por las motivaciones del individuo. -ES EL QUERER HACER-

El sistema de Gestión por competencias permite alinear la gestión de los recursos humanos con las estrategias del negocio portuario mediante el previo conocimiento de las competencias de sus empleados, de las necesidades de la organización para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la implantación de las políticas de desarrollo profesional que acerque nuestras necesidades a las potencialidades del trabajador.

El sistema de Gestión por competencias permite a la organización **ADECUAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

➤ El diseño e implantación del modelo debe contemplar.

- 1) Definición de los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS de la empresa.
- 2) Análisis, descripción y verificación de los puestos de trabajo u ocupaciones. Un sistema de CLASIFICACION PROFESIONAL.
- 3) Definir y evaluar los PERFILES DE COMPETENCIAS técnicas y genéricas para cada ocupación.
- 4) Evaluación de los perfiles profesionales de los trabajadores y posterior comparación del perfil ocupacional con el perfil profesional, concretándose las distancias existentes. ADECUACIÓN DEL TRABAJADOR AL PUESTO DE TRABAJO.
- 5) Una definición del SISTEMA RETRIBUTIVO que respete los principios de equidad interna y competitividad externa, que premie los resultados alcanzados y las competencias demostradas en el desempeño de la ocupación.
- 6) Un PLAN DE FORMACION que permita la capacitación de las personas de acuerdo a las necesidades detectadas.
- 7) Un PLAN DE CARRERA O DESARROLLO PROFESIONAL que permita el crecimiento del potencial humano de acuerdo con las necesidades de competencias detectadas y desempeños demostradas.

II

LAS COMPETENCIAS

El sistema por gestión de personas por competencias implica utilizar las **COMPETENCIAS** (conocimientos, habilidades y actitudes) como base para la gestión de los trabajadores.

Las competencias son características “**demostrables**” del trabajador así se dice que:

- Los conocimientos son “**el saber**”.
- Las habilidades son la aplicación del conocimiento “**el saber hacer**”
- Y las actitudes son “**el querer hacer**”.

“**las competencias son el conjunto de comportamientos observables que están causalmente relacionados con un trabajo concreto y en una organización concreta**”.

EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS facilita la comparación entre el perfil de la exigencia del puesto u ocupación y el perfil de competencias de la persona.

A) ELEMENTOS BÁSICOS.-

La gestión por competencias implica utilizar dos elementos básicos:

A1.) COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Son los conocimientos o “saberes” y hacen referencia a los conocimientos relacionados con la actividad profesional o funcional. Son los conocimientos profesionales o técnicos.

A2.) COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Hacen referencia a características personales y patrones de conducta, necesarias para saber el “cómo” se realiza la actividad. Son las actitudes, los valores, motivos.

Todas las competencias (técnicas y genéricas) se recogen, definen y enumeran en el llamado **DIRECTORIO o inventario de competencias.**

Existe un DIRECTORIO de competencias técnicas y otro de competencias genéricas. Cada uno de los directorios recoge la definición de cada competencia y sus correspondientes niveles de graduación o valoración.

B1) INVENTARIO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.

En el modelo aprobado en el vigente II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias se han inventariado 30 competencias técnicas y son:

1. Asesoría jurídica
2. Calidad.
3. Comercial y Marketing.
4. Compras y suministros.
5. Comunicación y relaciones institucionales.

6. Conservación y mantenimiento.
7. Contabilidad y Auditoria.
8. Desarrollo de proyectos telemáticos.
9. Desarrollo de RR HH y organización.
10. Dibujo técnico y topografía.
11. Gestión de actividades pesqueras.
12. Gestión de Dominio Público.
13. Gestión de Mercancías.
14. Gestión Documental.
15. Gestión económico financiera y presupuestaria.
16. Idiomas.
17. Infraestructuras.
18. Logística e intermodalidad.
19. Medioambiente.
20. Náutica portuaria.
21. Normativa portuaria.
22. Operaciones y servicios portuarios.
23. Prevención de Riesgos laborales.
24. Relaciones laborales.
25. Sector y estrategia portuaria.
26. Seguridad industrial,.
27. Seguridad Operativa.
28. Sistemas de Ayuda a la navegación.
29. Tráfico de pasajeros.
30. Uso y explotación de sistema.

B2) inventario de competencias GENÉRICAS:

Y como competencias Genéricas o conductuales se han definido y nivelado las 6 siguientes:

1. Comunicar.
2. Gestionar.
3. Liderar.
4. Negociar.
5. Planificar.
6. Trabajo en equipo.

Cada competencia técnica y genérica están divididas a su vez en **6 NIVELES** en función del grado de profundidad o conocimiento técnico (para las competencias Técnicas) y en función de la complejidad conductual (competencias genéricas); así el máximo grado de complejidad conductual y conocimiento técnico estará valorado con un 4 en el nivel alto, y así hasta el nivel 1 en que el perfil es el más básico y elemental (el del usuario y está familiarizado con la actividad); siendo el nivel 0 el del nulo conocimiento o habilidad sobre la competencia que se valora.

Para el personal de dentro de Convenio las competencias técnicas tienen un valor máximo de 4 y para las genéricas un valor máximo de 3.

III

LAS OCUPACIONES

Las ocupaciones son el conjunto de funciones y tareas que cada profesional debe desarrollar. Se puede identificar la ocupación con el PUESTO DE TRABAJO. Cada ocupación deberá ser definida en el catálogo de ocupaciones mediante una **FICHA DE OCUPACION** correspondiente y en ella aparecerá el **GRUPO Y LA BANDA SALARIAL** que va aparejada a esa ocupación.

En cada **FICHA DE OCUPACIÓN** hay dos elementos: el contenido de la ocupación (o denominación) y la clasificación profesional

A1) EL CONTENIDO: Incluye la misión y las funciones principales.

- **LA MISION** es el cometido principal de la ocupación (define el “para qué” de la ocupación.
- **LAS FUNCIONES PRINCIPALES** son las actividades más relevantes que deben realizarse.

A2) LA CLASIFICACION PROFESIONAL: que incluye el grupo y nivel que va asociado a cada ocupación.

Entre los requerimientos deben contemplarse aquellas otras exigencias legales y/o indispensables para desempeñar una ocupación, tales como una titulación oficial cuando sea un requisito imprescindible y condición necesaria para el ejercicio de sus funciones (médico, abogado, arquitecto, ingeniero, etc...). Así, deberá completarse el perfil de la ocupación con **EL NIVEL O REQUISITOS DE ACCESO A LA OCUPACIÓN:** tales como titulaciones mínimas o certificados especiales, capacidades o condiciones físicas, permisos o autorizaciones administrativas, etc... en los que la ausencia de este requisito incapacitaría al trabajador para el desempeño de la ocupación.

B).- EL PERFIL DE COMPETENCIA.-

El elemento común que relaciona las competencias técnicas y genéricas de cada trabajador (sus conocimientos, habilidades y actitudes) con las necesidades de la organización es el **PERFIL DE COMPETENCIA**.

Así, conociendo el **PERFIL DE LA OCUPACION** que la empresa demanda y relacionándolo con el **PERFIL PERSONAL DEL TRABAJADOR**, tendremos la llamada **NIVELACION DE COMPETENCIAS**, siendo su resultado el denominado **PROFESIOGRAMA LABORAL.**

Se deberá concretar el **PERFIL PROFESIONAL** de los empleados de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias, evaluando sus competencias técnicas y genéricas

C). EL DESARROLLO PROFESIONAL.-

El desarrollo profesional por Competencias es el proceso necesario para la elaboración de planes formativos o de carrera individuales o por ocupación.

Comparando el perfil profesional del trabajador con el de la ocupación nos permitirán detectar el nivel de ajuste necesario para la ocupación “optima” e identificar el esfuerzo formativo que deberá realizar el trabajador- ALGORITMO DE DISTANCIAS- (necesidad de establecer el “esfuerzo” necesario para pasar de un perfil de competencias a otro).

También se identificará cuáles son las ocupaciones más adecuadas o idóneas al perfil del trabajador.

D). EL CATALOGO DE OCUPACIONES.-

El catálogo o inventario de ocupaciones (puestos de trabajo) es un documento en los que se relacionan todas las ocupaciones, su contenido (misión y funciones principales) y su correspondiente encuadramiento en una clasificación profesional (grupo y banda).

