

en el mismo. En este caso, deberán reintegrarse las cantidades que se hubieran percibido como aportación económica del mismo y que no se hubieran destinado al/los programa/s previstos en él, sin perjuicio de la ejecución de las actividades en curso.

Duodécima.—Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dada su naturaleza administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio, en duplicado ejemplar, quedándose uno en poder de cada parte, en el lugar y fecha antes indicados.—El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Manuel Pimentel Siles.—El Consejero de Salud y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de La Rioja (en nombre y representación, por delegación, de la Comunidad Autónoma), Felipe Ruiz y Fernández de Pinedo.

ANEXO

Aportación de la Comunidad Autónoma de La Rioja, Corporaciones Locales y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la realización del programa para la atención de familias desfavorecidas y en situación de riesgo. 1999

	Pesetas
1. Proyecto de intervención educativa con menores y sus familias, en Alfaro:	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	2.142.668
Aportación MTAS	1.600.000
2. Proyecto de intervención, familiar en Arnedo:	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	1.850.000
Aportación MTAS	1.500.000
3. Proyecto de intervención socio-educativa con menores y sus familias en Rincón de Soto:	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	749.750
Aportación MTAS	650.000
Total aportación Comunidad Autónoma y Corporaciones Locales	4.742.418
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales ..	3.750.000

5195

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del manual de valoración, criterios de aplicación acordados en la Subcomisión Mixta de Valoración de Ocupaciones y Catálogos de Ocupaciones, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del anexo 1 del I Convenio Colectivo de Iberdrola Grupo.

Visto el texto del manual de valoración, criterios de aplicación acordados en la Subcomisión Mixta de Valoración de Ocupaciones y Catálogos de Ocupaciones, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del anexo 1 del I Convenio Colectivo de Iberdrola Grupo (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 1999, de 20 de agosto de 1998), código de Convenio número 9008172, que fue suscrito con fecha 29 de julio de 1999 por la Comisión Paritaria del Convenio en la que está integrada la representación empresarial y las secciones sindicales de UGT, SIE, CC. OO, ASCI, USO y ELA, firmantes de dicho Convenio en representación de las partes empresarial y trabajadora, 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 del citado texto 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, 17 de diciembre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Manual de valoración de puestos de trabajo

Glosario de términos utilizados en el manual de valoración

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas necesarias para llevar a cabo cada una de las funciones del puesto.

Area: En el contexto del manual de valoración, se entiende por Area la agrupación de factores que miden aspectos relacionados de los puestos.

Factor: Componente diferenciado del puesto de trabajo, utilizado para su valoración.

Función: Conjunto de actividades necesarias que llevan a un mismo fin, o que persiguen un mismo resultado, relevante para el puesto.

Grado: Número de orden asignado en los diferentes factores del manual de valoración a los puestos de trabajo.

Grupo funcional: Agrupación de las funciones básicas del puesto de trabajo que forman parte de un mismo proceso, o que constituyen una desagregación de una función de mayor nivel.

Instrucciones: Órdenes detalladas para la realización de tareas concretas.

Normas: Reglas que se deben seguir o a las que se debe ajustar la realización de tareas y actividades.

Misión: Expresión de la responsabilidad asumida por un puesto dentro del área organizativa en que está directamente encuadrado. Es en consecuencia, un aspecto sustantivo del puesto, que indica su razón de ser en la empresa, y la contribución esperada del puesto a la organización.

Peso: Importancia relativa asignada a cada una de las variables utilizadas para medir un factor concreto, o a cada uno de los factores (incluidos en el manual de valoración) utilizados para determinar la valoración de los puestos de trabajo.

Procedimientos: Método en el que se describen, con mayor o menor detalle, los pasos a seguir para la ejecución de trabajos concretos.

Tarea: Cada una de las operaciones en las que se puede descomponer un trabajo concreto.

Variable: Magnitud que puede tomar un valor cualquiera de los comprendidos en un rango predeterminado, y que se utiliza junto a otras, para medir el grado de los puestos en un factor concreto.

Nota técnica al manual:

Para la valoración de los puestos de trabajo, únicamente deberán considerarse funciones que supongan una dedicación igual o superior al 5 por 100 del total del puesto.

A) Área de conocimientos y experiencia

A.1. Factor: Conocimientos administrativos, técnicos o funcionales

Definición:

Conjunto de conocimientos en materias administrativas, técnicas o de las funciones, requeridas para un desempeño adecuado del puesto.

Consideraciones:

Este factor cubre la profundidad de los conocimientos requeridos, evidenciada por el nivel de formación necesaria, habilidades y experiencia precisas.