En el Convenio Colectivo se han definido un total de 48 ocupaciones englobadas en dos grupos profesionales:

- GRUPO II: Responsables (BANDA I)
Encargados y Técnicos (BANDA II).
- GRUPO III: Profesionales y Jefes de Equipo (BANDA I)
Administrativos, Policías y Oficiales (BANDA II)
Servicio de Soporte (BANDA III)

Como ya hemos indicado anteriormente en cada una de las fichas o definición de las 48 ocupaciones aparecen tres apartados.

- **LA MISION** es el cometido principal de la ocupación (define el “para qué” de la ocupación).
- **LAS FUNCIONES PRINCIPALES** son las actividades más relevantes que deben realizarse.
- **LA CATEGORIA PROFESIONAL** grupo y banda retributivo al que va asociado la ocupación.

Así las 48 ocupaciones (puestos de trabajo) que figuran en el catálogo son las siguientes:

1. Responsable de operaciones y servicios portuarios.
2. Técnico de operaciones y servicios portuarios.
3. Responsable de Dominio Publico.
4. Técnico de Dominio Publico.
5. Responsable de Facturación.
6. Técnico de Facturación.
7. Responsable de Policía portuaria.
8. Jefe de Servicio Policía portuaria.
9. Jefe de Equipo de policía portuaria.
10. Policía portuario.
11. Responsable de Comercial y marketing.
12. Técnico de Comercial y marketing.
13. Técnico de atención al cliente.
14. Responsable de infraestructuras.
15. Técnico de infraestructuras.
16. Responsable de Mantenimiento.
17. Encargado de Mantenimiento y/o sistemas de Ayudas a la navegación.

18. Técnico de Sistemas de Ayuda a la navegación.
19. Jefe de equipo de mantenimiento.
20. Oficial de obras y mantenimiento.
21. Auxiliar de obras y mantenimiento.
22. Responsable económico financiero.
23. Técnico económico financiero.
24. Responsable de RRHH y Organización.
25. Técnico de RRHH y Organización.
26. Responsable de la oficina de Secretaria general.
27. técnico de la oficina de Secretaria general.
28. Responsable de Comunicación e imagen.
29. Técnico de Comunicación e imagen.
30. Responsable de Sistemas de información y Comunicaciones.
31. Técnico de Sistemas de información y Comunicaciones.
32. Responsable de Sistemas de Calidad.
33. Técnico de Sistemas de Calidad.
34. Responsable Seguridad y/o Prev. Riesgos Laborales y Medioambiente.
35. Técnico Seguridad y/o Prev. Riesgos Laborales y Medioambiente.
36. Técnico de Gestión Documental.
37. Asistente de Dirección.
38. Secretario/a.
39. Administrativo.
40. Responsable de Compras.
41. Servicios de Soporte.
42. Operador de medios mecánicos.
43. Responsable de Flota.
44. Técnico de Flota.
45. Patrón de Costa o Portuario.
46. Patrón Dragador.
47. Contra maestre.
48. Marinero.

IV

LOS CRITERIOS DE POSICIONAMIENTO Y LA JERARQUIZACIÓN DE OCUPACIONES.

Existen unos criterios generales relativos a todas las ocupaciones para POSICIONAR LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS Y GENERICAS del Directorio.

Los Criterios de posicionamiento son aquellos que se han tenido en cuenta para la elaboración de **LOS PERFILES DE COMPETENCIA DE CADA UNA DE LAS OCUPACIONES.**

Estos criterios sirven para ordenar por niveles –posicionar- a las ocupaciones, no para valorarlas.

Los criterios de posicionamiento se han clasificado en tres:

- 1º. Criterios generales de la OCUPACIÓN.
- 2º. Criterios por COMPETENCIAS TÉCNICAS.
- 3º. Criterios por COMPETENCIAS GENÉRICAS.

1).- CRITERIOS GENERALES DE OCUPACION.

Estos criterios nos muestran los requerimientos mínimos de COMPETENCIAS que debe tener una ocupación.

Así la ocupación de los FUERA DE CONVENIO, dado que relacionan frecuentemente con el resto de la organización, requieren como mínimo el nivel 1 de TODAS LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS.

La ocupación de RESPONSABLE Y TÉCNICO requiere como mínimo el nivel 1 de las competencias técnicas del negocio portuario.

El tercer criterio es que cualquier ocupación con mando sobre otras ocupaciones tendrá, como mínimo, el mismo nivel de competencias que la subordinada.

2).- CRITERIOS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Los criterios GENERALES DE POSICIONAMIENTO nos indican en cada competencia técnica el nivel (del 1 al 4) que deben tener cada una de las ocupaciones (Nivel 4 el responsable, etc...)

Con todos los criterios se elabora un listado en los que se relaciona el nivel que tiene que tener cada ocupación con respecto a todas las competencias.

3).- CRITERIOS DE COMPETENCIAS GENÉRICAS.

Es lo mismo que con respecto a las competencias técnicas. Es el nivel de exigencia o valor de cada competencia genérica que se le va a exigir a todas las ocupaciones.

4).- CRITERIOS ESPECIFICOS DE POSICIONAMIENTO.

Son criterios de valoración de algunas de las competencias técnicas y todas las genéricas en cuanto al MINIMO que se va a exigir en algunas ocupaciones (nivel 1 de mínimo de exigencia).

B. ALGORITMO DE JERARQUIZACIÓN.

Mediante diversas fórmulas se alcanzan un algoritmo por el cual deberán multiplicarse el resultado de las valoraciones técnicas y genéricas de cada ocupación a los meros efectos de dar un tratamiento diferencial a las competencias genéricas y técnicas.

Se parte del principio general que para la empresa TODAS LAS COMPETENCIAS SON IGUAL DE IMPORTANTES.

En las COMPETENCIAS TÉCNICAS se valoran más aquellas que son imprescindibles para la ocupación o puesto (CONOCIMIENTOS PRINCIPALES), que aquellos que le son subsidiarios.

En las COMPETENCIAS GENÉRICAS no existe un patrón, ya que depende de cada individuo, pero las ocupaciones de mayor responsabilidad tienen mayor peso relativo el valor obtenido a partir de las competencias genéricas.

En el personal de fuera de convenio tienen más peso específico las competencias genéricas que las técnicas.

C).- POSICIONAMIENTO Y JERARQUIZACION DE TODAS LAS OCUPACIONES.

En la **TABLA DE POSICIONAMIENTO Y JERARQUIZACIÓN DE OCUPACIONES** se ponen en relación todas las OCUPACIONES con la valoración correspondiente de cada unas de las competencias técnicas y genéricas que se presuponen deben tener en su perfil de ocupación.

La puntuación total refleja que la mayor valoración, tras aplicar el algoritmo de ajuste o jerarquización, corresponde al RESPONSABLE DE OPERACIONES PORTUARIAS con 218 puntos, a continuación el RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURAS (213 puntos), así hasta llegar al AUXILIAR DE OBRAS Y MANTENIMIENTO con 56 puntos.

D).- LOS PERFILE MINIMOS DE COMPETENCIAS EN CADA OCUPACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

Tal y como hemos visto, la tabla de posicionamiento y jerarquización de ocupaciones nos define el nivel exigible de cada competencia en cada una de las ocupaciones. En esa tabla se valora el perfil "ideal" exigible de competencias técnicas y genéricas para cada ocupación. Se podría decir que ES LO MÁXIMO.

Pero todas las ocupaciones tienen unos requisitos MINIMOS en cuanto a las competencias exigibles para su desempeño. Es LA TABLA DE COMPETENCIAS MINIMAS.

Entre las competencias mínimas y las máximas exigibles en cada OCUPACIÓN o PUESTO DE TRABAJO existe una diferencia o GAP, ese diferencial se deberá cubrir a través de la formación y el desarrollo profesional.

Todas las ocupaciones (48) tienen asociadas los campos formativos, así como el nivel de conocimientos necesarios para cada ocupación. Es muy útil y será muy recomendable tenerlo a mano, ya que nos sirve para el desarrollo profesional y correspondiente reconocimiento retributivo.

E.- EL MARCO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El marco de clasificación profesional consiste en agrupar las ocupaciones en dos grandes grupos profesionales.

- | | |
|------------------|----------------------------------|
| 1º.- Grupo II.- | Responsables, Mandos y Técnicos. |
| 2º.- Grupo III.- | Profesionales y administrativos. |

Estos dos grupos se han obtenido de la jerarquía de ocupaciones citadas en el apartado anterior.

Una vez se obtiene la jerarquía se ha procedido a determinar los puntos de corte que delimitan cada grupo y dentro de estos las bandas. Los puntos de corte se han establecido donde hay una diferencia de puntuación entre la ocupación siguiente de más de 8 puntos.

El siguiente cuadro recoge los GRUPOS y las BANDAS y los cortes establecidos entre ellos:

GRUPO II (de 230 a 120)	BANDA I	RESPONSABLES	230-175
	BANDA II	TÉCNICOS	174-117
GRUPO III (de 119 a 55 puntos)	BANDA I	JEFES EQUIPO	116-95
	BANDA II	OFICIAL/ADMTVO	94-74
	BANDA III	SEVCIO.SOPORTE	73-55

V

ESTRUCTURA SALARIAL

El nuevo sistema de GESTIÓN POR COMPETENCIAS crea una nueva estructura salarial.

Así desglosa el salario en dos conceptos:

- Salario de ocupación o BANDA.
- Salario personal o NIVEL.

Cada uno de ellos está destinado a COMPENSAR elementos distintos pero complementarios y que se configuran como el pago a la aportación del trabajador a la empresa.

EL SALARIO DE OCUPACIÓN O SALARIO BANDA.

La cuantía de cada **BANDA DE OCUPACIÓN** se realiza teniendo en cuenta:

- Correlación entre los puntos de los posicionamientos y el perfil de la Ocupación.
- También se han tenido en cuenta los criterios técnicos de progresión laboral, solapes, incrementos medios entre puntos, etc.

El porcentaje de retribución del SALARIO DE OCUPACIÓN es aproximadamente el 70% del total.

EL SALARIO PERSONAL O DE NIVEL.

La cuantía económica de cada **NIVEL DE SALARIO PERSONAL** se realiza teniendo en cuenta:

- El salario actual de los trabajadores (nivel de implantación).
- Criterios técnicos de progresión salarial, solapes, incrementos medios entre puntos.

El porcentaje de retribución fija asociado a los NIVELES DE SALARIO PERSONAL DE OCUPACIÓN es aproximadamente del 30% del total.

En función de lo que ocupa “PERSONALMENTE” el trabajador a la organización, el grado de eficacia, eficiencia, cumplimiento de objetivos, fidelización etc. el trabajador se verá compensado con UN NIVEL DE SALARIO PERSONAL.

Así,, el modo retributivo EN EL SALARIO BASE quedaría desglosado en:

- **GRUPO:** “Lo que es” el trabajador, el grupo profesional.
- **BANDA:** “Lo que hace”. Es el salario por ocupación.
- **NIVEL:** “Lo que aporta”. Es el salario personal.

Tabla Retributiva del nuevo sistema con respecto al actual será en el año 2005:

REMUNERACIÓN BÁSICA ANUAL

El salario base estará integrado por el Salario Banda y por el Salario Nivel por jornada completa del personal acogido al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y será el que figura en el Anexo I, abonándose en 14 pagas, de igual cuantía, de las cuales 2 tienen el carácter de extraordinarias, que serán efectivas el 1 de junio y el 1 de diciembre.

ESCALA SALARIAL AÑO 2005				
(Salario Anual en 14 pagas)				
GRUPOS	NIVELES	SALARIO NIVEL	SALARIO BANDA	
GRUPO II	Nivel 1	10.938,49	B I	16.398,83
	Nivel 2	9.987,48		
	Nivel 3	9.017,46		
	Nivel 4	8.047,44		
	Nivel 5	7.077,42		
	Nivel 6	6.383,00		
	Nivel 7	5.688,59		
	Nivel 8	4.994,17		
	Nivel 1	8.055,21	B II	13.918,27
	Nivel 2	7.474,73		
	Nivel 3	6.871,28		
	Nivel 4	6.295,94		
	Nivel 5	5.740,22		
	Nivel 6	5.184,49		
	Nivel 7	4.628,77		
	Nivel 8	4.073,05		

ESCALA SALARIAL AÑO 2005 (Salario Anual en 14 pagas)					
GRUPOS	NIVELES		SALARIO NIVEL	SALARIO BANDA	
GRUPO III	Nivel	1	7.536,86		
	Nivel	2	6.955,25		
	Nivel	3	6.373,64		
	Nivel	4	5.792,03		
	Nivel	5	5.361,99	B I	12.199,28
	Nivel	6	5.002,40		
	Nivel	7	4.668,49		
	Nivel	1	6.301,56		
	Nivel	2	5.936,84		
	Nivel	3	5.582,38		
	Nivel	4	5.205,31	B II	11.285,39
	Nivel	5	4.897,09		
	Nivel	6	4.614,55		
	Nivel	7	4.357,70		
	Nivel	1	5.483,79		
	Nivel	2	5.119,28		
	Nivel	3	4.747,48		
	Nivel	4	4.375,68	B III	10.523,81
	Nivel	5	4.133,01		
Nivel	6	3.927,53			
Nivel	7	3.671,55			

LOS PLUSES O COMPLEMENTOS SALARIALES.

En la negociación del vigente convenio colectivo se ha tratado de solucionar el problema que cada año se tenía a la hora de negociar los incrementos o actualizaciones de los pluses o complementos retributivos.

La solución adaptada ha sido vincular todos los pluses a PORCENTAJES con respecto al SALARIO DE LAS BÁSICAS, por lo que al incrementarse el primero se actualiza inmediatamente los segundos.

De esta forma han quedado regulados así:

- JORNADA PARTIDA **8,94%**
- IRREGULARIDAD HORARIA **15,04%**
- TURNICIDAD A **9,27%**
- TURNICIDAD B **8,22%**
- TURNICIDAD C **4,24%**
- ESPEC. RESP. Y DEDIC. G-II, B-I **14,25%**



- ESPEC. RESP. Y DEDIC. **G-II, B-II** **13,00%**
- ESPEC. RESP. Y DEDIC. **G-III, BI** **11,74%**

Todos los pluses se pagan en 12 mensualidades.

La definición de cada plus salarial y sus incompatibilidades está regulada en el Convenio Colectivo.

IRREGULARIDAD HORARIA.:

Este plus será incompatible con los siguientes pluses:

Plus de especial responsabilidad y dedicación.
Plus de jornada partida.
Plus de turnicidad.

JORNADA PARTIDA:

El plus de jornada partida es incompatible con:
Plus de especial responsabilidad y dedicación.
Plus de irregularidad horaria.
Plus de turnicidad.

ESPECIAL DEDICACION Y RESPONSABILIDAD:

Este plus se podrá asignar a:

A la ocupación de Asistente de Dirección y a los Técnicos de Sistemas de Ayuda a la Navegación.

A los trabajadores del Grupo II, Banda II, que determine el Presidente de cada Organismo público, teniendo en cuenta la definición de este plus.

En todo caso, se asignará a todos los trabajadores del Grupo II, Banda I.

Este plus será incompatible con los siguientes:

Plus de jornada partida.
Plus de turnicidad.
Plus de irregularidad horaria.