Los conocimientos no se refieren solamente a materias o disciplinas formales o académicas, sino que comprenden también conjuntos de conocimientos, habilidades o experiencias necesarios para desempeñar el puesto en el contexto de Iberdrola.

No se considera el modo de adquisición de los conocimientos a efectos de su valoración.

A fin de orientar sobre el alcance de las materias, en los niveles de conocimientos se referencian distintos tipos de enseñanza oficial (anteriores o vigentes), bien entendido que no se refieren al total de las materias incluidas en dicha enseñanza oficial.

El hecho de que para un proceso distinto al de la valoración de las funciones de un puesto (selección, plan de carreras, etc.) se recomienden o exijan unos conocimientos, no supone que ello defina el nivel de conocimientos de ese puesto.

Formación básica:

Nivel 1: La formación requerida para el puesto podría equipararse en alguna(s) materia(s) a una formación de Educación General Básica, Educación Primaria o equivalente.

Nivel 2: La formación requerida para el puesto podría equipararse en alguna(s) materia(s) a una formación de Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Nivel 3: La formación requerida para el puesto podría equipararse en alguna(s) materia(s) a una formación de Curso de Orientación Universitaria, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Nivel 4: La formación requerida para el puesto podría equipararse en alguna(s) materia(s) a una formación de Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Nivel 5: La formación requerida para el puesto podría equipararse en alguna(s) materia(s) a la impartida en carreras universitarias de grado medio.

Nivel 6: Se considera que el puesto requiere un conocimiento profundo de determinada(s) materia(s), a un nivel que podría equipararse al impartido en estudios universitarios de grado superior.

Es importante reseñar que dichos niveles son orientativos y tratan de reflejar de una manera sencilla el nivel de conocimientos requerido para el puesto, siendo independientes de la titulación que posean sus ocupantes.

Preparación complementaria:

Bajo este concepto se mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la formación básica adecuada para el puesto, adquiera la práctica necesaria para desempeñarlo.

En este sentido se diferencian los siguientes niveles de preparación complementaria:

- Nivel 1: Se requiere hasta dos meses.
- Nivel 2: Se requiere de tres a cuatro meses.
- Nivel 3: Se requiere de cinco a nueve meses.
- Nivel 4: Se requiere de diez a quince meses.
- Nivel 5: Se requiere de dieciséis a veinticuatro meses.
- Nivel 6: Se requiere más de veinticuatro meses.

Adaptación al puesto:

Bajo este concepto se mide el tiempo requerido en el puesto para el desempeño satisfactorio de sus funciones, considerando como premisa que el ocupante posee tanto una capacidad normal como el nivel de conocimientos básicos y la preparación complementaria exigidos por el puesto.

En este sentido, se diferencian los siguientes niveles de adaptación al puesto:

- Nivel 1: Se requiere hasta dos meses.
- Nivel 2: Se requiere de tres a cuatro meses.
- Nivel 3: Se requiere de cinco a siete meses.

- Nivel 4: Se requiere de ocho a doce meses.
- Nivel 5: Se requiere de trece a dieciocho meses.
- Nivel 6: Se requiere más de dieciocho meses.

Variables

Nivel	Formación básica	Preparación complementaria	Adaptación al puesto
1	6	3	1
2	12	6	2
3	18	9	3
4	24	12	4
5	30	15	5
6	36	18	6

Grados:

Sumando los puntos obtenidos en los diferentes conceptos, los grados se obtienen entrando en la siguiente tabla:

Puntos	10-16	17-23	24-30	31-37	38-44	45-51	52-60
Grado	1	2	3	4	5	6	7

A.2. Factor: Conocimientos de gestión

Definición:

Conjunto de conocimientos, habilidades y experiencia precisas para integrar, planificar, organizar y controlar las funciones y recursos encomendados al puesto con el fin de alcanzar sus resultados dentro de la organización a la que pertenece.

Consideraciones:

- El grado del factor dependerá de la:
- Variación y heterogeneidad de los grupos funcionales.
- Complejidad de los grupos funcionales.
- Integración de recursos humanos.

Niveles de cada una de las variables:

Variables

Nivel	A Variedad de los grupos funcionales	B Complejidad de los grupos funcionales	C Integración de recursos humanos
1	Pocos y relacionados	Realizar	No integra.
2	Pocos y poco relacionados. Varios y relacionados	Distribuir/Vigilar (tareas)	Grupo pequeño (1-10 personas).
3	Muchos y relacionados. Varios y poco relacionados	Programar/Supervisar (actividades)	Grupo medio (11-25 personas).
4	Muchos y poco relacionados	Planificar/Controlar (funciones y resultados)	Grupo grande (más de 25 personas).