TURNICIDAD:

La percepción del plus de turnicidad en cualquiera de sus modalidades será incompatible con:

Plus de jornada partida.
Plus de irregularidad horaria.
Plus de especial responsabilidad y dedicación.
Nocturnidad cuando se perciba la modalidad A y B

ESCALA RETRIBUTIVA IRREGULARIDAD HORARIA 2005
(15,04% sobre la anualidad del Salario Banda+Salario Nivel abonable en 12 pagas)

		AÑO		MES	
GRUPO II	Nivel	1	0,00	0,00	Banda I
	Nivel	2	0,00	0,00	
	Nivel	3	0,00	0,00	
	Nivel	4	0,00	0,00	
	Nivel	5	0,00	0,00	
	Nivel	6	0,00	0,00	
	Nivel	7	0,00	0,00	
	Nivel	8	0,00	0,00	
	Nivel	1	3.304,81	275,40	Banda II
	Nivel	2	3.217,51	268,13	
	Nivel	3	3.126,75	260,56	
	Nivel	4	3.040,22	253,35	
	Nivel	5	2.956,64	246,39	
	Nivel	6	2.873,06	239,42	
	Nivel	7	2.789,47	232,46	
	Nivel	8	2.705,89	225,49	
GRUPO III	Nivel	1	2.968,32	247,36	Banda I
	Nivel	2	2.880,84	240,07	
	Nivel	3	2.793,37	232,78	
	Nivel	4	2.705,89	225,49	
	Nivel	5	2.641,21	220,10	
	Nivel	6	2.587,13	215,59	
	Nivel	7	2.536,91	211,41	
	Nivel	1	2.645,08	220,42	Banda II
	Nivel	2	2.590,22	215,85	
	Nivel	3	2.536,91	211,41	
	Nivel	4	2.480,20	206,68	
	Nivel	5	2.433,84	202,82	
	Nivel	6	2.391,35	199,28	
	Nivel	7	2.352,72	196,06	
	Nivel	1	2.407,54	200,63	Banda III
	Nivel	2	2.352,72	196,06	
	Nivel	3	2.296,80	191,40	
	Nivel	4	2.240,88	186,74	
	Nivel	5	0,00	0,00	
	Nivel	6	0,00	0,00	
	Nivel	7	0,00	0,00	

ESCALA RETRIBUTIVA JORNADA PARTIDA 2005
(8,94% sobre la anualidad del Salario Banda+Salario Nivel abonable en 12 pagas)

		AÑO		MES	
GRUPO II	Nivel	1	2.443,96	203,66	Banda I
	Nivel	2	2.358,94	196,58	
	Nivel	3	2.272,22	189,35	
	Nivel	4	2.185,50	182,12	
	Nivel	5	2.098,78	174,90	
	Nivel	6	2.036,70	169,72	
	Nivel	7	1.974,62	164,55	
	Nivel	8	1.912,53	159,38	
	Nivel	1	1.964,43	163,70	Banda II
	Nivel	2	1.912,53	159,38	
	Nivel	3	1.858,59	154,88	
	Nivel	4	1.807,15	150,60	
	Nivel	5	1.757,47	146,46	
	Nivel	6	1.707,79	142,32	
	Nivel	7	1.658,11	138,18	
	Nivel	8	1.608,42	134,04	

GRUPO III	Nivel	1	1.764,41	147,03	Banda I
	Nivel	2	1.712,42	142,70	
	Nivel	3	1.660,42	138,37	
	Nivel	4	1.608,42	134,04	
	Nivel	5	1.569,98	130,83	
	Nivel	6	1.537,83	128,15	
	Nivel	7	1.507,98	125,66	
	Nivel	1	1.572,27	131,02	Banda II
	Nivel	2	1.539,67	128,31	
	Nivel	3	1.507,98	125,66	
	Nivel	4	1.474,27	122,86	
	Nivel	5	1.446,71	120,56	
	Nivel	6	1.421,45	118,45	
	Nivel	7	1.398,49	116,54	
	Nivel	1	1.431,08	119,26	Banda III
	Nivel	2	1.398,49	116,54	
	Nivel	3	1.365,25	113,77	
	Nivel	4	1.332,01	111,00	
	Nivel	5	1.310,32	109,19	
	Nivel	6	1.291,95	107,66	
	Nivel	7	1.269,07	105,76	

ESCALA RETRIBUTIVA ESPECIAL RESPONSABILIDAD Y DEDICACION 2005
 (Porcentajes sobre la anualidad del Salario Banda+Salario Nivel abonable en 12 pagas siguientes: 14,25% en Gr. II - Banda I; 13% en Gr. II - Banda II y 11,74% en Gr. III - Banda I)

			AÑO	MES	
GRUPO II	Nivel	1	3.895,57	324,63	Banda I
	Nivel	2	3.760,05	313,34	
	Nivel	3	3.621,82	301,82	
	Nivel	4	3.483,59	290,30	
	Nivel	5	3.345,37	278,78	
	Nivel	6	3.246,41	270,53	
	Nivel	7	3.147,46	262,29	
	Nivel	8	3.048,50	254,04	
	Nivel	1	2.856,55	238,05	Banda II
	Nivel	2	2.781,09	231,76	
	Nivel	3	2.702,64	225,22	
	Nivel	4	2.627,85	218,99	
	Nivel	5	2.555,60	212,97	
	Nivel	6	2.483,36	206,95	
	Nivel	7	2.411,12	200,93	
	Nivel	8	2.338,87	194,91	
GRUPO III	Nivel	1	2.317,02	193,09	Banda I
	Nivel	2	2.248,74	187,40	
	Nivel	3	2.180,46	181,71	
	Nivel	4	2.112,18	176,02	
	Nivel	5	0,00	0,00	
	Nivel	6	0,00	0,00	
	Nivel	7	0,00	0,00	
	Nivel	1	0,00	0,00	Banda II
	Nivel	2	0,00	0,00	
	Nivel	3	0,00	0,00	
	Nivel	4	0,00	0,00	
	Nivel	5	0,00	0,00	
	Nivel	6	0,00	0,00	
	Nivel	7	0,00	0,00	
	Nivel	1	0,00	0,00	Banda III
	Nivel	2	0,00	0,00	
	Nivel	3	0,00	0,00	
	Nivel	4	0,00	0,00	
	Nivel	5	0,00	0,00	
	Nivel	6	0,00	0,00	
	Nivel	7	0,00	0,00	

ESCALA RETRIBUTIVA TURNICIDAD 2005
Porcentajes sobre la anualidad del Salario Banda+Salario Nivel abonable en 12 pagas siguientes:
9,27% para Turnicidad A; 8,22% para Turnicidad B y 4,24% para Turnicidad C)

	TURNICIDAD A		TURNICIDAD B		TURNICIDAD C			
	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES		
GRUPO II	Nivel 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Banda I
	Nivel 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Nivel 1	2.036,94	169,75	1.806,22	150,52	931,68	77,64	Banda II
	Nivel 2	1.983,13	165,26	1.758,50	146,54	907,06	75,59	
	Nivel 3	1.927,19	160,60	1.708,90	142,41	881,48	73,46	
	Nivel 4	1.873,86	156,15	1.661,61	138,47	857,08	71,42	
	Nivel 5	1.822,34	151,86	1.615,93	134,66	833,52	69,46	
	Nivel 6	1.770,83	147,57	1.570,25	130,85	809,96	67,50	
	Nivel 7	1.719,31	143,28	1.524,57	127,05	786,39	65,53	
	Nivel 8	1.667,79	138,98	1.478,89	123,24	762,83	63,57	
GRUPO III	Nivel 1	1.829,54	152,46	1.622,31	135,19	836,81	69,73	Banda I
	Nivel 2	1.775,63	147,97	1.574,50	131,21	812,15	67,68	
	Nivel 3	1.721,71	143,48	1.526,69	127,22	787,49	65,62	
	Nivel 4	1.667,79	138,98	1.478,89	123,24	762,83	63,57	
	Nivel 5	1.627,93	135,66	1.443,54	120,29	744,60	62,05	
	Nivel 6	1.594,60	132,88	1.413,98	117,83	729,35	60,78	
	Nivel 7	1.563,64	130,30	1.386,53	115,54	715,19	59,60	
	Nivel 1	1.630,31	135,86	1.445,65	120,47	745,69	62,14	Banda II
	Nivel 2	1.596,50	133,04	1.415,67	117,97	730,22	60,85	
	Nivel 3	1.563,64	130,30	1.386,53	115,54	715,19	59,60	
	Nivel 4	1.528,69	127,39	1.355,54	112,96	699,21	58,27	
	Nivel 5	1.500,12	125,01	1.330,20	110,85	686,14	57,18	
	Nivel 6	1.473,92	122,83	1.306,98	108,91	674,16	56,18	
	Nivel 7	1.450,11	120,84	1.285,86	107,16	663,27	55,27	
	Nivel 1	1.483,90	123,66	1.315,83	109,65	678,72	56,56	Banda III
	Nivel 2	1.450,11	120,84	1.285,86	107,16	663,27	55,27	
	Nivel 3	1.415,65	117,97	1.255,30	104,61	647,50	53,96	
	Nivel 4	1.381,18	115,10	1.224,74	102,06	631,74	52,64	
	Nivel 5	1.358,69	113,22	1.204,79	100,40	621,45	51,79	
	Nivel 6	1.339,64	111,64	1.187,90	98,99	612,74	51,06	
	Nivel 7	1.315,91	109,66	1.166,86	97,24	601,88	50,16	

VII

LA TABLA DE HOMOLOGACIÓN DE OCUPACIONES

En la reunión de la Comisión Estatal de Gestión por Competencias del pasado día 27 de septiembre de 2005 se llegó al siguiente acuerdo que es de ESPECIAL Y MUY IMPORTANTE TRANSCENDENCIA para la implantación del modelo.

El acuerdo de referencia está en el punto 4 y que se transcribe por su importancia:

"4.- conclusiones sobre la implantación del sistema de gestión por competencias.-

Examinados en detalle los diferentes supuestos que pueden presentarse y que, según la postura de la empresa, podrían conducir a la aparición de complementos personales transitorios, se alcanza un compromiso que resuelve los intereses de todas las partes, siendo los elementos esenciales del mismo los siguientes: Se distinguen tres supuestos, siempre referidos a trabajadores que realicen funciones diferentes a las de las categorías que nominalmente ostentan:

- a) *trabajadores cuyas funciones reales se corresponden con una categoría que, llevada a la tabla de homologación, conduce a una ocupación distinta a la que llegaríamos si se utilizase la tabla con criterios estrictos de denominación, pero la ocupación que se corresponde con las funciones reales admite un nivel salarial en retribuciones básicas idéntico al que viene percibiendo el trabajador. En este supuesto el trabajador se le homologa en la ocupación que se adecua a sus funciones reales.*
- b) *trabajadores que vienen percibiendo de forma estable diferencias de superior categoría. Esta situación se considera una NECESIDAD ORGANIZATIVA y tendrá prioridad tanto en implantación como en desarrollo*
- c) *trabajadores que, atendiendo a sus funciones reales, deberían ser homologados en una ocupación cuyas retribuciones básicas no alcanzan las que se vienen percibiendo. En este supuesto se produciría la clasificación en la ocupación de acorde con sus funciones reales a todos los efectos, especialmente de formación y desarrollo profesional, salvo los retributivos. A estos efectos el trabajador tendría reconocida la retribución del grupo, banda y nivel que se corresponda con el nivel salarial de origen, incluyendo los complementos de productividad que ya viniera percibiendo"*

De este acuerdo se deduce que en la implantación del modelo de la gestión por competencias se deben **HOMOLOGAR las anteriores categorías profesionales en las nuevas ocupaciones** con los siguientes criterios:

- a) **Trabajadores que su categoría actual existe en dos grupos o banda distintos (los niveles 10, 8, 7, y 6 actuales):** En estos supuestos, a los trabajadores se les homologa a la ocupación que realmente realiza y efectúa.
- b) **Trabajadores que realizan y perciben de forma estable trabajos de superior categoría:** Tienen prioridad para que se les reconozca la categoría que efectivamente realizan, tanto en la implantación como en el desarrollo (reclasificación).

- c) **Trabajadores que su categoría profesional es superior a las funciones que realmente realiza:** Se le respeta el grupo, banda y nivel a los efectos retributivos. En cambio la formación y su desarrollo profesional será el que corresponda a la ocupación que efectivamente realiza.

En los acuerdos alcanzados (actas del día 3 y 27 de diciembre de 2004), se establecieron los criterios de aplicación en la fase de **IMPLANTACIÓN DEL MODELO**. Así, los sindicatos firmantes solicitamos que **la categoría mínima fuera el NIVEL 6**, y la parte empresarial manifestó que esta petición no puede ser de forma incondicionada, por lo que matiza y garantiza que **desaparecerán los niveles inferiores al 4 y se impulsará que los ayudantes pasen al nivel 6, con el límite de su perfil personal.**

“la petición sindical de pasar los actuales niveles 6 al 7 recibe la siguiente respuesta:”

I.-IMPLANTACIÓN AÑO 2004:

- **Los oficiales, auxiliares administrativos y policías portuarios** son clasificados en el GRUPO III, BANDA II, NIVEL 5. (Esto equivale **aproximadamente al nivel 6,5** del 1er Convenio marco).

II. IMPLANTACIÓN AÑO 2005:

- **Los oficiales, auxiliares administrativos y policías portuarios** son clasificados en el GRUPO III, BANDA II, NIVEL 3 (esto equivale **al nivel 7** del 1er Convenio Marco), previa mejora (si fuera preciso) de sus perfiles personales.
- **Los JEFES DE EQUIPO** tendrán un tratamiento específico de acuerdo con su perfil personal para que pasen este año al **GRUPO III, BANDA I, NIVEL 5** (esto equivale, **aproximadamente al nivel 8** del 1er. Convenio Marco- pero sin alcanzar el nivel 8 antiguo-). Esta clasificación sólo afectará a los trabajadores que realmente ejercen como JEFES DE EQUIPO (que están correctamente clasificados como jefes de equipo). Aquellos que su trabajo real o efectivo sea como GUARDAMUELLES serán clasificados en el GRUPO III, BANDA II, NIVEL 3. (Nivel 7 del 1er. Convenio).

En todo el texto del acta del día 3 (y que se repite en el acta del día 27 de diciembre de 2004) se habla de **PASAR EL OFICIAL NIVEL 6 AL 7** (sin determinar a qué tipos de oficiales se refiere), por lo que la parte sindical entiende que **TODOS LOS OFICIALES NIVELES 6 tienen que pasar al nivel 7 en el año 2005.**

TABLA DE HOMOLOGACIÓN DE CATEGORÍAS CON OCUPACIONES

GRUPO (II) – BANDA (I)

CLASIFICACIÓN		Niveles Referentes	OCUPACIONES
GII	BI	Responsable de gestión de servicios portuarios (12); Contraмаestre titulado de explotación (11)	Responsable Operaciones y Servicios Portuarios
		Jefe de Grupo de Proyectos y Obras (12); Responsable de Proyectos y Obras (11)	Responsable de Infraestructuras
		Jefe de Grupo de Planificación y Control de Gestión (12); Jefe de Grupo de Económico Financiero (12); Resp. Estudios Económicos (11); Resp. contabilidad gral.y/o analítica (11)	Responsable Económico Financiero
		Jefe de Grupo Recursos Humanos (12); Responsable de administración de personal, gestión y/o formación (11)	Responsable de Recursos Humanos y Organización
		Jefe de Grupo Gestión de Dominio Público (12)	Responsable de Dominio Público
		Jefe de Grupo Comercial (12);	Responsable de Comercial y Marketing
		Jefe de Grupo Asesoría Jurídica (12); Responsable actuación administrativa (11);	Responsable de Oficina de SG
		Jefe de Grupo Sistemas de Información (12); Analista programador (11)	Responsable de Sistemas
		Jefe de Grupo Seguridad (12); Técnico Seguridad (11); ATS y/o DUE (11)	Responsable de Seg y/o PRL y/o MA
		Contraмаestre de vigilancia (10)	Responsable Policía Portuaria
		Jefe de Grupo Conservación y Mantenimiento (12); Contraмаestre titulado de mantenimiento (11)	Responsable de Mantenimiento
		Jefe de Grupo (12)	Responsable de Sistemas de Calidad
		Jefe de Grupo (12); Responsable de relaciones públicas, comunicación e imagen (10)	Responsable de Comunicación e Imagen
		Jefe de Grupo Facturación (12); Responsable de facturación y/o estadística (10)	Responsable de Facturación
		Responsable de compras y almacén (10)	Responsable de Compras
Piloto Primera Marina Mercante (11); Oficial Máquina Primera Clase (11); Patrón Mayor Cabotaje (9); Mecánico Naval Mayor (9)	Responsable de Flota		

GRUPO (II) – BANDA (II)