Puntuación:

La puntuación obtenida por el puesto se calcula mediante el sumatorio del producto del peso de cada columna por su nivel:

$$\text{Puntos} = 2 \times \text{nivel A} + 3 \times \text{nivel B} + 2 \times \text{nivel C}$$

Grados:

Sumando los puntos obtenidos, los grados se obtienen entrando en la siguiente tabla.

Puntos	7-9	10-13	14-17	18-21	22-25	26-28
Grado	1	2	3	4	5	6

Grado 6:

Normalmente se indica al ocupante del puesto qué tipo de problemas debe resolver y las posibles vías para resolverlos. La resolución de los problemas viene orientada por la existencia de procedimientos amplios o sistemas alternativos, pero no está definida cuál es la alternativa más adecuada.

Generalmente, se requiere del ocupante del puesto que desarrolle las alternativas existentes, que, posteriormente, sea necesario considerar y evaluar.

B) Área de proceso mental y relaciones

B.2. Factor: Relaciones internas

Definición:

Este factor mide el impacto o influencia sobre otras personas o grupos de la empresa requerido por el puesto a fin de mantener la cooperación necesaria para desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.

Consideraciones:

Para determinar el grado de este factor se tendrán en cuenta:

La importancia de los resultados a conseguir mediante la influencia sobre las personas y los grupos.

El nivel o importancia relativa de los interlocutores sobre los que se ejerce influencia.

La complejidad de la comunicación requerida, tanto por sus contenidos como por la naturaleza de los medios utilizados.

La frecuencia de las actividades de influencia.

Es necesario aclarar que este factor evalúa las relaciones con otras personas u otros grupos de la empresa y no las relaciones dentro de una misma organización.

Grados:

Grado 1: El puesto normalmente no requiere mantener relaciones internas fuera de su organización.

Grado 2: Requiere mantener contactos con personal de otras organizaciones para intercambiar información.

Grado 3: Requiere mantener contactos con personal de otras organizaciones a nivel operativo para la coordinación de actividades.

Grado 4: Requiere mantener contactos con mandos intermedios de otras organizaciones para la coordinación de actividades.

Grado 5: Requiere mantener contactos con mandos intermedios de otras organizaciones con el fin de conseguir la cooperación para la realización de actividades.

Grado 6: Requiere mantener contactos con jefatura de otras organizaciones con el fin de conseguir su cooperación para la realización de actividades importantes.

Relaciones internas

Grado 1: Normalmente no requiere mantener relaciones internas fuera de su organización.

Grados 2 a 6: Tabla de asignación de grados:

Grado	Finalidad	Nivel
2	Intercambio de información	Todos los niveles.
3	Coordinación de actividades	Operativo.
4	Coordinación de actividades	Mandos intermedios.
5	Conseguir cooperación en la realización de actividades	Mandos intermedios.
6	Coordinación de actividades	Jefes de otras organizaciones.
	Conseguir cooperación en la realización de actividades importantes	Jefes de otras organizaciones.

B.3. Factor: Relaciones externas

Definición:

Este factor mide el impacto o influencia sobre el entorno externo de la empresa requerido por el puesto a fin de mantener la cooperación necesaria para desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.

Consideraciones:

El grado de este factor dependerá de:

La importancia de los resultados a conseguir mediante la influencia sobre el entorno externo de la empresa.

El nivel o importancia relativa de los interlocutores sobre los que se ejerce influencia. A efectos de jerarquización de los contactos sociales, se establece la siguiente escala:

- 1.º Clientes y organismos oficiales.
- 2.º Proveedores, contratistas y empresas eléctricas.

La frecuencia de las actividades de influencia.

Grados:

Grado 1: El puesto normalmente no requiere mantener relaciones externas.

Grado 2: Requiere mantener contactos con proveedores, contratistas o empresas eléctricas con el fin de prestar o recibir información.

Grado 3: Requiere mantener contactos con clientes u organismos oficiales con el fin de prestar o recibir información.

Requiere mantener contactos con proveedores, contratistas o empresas eléctricas para la coordinación de actividades.

Grado 4: Requiere mantener contactos con clientes u organismos oficiales, para la coordinación de actividades.

Requiere mantener contactos con proveedores, contratistas o empresas eléctricas, para la resolución de asuntos.

Grado 5: Requiere mantener contactos con clientes u organismos oficiales, para la resolución de asuntos.

Requiere mantener contactos con proveedores, contratistas o empresas eléctricas, de las que se deriven compromisos importantes.

Grado 6: Requiere mantener contactos con clientes u organismos oficiales de los que se deriven compromisos importantes.

Relaciones externas

Grado 1: Normalmente no requiere mantener relaciones externas.

Grados 2 a 6: Tabla de asignación de grados:

Grado	Finalidad	Nivel
2	Intercambio de información ..	Proveedores, contratistas y empresas eléctricas.
3	Intercambio de información .. Coordinación de actividades ..	Clientes y organismos oficiales. Proveedores, contratistas y empresas eléctricas.
4	Coordinación de actividades .. Resolución de asuntos	Clientes y organismos oficiales. Proveedores, contratistas y empresas eléctricas.
5	Resolución de asuntos	Clientes y organismos oficiales.
6	Compromisos importantes	Proveedores, contratistas y empresas eléctricas. Clientes y organismos oficiales.

C) Área de responsabilidades

C.1. Factor: Atribuciones de acción y decisión

Definición:

Este factor mide la autonomía conferida al puesto y la importancia de las acciones y decisiones que ha de tomar en el tiempo adecuado (rapidez de decisión) para el logro de sus resultados.

Consideraciones:

Este factor está determinado por la importancia relativa de las acciones y decisiones y la autonomía otorgada y tiene dos dimensiones:

La importancia relativa de las acciones y decisiones que ha de adoptar y la amplitud de la organización sobre la que incide en forma directa e inmediata.

La autonomía conferida al puesto para la acción y toma de decisiones. En este sentido, se ha de tener en cuenta las limitaciones de decisión debidas al control por parte de los superiores o a la existencia de instrucciones, normas, precedentes, etc.

Grados:

Grado 1: Prácticamente todo está definido, hay reglas concretas o instrucciones detalladas y simples y no existe la posibilidad de admitir variaciones o distintas interpretaciones. Suele supervisarse estrechamente la realización de las tareas efectuadas por el ocupante del puesto.

Grado 2: El trabajo está limitado por normas o instrucciones, aunque puede admitir alguna interpretación o variación, que debe ser consultada en algún momento.

Grado 3: El trabajo está limitado por normas o instrucciones sobre las que puede admitir alguna interpretación o variación, debiéndose tomar decisiones dentro de ellas que no siempre pueden ser consultadas.

Normalmente, el trabajo debe ser supervisado con detalle a posteriori.

Grado 4: El trabajo requiere actuar o adoptar algunas decisiones dentro de procedimientos y/o prácticas normalizadas, pudiendo interpretar las instrucciones recibidas y las normas existentes.

Requiere una supervisión sobre el avance de su trabajo y/o sus resultados parciales.

Grado 5: El trabajo requiere actuar o adoptar frecuentemente decisiones dentro de procedimientos y/o sistemas o precedentes que puede interpretar, concretar o completar.

En la mayoría de las ocasiones recibe una supervisión sobre los aspectos clave de su trabajo y/o sobre sus resultados.

Grado 6: El trabajo está orientado por procedimientos amplios o precedentes y modos de hacer. Dentro de ellos el puesto requiere actuar o adoptar decisiones relativas a la interpretación, desarrollo y aplicación de los procedimientos.

En general, no es necesaria una supervisión directa de la actividad por parte del superior inmediato, pero sí una planificación y control de sus resultados.

C.2. Factor: Gestión de recursos humanos

Definición:

Este factor mide la responsabilidad del puesto sobre la gestión de los recursos humanos sobre los que posee atribuciones.

Consideraciones:

Para evaluar este factor se debe tener en consideración las atribuciones del puesto para gestionar la actuación de un determinado colectivo de personas, su influencia en la aplicación de las diferentes políticas de Personal (formación, desarrollo profesional, promoción, control de asistencia y horas extraordinarias, permisos, organización de turnos, vacaciones, etc.).

Estos aspectos se evalúan de forma indirecta mediante las siguientes dimensiones:

El número de personas sobre las que se ejerce responsabilidad.

El nivel de cualificación de los puestos ocupados por las personas dependientes.

Cuando el puesto tenga supervisión sobre la actuación de un diferente número de personas, se considerará para la graduación del factor la situación intermedia entre los valores máximo y mínimo.

Cuando el puesto requiere una supervisión directa sobre contrataciones o subcontratas, se considera el grado 2 en este factor.