CLASIFICACIÓN		Niveles Referente	OCUPACIONES
GII	BII	Jefe de celadores guardamuelles (9)	Jefe Servicio Policía Portuaria
		Encargado jefe de Señalización Marítima, Grúas y Equipos, Electrónica-Electricidad, Mecánica, Obra Civil, Servicios Auxiliares (10); Encargado (9)	Encargado de Mantenimiento y SAN
		Encargado jefe de Señalización Marítima, Grúas y Equipos, Electrónica-Electricidad, Mecánica, Obra Civil, Servicios Auxiliares (10); Encargado (9); Responsable de la oficina administrativa (9)	Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios
		Responsable de gestión de cobros y pagos (10), Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico económico financiero
		Responsable de delineación y topografía (10); Responsable de la oficina administrativa (9)); Delineante y topógrafo (8)	Técnico de Infraestructuras
		Programador (10); Operador (8)	Técnico en Sistemas
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Recursos Humanos y Organización
		Responsable de la oficina de administración (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Comercial y Marketing
		Responsable de concesiones y autorizaciones (10); Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Dominio Público
		Responsable de la oficina administrativa (9)	Técnico de Seg y/o PRL y/o MA
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Atención al Cliente
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Oficina de SG
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Comunicación e Imagen
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico Sistemas de Calidad
		Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico de Facturación
		Técnico mecánico de señales marítimas (8)	Técnico de Sistema de Ayuda a la Navegación
		Responsable de archivo y biblioteca (9); Responsable de la oficina administrativa (9); Técnico Administrativo (8)	Técnico Gestión Documental
		Patrón Dragador (8)	Patrón Dragador
Patrón Cabotaje (8); Mecánico Naval 1ª Clase (7)	Técnico de Flota		
Secretario/a ejecutivo/a (9)	Asistente de Dirección		

GRUPO (III) – BANDAS (I) (II) (III)

GIII	BI	Patrón tráfico interior	Patrón Portuario
		Jefe de Equipo Celadores-Guardamueller(7)	Jefe de Equipo Policía Portuaria
		Jefe de Equipo Oficial(7)	Jefe de equipo de mantenimiento
	BII	Secretaria/o (7)	Secretario/a
		Técnico de Admón (8); Operador (8); Soporte de administración (7); Auxiliar de Administración (6); Auxiliar técnico de obras (7)	Administrativo General
		Contramaestre (6)	Contramaestre
		Jefe de Equipo Celadores-Guardamueller(7); Celador guardamueller (6)	Policía Portuario
		Jefe de Equipo Oficial(7); Oficial (6);	Oficial de Obras y Mantenimiento
	BIII	Conserje (6); Ordenanza (4); Recepcionista (4); Conductor (6)	Servicio de Soporte
		Marinero especialista (4); Mecamar (5); Marinero (2)	Marinero
		Oficial (6)	Operador de Medios Mecánicos
		Ayudante (4); Peón (1)	Auxiliar de obras y mantenimiento

VIII

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIA

A partir del presente apartado, hasta el final de esta resumida y breve presentación vamos a tratar lo que llamamos **LOS PROCEDIMIENTOS**.

En ellos vamos a ver cómo desarrollar la aplicación de la **GESTIÓN POR COMPETENCIAS** (cómo hacer las cosas de acuerdo con este modelo) y la participación y responsabilidades de la parte empresarial y sindical a través de las **COMISIONES LOCALES DE COMPETENCIA**.

LA GESTIÓN DE LOS NIVELES SALARIALES PERSONALES.

Las promociones por **NIVEL DE SALARIO PERSONAL** (lo que siempre hemos denominado "**subida de nivelito-s**") o **PROMOCIONES DE NIVEL**, se darán cuando la empresa por necesidades del servicio lo requiere que tengas un mayor nivel de competencias (te exigen en tu puesto de trabajo mayores conocimientos o habilidades)

En ambos supuestos deberán pactarse un procedimiento que GARANTICE:

1. **Criterios objetivos (eliminar la subjetividad y el favoritismo)**
2. **La igualdad de oportunidades para que TODOS LOS TRABAJADORES puedan optar a la promoción por alguna de las dos vías.**

Por lo que la gestión de niveles o PROMOCIÓN PROFESIONAL se dará en dos supuestos:

1.- CUANDO EXISTAN NECESIDADES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS.

En este supuesto, la empresa anualmente define **QUÉ NECESITO** (ocupaciones o puestos que me hacen falta cubrir por necesidades del servicio) y **CUANTOS NECESITO** (para ocupar estas vacantes o necesidades)

2.- CUANDO EXISTAN NECESIDADES DE CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA.

- Esta necesidad se puede dar cuando **la empresa quiere que una ocupación tengan un nivel superior en una o varias competencias** (mayor nivel de inglés, o de conocimientos náuticos y portuarios, etc....)
- Bien cuando la empresa quiera **que una competencia tenga un mayor nivel en varias ocupaciones (se requiere que la competencia "calidad" tenga un nivel superior en las ocupaciones de POLICIA PORTUARIO y TÉCNICO COMERCIAL y MARKETING.**

PROCEDIMIENTOS:

Ya hemos dicho que la PROMOCION PROFESIONAL a través de estas "subidas de nivelito" requiere como garantía que exista **objetividad de criterios e igualdad de oportunidades para todos los trabajadores.**

- a) **AMBITO ESTATAL:** (solo define las directrices mediante criterios de referencia)
1. EPPE y AAPP definen cada una de las necesidades organizativas y de cualificación (a nivel general) en los planes de empresa.
 2. A continuación dan traslado de dichas necesidades a la **Comisión Estatal de Competencias.**
 3. Esta Comisión Estatal (que es paritaria: 5 de la parte sindical y otros 5 de la empresarial), **definen los CRITERIOS GENERALES** para realizar los procesos FORMATIVOS y a consecuencia de ellos, la PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Estos **CRITERIOS GENERALES**, servirán de referencia a las Comisiones Locales de Competencias, y abarcan:

- Las características generales de la formación que debe desarrollarse.
- El % de promociones para cubrir los supuestos de necesidades organizativas y % de que corresponden para la promoción por cualificación profesional.
- Los procedimientos para seleccionar a los empleados que harán la formación (y que tras realizarla promocionarán o subirán los nivelitos acordados en los dos supuestos de: por necesidades organizativas y por cualificación profesional).

b) AMBITO LOCAL:

Una vez la Comisión Estatal ha definido los anteriores **criterios de referencia**, la Comisión Local de Competencias (también paritaria) elaborará anualmente una PROPUESTA sobre:

b.1) Plan de formación para cubrir supuestos por **NECESIDADES FORMATIVAS:**

- Número de beneficiarios
- Criterios de acceso
- Contenido de la formación

b.2) Plan de formación para cubrir supuestos por **CUALIFICACIÓN PERSONAL:**

- Número de beneficiarios
- Criterios de acceso
- Contenido de la formación

b.3) Procedimiento de Selección:

- Evaluación de perfiles y pruebas complementarias
- Criterios de acceso al plan de formación

b.4) El número de promociones de niveles retributivos

La comisión local (paritaria) establecerá (de acuerdo con la masa adicional destinada a la gestión por competencias) el número de promociones salariales (subidas de nivelito) que se harán para cubrir las NECESIDADES ORGANIZATIVAS y el número de promociones salariales que se destinarán para la cualificación profesional (subidas de nivelito dentro de la misma ocupación o puesto de trabajo)

Supuestos:

1. **Hay ACUERDO EN LA COMISIÓN LOCAL:** y, además, se han seguido los criterios generales de la ESTATAL. Se aprueba en el plan de empresa de ese año y, además, se presenta en la frase previa del PLAN DE EMPRESA del año siguiente para su validación (de esta forma se verifica por la estatal que el acuerdo adoptado en la paritaria local se está cumpliendo tal y como aprobó)
2. **Hay ACUERDO EN LA COMISIÓN LOCAL: pero no se ha seguido** alguno de los criterios generales de la ESTATAL. Se deberá solicitar la validación a la Comisión Estatal. Si esta lo acepta: se ratifica en el plan de empresa de ese año y, además, se presenta en la fase previa del PLAN DE EMPRESA del año siguiente para su validación (reunión de EPPE y AAPP).