Grados:

El grado de responsabilidad sobre la gestión de los recursos humanos se obtiene teniendo en cuenta, primeramente, los escalones de aquellos puestos sobre los que ejerce influencia o supervisión directa para entrar en el grupo correspondiente de la tabla.

Grupo 1.º: Escalones G-H.

Grupo 2.º: Escalones C-D-E-F.

Grupo 3.º: Escalones A-B.

Cuando se ejerce supervisión o influencia directa sobre puestos con niveles de diferentes grupos, se toma, para entrar en la tabla, el grupo de mayor nivel.

Es importante diferenciar en este sentido el factor gestión de recursos humanos con los factores de relaciones internas y externas en los que no se considera ni la influencia en la gestión de personal ni la supervisión directa de las actividades.

Grado 1: No se ejerce supervisión sobre ninguna cosa.

Grados 2 a 5: Tabla de asignación de grados (personal propio):

Grupo	1	1	2	2	3	3
Número de personas supervisadas	1-10	Más de 10.	1-10	Más de 10.	1-10	Más de 10.
Grados	2	3	3	4	4	5

C.3. Factor: Incidencia sobre recursos económicos y materiales**Definición:**

Este factor evalúa la responsabilidad del puesto sobre la gestión de los recursos económicos y materiales sobre los que posee atribuciones para actuar o decidir, medido a través del posible impacto de los errores que eventualmente pudieran cometerse dentro del desempeño habitual del puesto de trabajo.

Consideraciones:

Este factor considera el efecto que los errores no voluntarios o el trabajo incorrecto pudieran causar sobre los resultados del puesto o sobre los de la organización a la que pertenece.

Los posibles daños consecuencia del error incluyen tanto las pérdidas económicas y materiales o de recursos e imagen del a empresa como los perjuicios causados a terceros (clientes, organismos externos, etc.).

El análisis de este factor debe contemplar los controles y mecanismos de seguridad establecidos, tanto para la prevención como para la corrección, así como el grado y tipo de supervisión recibida, considerándose solamente situaciones razonables, daños normales y las pérdidas consecuentes, no teniéndose en cuenta posibilidades extremas.

El factor tiene dos dimensiones:

La importancia de las consecuencias negativas de los posibles errores o incorrecciones cometidas en el desempeño habitual del trabajo.

La probabilidad real de que se cometan errores, a la vista de los controles y supervisión existentes.

Grados:

Grado 1: Posibilidad mínima de causar perjuicios, errores, interrupciones del servicio o de tener acceso legítimo a datos confidenciales.

Actividades en las que el titular maneja máquinas de oficina, así como elementos en los que es difícil producir una avería, estando su mantenimiento a cargo de otras personas.

Actividades sencillas en las que los errores tienen poca importancia, pudiendo subsanarse fácilmente o estando totalmente controlados.

Actividades en las que se hayan de copiar escritos, impresos o documentos sencillos, estando totalmente controlados y los errores cometidos no causen pérdida apreciable de tiempo para corregirlos.

Grado 2: Posibilidad de causar perjuicios, errores, interrupciones del servicio o trabajar con datos confidenciales que puedan ocasionar a la empresa daños de poca importancia.

Actividades en las que el titular ha de velar por la construcción o por el estado de conservación y/o puesta a punto de obras, instalaciones pequeñas o máquinas que difícilmente se pueden dañar.

Actividades en las que se hayan de controlar las entregas y existencias de materiales en almacenes en donde el movimiento o volumen no sea tan grande que pueda originar confusiones importantes.

Actividades en las que se hayan de crear o aprobar escritos, documentos o planos de alcance limitado y que tengan un control posterior.

Actividades en las que la interrupción del servicio causado afecte a una zona de pequeño volumen de incidencia (el volumen de incidencia se mide por el número de abonados y la importancia de los mismos).

Grado 3: Posibilidad de causar perjuicios, errores, interrupciones del servicio o trabajar con datos confidenciales que puedan ocasionar a la empresa daños de mediana importancia.

Actividades en las que el ocupante ha de velar por la construcción o por el estado de conservación y/o puesta a punto de obras o instalaciones medias, máquinas de mantenimiento delicado, etc.

Actividades en las que el ocupante sea responsable de almacenes con gran movimiento y variedad de tipos de materiales.

Actividades en las que los errores pueden afectar a informes, planos, documentos, pedidos, etc., de mediana importancia, pudiendo generalmente ser detectados antes de que los perjuicios se hagan importantes.

Actividades en que la interrupción del servicio afecte a una zona con un volumen mediano de incidencia.

Grado 4: Posibilidad de causar perjuicios, errores, interrupciones del servicio o trabajar con datos confidenciales que puedan ocasionar a la empresa daños de importancia.