3. **NO hay ACUERDO EN LA COMISIÓN LOCAL:** Cualquiera de las partes podrán establecer un recurso de forma razonada a la Comisión Estatal para que la misma resuelva en el plazo de 15 días. (Esta deberá de ir acompañada de acta)

PROMOCIÓN DE NIVEL EN EL SUPUESTO DE NECESIDAD ORGANIZATIVA

Hemos visto anteriormente que hay dos formas de **PROMOCIÓN DEL TRABAJADOR**, una es a través de las necesidades organizativas detectadas por la Autoridad Portuaria, y la otra para que el trabajador alcance una mayor y/o menor calificación profesional a través de una mejora en sus competencias.

En el presente caso estamos ante la **PROMOCIÓN EN EL SUPUESTO DE UNA NECESIDAD ORGANIZATIVA:** La empresa necesita cubrir un servicio o actividad que requiere un perfil competencial específico (**QUÉ NECESITO**), y el número de efectivos que necesito (**CUANTOS NECESITO**).

En este supuesto se pueden dar **SUBIDAS DE VARIOS NIVELES SALARIALES.**

I.- PROCEDIMIENTO:

1. La empresa detecta la necesidad (qué le hace falta y el número de trabajadores).
2. RR.HH. selecciona a los empleados (en número igual al requerido), mediante la aplicación del algoritmo de distancias con respecto al **PERFIL NECESARIO**. Dicho de otro modo, la empresa sabe que necesita cubrir un puesto u ocupación con un perfil determinado (un nivel de competencias determinado), por lo que buscará entre aquellos trabajadores/as que se acerca más su perfil personal al perfil de la ocupación o puesto de trabajo a cubrir.
3. En el supuesto que existan más empleados con ese perfil personal que los necesarios (con una distancia idéntica a la del puesto a cubrir) se realizarán **PRUEBAS DE SELECCIÓN COMPLEMENTARIAS:** para seleccionar a los trabajadores que van a realizar la formación para cubrir ese puesto u ocupación (el mismo número que las plazas a cubrir).
4. A continuación (una vez tengamos los seleccionados para cubrir esa plaza), se desarrolla el **PROCESO FORMATIVO ESPECÍFICO** (se mejoran aquellas competencias del trabajador en las que existen "gap" o deficiencia con respecto al puesto de trabajo u ocupación a cubrir).
5. A continuación se **EVALUA EL APROVECHAMIENTO DEL PLAN**
6. **FORMATIVO** (lo realiza el proveedor de la formación).
7. En un plazo de 1 a 3 meses de estar ocupando la vacante, **el superior jerárquico** evaluará el grado de cumplimiento de las funciones previstas.
8. Se consolida la categoría o nivel.

Si durante este proceso, algún empleado/a no supera el plan de formación satisfactoriamente, deberá repetirse el proceso hasta que se ocupen el número de plazas previstas y necesitadas.

II.- GARANTÍAS:

1. La Comisión Local tendrá a su disposición los perfiles personales de competencias de todos los trabajadores.
2. La Comisión Local tendrá a su disposición las herramientas para medir las distancias (algoritmo de distancia).
3. La Comisión Local recibirá un informe del proveedor de la formación (justificando las pruebas de evaluación y los resultados) que deberá ser validada por la Comisión.
4. Si se produjera alguna NO CERTIFICACIÓN, no será necesario que la Comisión la valide.
5. En el supuesto que hayan más candidatos que plazas a cubrir, y fuera necesario realizar PRUEBAS COMPLEMENTARIAS, los representantes de los trabajadores participarían en las mismas como partes del TRIBUNAL (en las mismas condiciones que en los supuestos de cobertura interna o selección)

III.- PROMOCIÓN DE NIVEL SALARIAL:

El trabajador/a que haya superado todo el procedimiento visto en el apartado I, se le aplicará el nuevo nivel en la nómina el 1er. Día del mes siguiente de finalizar la acción formativa.

El trabajador/a consolidará el nivel en el plazo de 1 a 3 meses, una vez el superior jerárquico determine mediante informe que efectivamente está realizando a satisfacción las nuevas funciones.

La Comisión Local validará dicho informe (si no lo validara, se eleva a la Comisión Estatal la cual deberá resolver en un plazo de 15 días).

Este supuesto **puede suponer la promoción de varios niveles** de salario personal.

El nivel máximo asignable por este sistema será el segundo de cada banda (**NIVEL II**).

Para asignar niveles inferiores, se tendrá en cuenta los NIVELES MÍNIMOS para cada ocupación.

Garantías: El nivel de destino o necesidad organizativa se realiza antes de conocer los candidatos y la selección de los empleados aspirantes.

La Comisión Local participa en todo el proceso, adoptándose de forma paritaria todas las decisiones relativas a este proceso.

Atención: LA COMISIÓN ESTATAL VELARÁ POR QUE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN ACORDADOS EN EL ÁMBITO LOCAL NO GENERE BOLSAS DE TRABAJADORES EXCLUIDOS DE LA FORMACIÓN.

IV.- ASUNTOS O CUESTIONES CLAVE.-

Este tema se refiere a los dos supuestos de promoción del trabajador:

- Promoción por necesidades organizativas.
- Promoción por cualificación profesional.

En caso de **existir discrepancias**, la Comisión Local podrá elevar un recurso motivado a la Comisión Estatal que deberá ser resuelto en un plazo de 15 días (durante el mismo quedará paralizado el procedimiento hasta la resolución).

- **¿Quiénes pueden elevar recurso a la Comisión Estatal en caso de discrepancia?:**

Podrán elevar recurso a la Comisión Estatal cualquiera de las partes, siendo necesario que se configure una mayoría (51% de la representación sindical), o bien, que sea presentado por alguno de los sindicatos firmantes

PRINCIPIOS ELEMENTALES A TENER EN CUENTA A EFECTOS DE VALORAR LA FORMACIÓN :

PRINCIPIO BÁSICO: Toda formación recibida por los empleados (fuera o dentro de la Autoridad Portuaria, bien se haya producido antes o después de la firma del convenio) será tenida en cuenta a efectos de valoración del perfil personal.

Sólo se tendrá en consideración a efectos retributivos directos aquella formación definida y/o convalidada por la Comisión Local.

Criterios para convalidar la FORMACIÓN RECIBIDA FUERA DE LA EMPRESA:

1º Que esta formación sea equivalente con las necesidades (organizativas y de cualificación) definidas en la empresa.

2º Que el empleado supere la misma evaluación que los empleados que han recibido internamente la formación

IX

EL SISTEMA DE COBERTURA INTERNA

El sistema de cobertura interna establece el modo de proceder en los supuestos de cobertura de plaza vacantes a través de procesos internos mediante o en base a las competencias.

Para ello se estará al perfil de competencias de la ocupación en comparación con el perfil de la persona propuesta para la ocupación.

I.- PROCEDIMIENTO:

La Autoridad Portuaria identifica sus necesidades en materia de cobertura interna de plazas por:

- Bajas
- Nuevas ocupaciones

A estos efectos, RR.HH. definirá:

- El perfil específico de la plaza vacante
- El nivel retributivo correspondiente o asociado al puesto u ocupación vacante

La Dirección de RR.HH. informa a la Comisión Local de las plazas que pretende convocar.

La Comisión local establece los Tribunales para cada una de las plazas vacantes, y el Comité de Empresa o Delegados de Personal designan a los miembros de esos Tribunales.

EL TRIBUNAL DE EXAMEN elabora las bases de la CONVOCATORIA, incluyendo:

- Procedimiento (concurso oposición y /o de méritos)
- Confección de las pruebas de selección (elaboración de las bases de la Convocatoria).

Se deberá publicar la CONVOCATORIA (convocatoria pública)

Se realizan las pruebas y selecciona/n al empleado/a (o a los empleados) que hayan obtenido las mejores calificaciones en las pruebas.

Garantías: Las garantías que se establecen consisten en la participación de los representantes en la Comisión Local de Competencias (que es paritaria), y en la participación en los Tribunales de exámenes.

- La promoción económica en la cobertura interna será:
 1. La promoción económica correspondiente al **SALARIO BANDA** de la ocupación de destino.
 2. El reconocimiento de **NIVEL** correspondiente y que fue definido en la convocatoria.