Actividades en las que los errores pueden afectar a informes, planos, documentos pedidos, etc., difíciles de detectar, dando lugar a perjuicios importantes para la empresa.

Actividades en las que la interrupción del servicio afecta a una zona con un importante volumen de incidencia.

Actividades del grado 5.º cuando no se tenga la responsabilidad total por existir un Jefe superior, aunque se precisen observar las debidas precauciones, por estar durante un relevo toda la instalación a su cargo.

Grado 5: Posibilidad de causar perjuicios, errores, interrupciones del servicio o trabajar con datos confidenciales que puedan ocasionar a la empresa daños de poca gran importancia.

Actividades en las que el ocupante deba velar por la construcción o por el estado de conservación y/o puesta a punto de obras o instalaciones importantes.

Actividades en las que los errores puedan afectar a asuntos importantes de trascendencia interna o externa, teniendo efectos de largo alcance sobre el prestigio o marcha de la empresa.

Actividades en que la interrupción del servicio afecta a zona de muy importante volumen de incidencia.

C.4. Factor: Incidencia sobre la seguridad de las personas**Definición:**

Este factor mide la repercusión que la actuación del ocupante del puesto pueda tener sobre su propia seguridad o la de otras personas de dentro o fuera de la empresa al realizar todas ellas su trabajo con la atención requerida en el mismo.

Consideraciones:

Se tomarán en cuenta la naturaleza del trabajo y los riesgos que pudieran derivarse del mismo.

Se supone que todos los dispositivos de seguridad, de cuyo funcionamiento no es responsable el ocupante del puesto, actúan perfectamente,

así como que las personas respetan las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

En cada caso, el factor valora la obligación de los empleados de informar, ordenar o actuar para evitar las causas del accidente.

Se valorará este factor teniendo presente la importancia de las lesiones que pudieran provocarse.

Grados:

Grado 1:

Puesto de trabajo prácticamente sin riesgo para las personas.

Responsabilidad directa sobre la seguridad de personas que ocasionalmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser leves.

Responsabilidad indirecta sobre la seguridad de personas que ocasional o habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser leves.

Grado 2:

Expuesto ocasionalmente a accidentes con lesiones que pudieran ser leves.

Responsabilidad directa sobre la seguridad de personas que habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser leves.

Responsabilidad indirecta sobre la seguridad de personas que ocasional o habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser graves.

Grado 3:

Expuesto habitualmente a accidentes con lesiones que pudieran ser leves.

Responsabilidad directa sobre la seguridad de personas que ocasionalmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser graves.

Responsabilidad indirecta sobre la seguridad de personas que ocasional o habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser muy graves.

Grado 4:

Expuesto ocasionalmente a accidentes con lesiones que pudieran ser graves.

Responsabilidad directa sobre la seguridad de personas que habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser graves u ocasionalmente muy graves.

Grado 5:

Expuesto habitualmente a accidentes con lesiones que pudieran ser graves u ocasionalmente muy graves.

Responsabilidad directa sobre la seguridad de personas que habitualmente están expuestas a accidentes con lesiones que pudieran ser muy graves.

Grado 6:

Expuesto habitualmente a accidentes con lesiones que pudieran ser muy graves.

Incidencia sobre la seguridad de las personas

Grado 1: Puesto de trabajo sin prácticamente riesgos para las personas.
Grados 2 a 6: Tabla de asignación de grados:

	Lesión leve		Lesión grave		Lesión muy grave	
	Exposición ocasional	Exposición habitual	Exposición ocasional	Exposición habitual	Exposición ocasional	Exposición habitual
Riesgo propio	2	3	4	5	5	6
Responsabilidad directa	1	2	3	4	4	5
Responsabilidad indirecta	1	1	2	2	3	3

D) Área de condiciones

D.1. *Factor: Esfuerzos*

Definición:

Este factor contempla los esfuerzos que más inciden en la fatiga física y mental del ocupante del puesto. En este sentido, se evalúa la intensidad y continuidad del esfuerzo físico y la posición de trabajo, así como la necesidad de mantener un estado de vigilancia o sobrellevar la monotonía o rutina que suponen ciertas actividades.

Consideraciones:

Dentro de este factor se contempla:

El esfuerzo físico requerido para efectuar las tareas encomendadas al puesto.

La posición física en la que se realiza el trabajo.

El nivel de atención requerido para mantener un estado de vigilancia o sobrellevar la monotonía o rutina propia de las funciones del puesto.

Para evaluar estos tres aspectos se tendrá en cuenta:

La intensidad de los esfuerzos necesarios para realizar el trabajo.

La frecuencia con que se han de sobrellevar dichos esfuerzos.

El esfuerzo se refiere al trabajo en sí, no al que el ocupante pueda desarrollar por su propia voluntad al no emplear los medios puestos a su disposición para evitar los esfuerzos.

Niveles de esfuerzo físico:

Nivel 1: Sin esfuerzo significativo.

Niveles 2 y 3: Esfuerzos hasta 10 kg. (Maniobra de seccionadores válvulas, movimiento de piezas ligeras, ficheros, ordenadores personales, etc.).

Niveles 4 y 5: Esfuerzos hasta 25 kg. (Manejo de piezas de peso medio, movimiento de arcas de herramientas, manejo de barras, etc.).

Niveles 6 y 7: Esfuerzos de más de 25 kg. (Movimiento de escaleras de carro de corredera, apretar tuercas de gran tamaño, carga y descarga de materiales, tendido de cable subterráneo, tensado de conductores aéreos, movimiento de bobinas, transporte de materiales, etc.).

Niveles de posición:

Nivel 1: Posición cómoda.

Realizar trabajos ligeros sentado o de pie a voluntad.

Niveles 2 y 3: Posición incómoda.

Andar en terreno horizontal con posibilidad de descansos periódicos, etc., posición de trabajo obligatorio sentado (chófer de camión, autobús, dibujar, etc.).

Niveles 4 y 5: Posición molesta.

Andar en terreno desigual; posición de trabajo obligatorio de pie; etc.

Niveles 6 y 7: Posición muy molesta.

Subir y bajar en postes y estructuras metálicas; subir y trabajar en escalera de gato, portátiles o de carro, etc.

Niveles de atención:

Nivel 1: Sin atención.

Trabajos que no tengan monotonía ni rutina y no exijan esfuerzos de atención significativos.

Niveles 2 y 3: Atención baja.

Trabajos que tengan escasa monotonía, poca rutina o exijan pequeños esfuerzos de atención.

Niveles 4 y 5: Atención media.

Trabajos que tengan monotonía, rutina o que exijan un esfuerzo de atención.

Niveles 6 y 7: Atención elevada.

Trabajos de exijan considerables esfuerzos de atención.

Tabla de asignación de grados

Niveles	Variables		
	Esfuerzo físico (Frecuencia)	Posición (Frecuencia)	Atención (Frecuencia)
1	Sin esfuerzo	Cómoda	Sin atención
2	Hasta 10 kg. (≤ 20 por 100)	Incómoda (≤ 20 por 100)	Baja (≤ 20 por 100)
3	Hasta 10 kg. (> 20 por 100)	Incómoda (> 20 por 100)	Baja (> 20 por 100)
4	Hasta 25 kg. (≤ 20 por 100)	Molesta (≤ 20 por 100)	Media (≤ 20 por 100)
5	Hasta 25 kg. (> 20 por 100)	Molesta (> 20 por 100)	Media (> 20 por 100)
6	Más de 25 kg. (≤ 20 por 100)	Muy molesta (≤ 20 por 100)	Elevada (≤ 20 por 100)
7	Más de 25 kg. (> 20 por 100)	Muy molesta (> 20 por 100)	Elevada (> 20 por 100)

Puntos totales = La suma de los niveles de las tres variables.

Tabla de asignación de grados

Puntos	3-7	8-9	10-11	12-13	14-21
Grado	1	2	3	4	5

Intensidad	Frecuencia					
	Baja (< 20 por 100)		Media (20-60 por 100)		Alta (> 60 por 100)	
	a	b	a	b	a	b
Muy baja	1	1	1	1	1	1
Baja	1	1	1	2	2	3
Media	1	2	2	3	3	4
Alta	2	3	3	4	4	5
Muy Alta	3	4	4	5	5	5

D) Área de condiciones

D.2. Factor: condiciones ambientales

Definición:

Este factor contempla las condiciones ambientales en que debe realizarse el trabajo y la medida en que estas condiciones pueden hacerlo incómodo.

Consideraciones:

Se tendrán en cuenta únicamente las condiciones sobre las que el ocupante no puede ejercer control y que influyen sobre su bienestar.

Asimismo, deben estimarse la frecuencia (tiempo de exposición) y la intensidad de los elementos que determinan las condiciones ambientales.

Los grupos de condiciones ambientales a considerar son:

Agentes atmosféricos (temperaturas extremas, intemperie, lluvia, etc.)
Ruido, vibraciones, deslumbramientos.