X

LA SELECCIÓN EXTERNA

I.- SISTEMA DE SELECCIÓN EXTERNA.

EL objetivo será identificar a los candidatos más idóneos para la incorporación a la organización.

Para ello se analizará el **PERFIL DE COMPETENCIAS** de los candidatos y se relacionará con EL PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN a cubrir, comparándose ambos perfiles y seleccionando a aquel que tenga una distancia menor.

También se establecen unos criterios de **titulaciones mínimas** para poder ingresar en EPPE y AA.PP. para el grupo II: Licenciatura y/o diplomatura universitaria. Para el grupo III: ESO, FP 1er o 2º grado, etc....

II.- PROCEDIMIENTO

La Autoridad Portuaria identifica sus necesidades en materia de cobertura de plazas por el sistema de selección externa.

A estos efectos, la Dirección de RR.HH. definirá:

1. Perfil específico de la plaza a cubrir
2. Nivel retributivo asociado.

Se informa a la COMISIÓN LOCAL de las plazas que se pretenden convocar y esta designa tribunales para cada plaza. El tribunal será paritario con voto de calidad del Presidente del mismo.

GARANTÍAS: Tanto en la selección como en la composición del tribunal de examen, en la elaboración de las bases de la convocatoria, en el procedimiento, pruebas, etc.... deberá participar los representantes de los trabajadores a través de la Comisión Local de Competencias.

EL TRIBUNAL elabora **las BASES DE LA CONVOCATORIA**, incluyendo:

- Requerimientos mínimos de acceso (titulaciones y especialidades)
- Distancia máxima de acceso (que deberá coincidir con el nivel retributivo Inmediatamente inferior al de la convocatoria).
- **Procedimiento: Concurso de meritos y/o oposición**
- Las diversas pruebas de selección previstas en la convocatoria.
- Se publica la convocatoria.
- Se selecciona al empleado/s que mejores calificaciones hayan obtenido en las diferentes pruebas.

III.- CLASIFICACIÓN RETRIBUTIVA DEL EMPLEADO RECIÉN INGRESADO.-

La clasificación retributiva del personal recién incorporado se determinará:

- **El salario de ocupación** será el correspondiente **al grupo y la banda** de la ocupación que va a desempeñar.
- **El salario de nivel** se determinará, como es lógico, en función del grado de exigencia de la convocatoria. Dicha exigencia vendrá definida en las bases de la convocatoria.

En el supuesto de que ningún candidato esté dentro de la distancia máxima definida en la convocatoria, ésta se declararía desierta.

IV.- CRITERIOS MÍNIMOS EXIGIBLES PARA PODER OPTAR A UNA PLAZA.-

Los requisitos para poder concursar a las plazas de selección externa son los que a continuación se relaciona:

Criterios exigibles:

- **GRUPO PROFESIONAL II:**
 1. **Banda I (responsables):** Titulación universitaria, (licenciaturas. Ingenierías, diplomaturas, ingenierías técnicas).
 2. **Banda II (técnicos y encargados):** Diplomatura ingeniería técnica o formación profesional grado superior.

- **GRUPO PROFESIONAL III:**
 1. **Títulos formativos mínimos exigibles de:** ESO, FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR.

También podrán determinarse ESPECIALIDADES concretas asociadas a las características de la plaza.

Aquellos que no reúnan o acrediten estas condiciones mínimas, deberán ser eliminados y excluidos del concurso de méritos y/o oposición.

ESTAS TITULACIONES NO SERÁN EXIGIBLES PARA EL PERSONAL CON ANTIGÜEDAD ANTERIOR AL 1/1/1993, SALVO QUE FUERA IMPRESCINDIBLE EL TÍTULO PARA EJERCER LA OCUPACIÓN (titulaciones para ejercer el oficio o profesión).

XII

EL DESARROLLO PROFESIONAL

Hasta ahora hemos visto la FORMACIÓN como un vehículo y herramienta esencial para el desarrollo profesional (a través de la **promoción por causas organizativas** –necesidades de cubrir vacantes o nuevas funciones-, o bien a través de la **promoción por cualificación profesional**- desarrollo profesional del trabajador en su puesto de trabajo adquiriendo mayores niveles competenciales-). **Esta formación está vinculada directamente con la promoción y se debe realizar FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**

Existe OTRO TIPO DE FORMACIÓN QUE **NO TIENE UNA RELACIÓN DIRECTA CON LA PROMOCIÓN PROFESIONAL (subida de nivel)**, sino con la actualización y puesta al día de conocimientos que la tecnología y/o los sistemas de trabajo puedan llegar a considerarlos obsoletos (actualización de conocimientos de ofimática, nuevas herramientas, nuevos sistemas informáticos, etc...), **Esta información que no va vinculada directamente con la promoción profesional se realiza durante la jornada laboral.**

El modelo de DESARROLLO PROFESIONAL contempla aquellas acciones formativas que no tienen una relación directa con la promoción retributiva o promoción en la ocupación, pero que **PERMITEN A LOS TRABAJADORES IR MEJORANDO PAULATINAMENTE EN SUS PERFILES PERSONALES.**

I.- COMISIÓN ESTATAL.-

La Comisión Estatal por Competencias define cada año las necesidades formativas generales de acuerdo con la estrategia general del sistema portuario.

II.- COMISION LOCAL.-

La empresa identifica las necesidades formativas anuales (partiendo de las recomendaciones o criterios establecidos por la Comisión Estatal).

Se incluirán, en todo caso, las acciones de reciclaje necesarias para la adaptación profesional de los trabajadores afectados por medidas organizativas decididas por la empresa.

La Comisión Local elabora y realiza el seguimiento del **PLAN DE DESARROLLO ANUAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA**, a partir de las necesidades definidas por la empresa.

Las diferencias de interpretación que puedan surgir en esta materia dentro de la Comisión Local deberán ser sometidas a la Comisión Estatal de Competencias, que deberá resolverlas en el plazo de 15 días.

En función de las necesidades definidas por la Empresa y las directrices emitidas por la Comisión Estatal, se seleccionan a los empleados que serán destinatarios de la formación de cada año.

Se desarrollarán las acciones formativas de conformidad con estos criterios y procedimientos.

Se evalúa el **APROVECHAMIENTO DEL PLAN**, para ello se realiza una evaluación final para comprobar el grado de adquisición de conocimientos.

Dicha evaluación será realizada por el proveedor de la formación.

Se incorpora al perfil personal del empleado los niveles competenciales adquiridos.

XIII

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

I.- COMISIÓN ESTATAL DE COMPETENCIAS.-

La Comisión Paritaria Estatal por Competencias está formada por:

- **Presidente:** El director de RR.HH. de Puertos del estado.
- **Secretario:** Designado por el Presidente, con voz y sin voto.
- **Empresa:** 5 miembros incluidos el Presidente (nombrados por EPPE).
- **Sindicatos:** 5 miembros (2 UGT, 2 CCOO, 1 CIG)

II.- COMISIÓN LOCAL DE COMPETENCIAS.-

Será una Comisión paritaria conformada por **4 miembros** de cada parte en aquellas AAPP que **sobrepasen los 150 empleados fijos** en el ámbito de aplicación del Convenio.

Si el número de trabajadores fuera inferior a éste, la representación **será de 3 miembros por cada parte**. En todo caso, se deberá garantizar la presencia en la Comisión de los **Sindicatos firmantes del Convenio** dentro de su ámbito territorial de representación, sin que en ningún caso se sobrepase el número establecido anteriormente.

Los componentes de la representación empresarial serán designados por EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD, o por persona en quien delegue. Entre los mismos se tiene que encontrar el responsable de RR.HH.

La representación SINDICAL será designada entre los representantes del Comité de Empresa o Delegados Sindicales con representación en el Comité. No obstante, los sindicatos firmantes del convenio y dentro de su ámbito territorial de representación, podrán designar un representante (dentro del número que le corresponda) a cualquier trabajador de la plantilla que no perteneciendo al Comité de Empresa o sea Delegado Sindical, ostente cierta representación en su sindicato, con crédito horario a cargo de la empresa para las reuniones de esta Comisión Local de Competencias.