Utilización de equipo personal de seguridad incómodo.

Suciedad (aceites, grasas, polvo, etc.).

Escala de intensidad.

Intensidad muy baja.

Sin ninguno de los elementos en nivel apreciable: Interior en oficina, cuadros de centrales y subestaciones sin ruido monótono, etc..

Intensidad baja.

Cuando los elementos mencionados se aprecian de manera poco intensa: Atmósfera confinada, deslumbramiento, emanaciones de humos, gases, vapores, olores ácidos, polvo, suciedad, ruidos, vibraciones, etc.

Intensidad media.

Cuando los elementos mencionados se aprecian en un nivel medio: Uso de prendas molestas (de trabajo, de seguridad), luz insuficiente, deslumbramiento, emanaciones de humo, gases, vapores, olores, ácidos, polvo, ruidos, vibraciones, intemperie bajo techo, etc.

Intensidad alta.

Cuando los elementos mencionados se aprecian de manera intensa: Deslumbramientos muy intensos, emanaciones de humos, gases, vapores, olores ácidos, polvo, ruidos, vibraciones, intemperie en zona rural, etc.

Intensidad muy alta.

Cuando los elementos mencionados se aprecian de forma muy intensa: Humedad muy acusada que exige el uso casi constante de prendas de agua o trabajos que exijan exposición a temperaturas extremas.

Si las condiciones ambientales más desfavorables pertenecen a un mismo grupo, se asigna el grado correspondiente a la intensidad y frecuencia a la cual está sometido el ocupante del puesto (grado indicado en la columna a).

Si las condiciones ambientales más desfavorables pertenecen a más de un grupo, y son de la misma intensidad y frecuencia, se asigna el grado correspondiente a esa intensidad y frecuencia (grado indicado en la columna b).

Si las condiciones ambientales más desfavorables pertenecen a más de un grupo, y son de la misma intensidad y distinta frecuencia, se asigna el grado correspondiente a esa intensidad y a la frecuencia Alta (grado indicado en la columna a).

Si las condiciones ambientales más desfavorables pertenecen a más de un grupo, y son de distinta intensidad y de igual o distinta frecuencia, se asigna el grado correspondiente a la situación más ventajosa (grado indicado en la columna a).

Excepcionalmente, cuando se aprecien de forma simultánea condiciones especialmente incómodas y pertenecientes a diferentes grupos ambientales, el grado será el indicado en la columna b de la situación más ventajosa.

Criterios de aplicación

D.2. Conocimientos de gestión

Variable A: Variedad de grupos funcionales:

Pocos: 1-2 grupos.

Varios: 3-4 grupos.

Muchos: > 4 grupos.

Mantenimiento y construcción se considera del mismo grupo funcional, si la construcción es continuidad o consecuencia de las actividades de mantenimiento y no conlleva actividades claramente diferenciadas.

Ejemplo:

Jefe UPL: 2 grupos funcionales.

Montador UPL: 1 grupo.

Oficial UPL: 1 grupo.

Los «descargos» se considera grupo funcional cuando se proyecta y programa dichos descargos.

La «vigilancia o supervisión de trabajos» no se considera grupo funcional cuando es continuidad de la «ejecución de trabajos».

La gestión de RR.HH. no se considera grupo funcional cuando se aplica al personal sobre el que ejerce atribuciones.

Variable B: Complejidad de los grupos funcionales.

En aquellas ocupaciones que aún sin tener mando jerárquico, desarrollen funciones de organizar, distribuir, inspeccionar o vigilar tareas, se le asignará el nivel 2 en esta variable.

Variable C: Integración de Recursos Humanos.

Para determinar el grupo de integración, se considera únicamente el número de empleados que dependan jerárquicamente.

Relaciones externas.

Se considera organismo oficial cuando tenga capacidad para «obligar» a Iberdrola (por ejemplo REE: Que pueda darse la circunstancia empresa eléctrica u organismo oficial).

C.2. Gestión de Recursos Humanos

Cuando exista en una ocupación mando compartido (siempre que los que ostentan el mando sean mayor número que los subordinados), como criterio general, no se considerará mando jerárquico, aunque será estudiado puntualmente en cada caso. En supuesto de que se considere mando, tendrá un tratamiento como de contrata y se le aplicará el grado 2.

C.4. Incidencias sobre la seguridad de las personas

La conducción de vehículos se considera que pudiera producir lesiones muy graves, cuando la ocupación es Conductor.

Se considera lesión muy grave, cuando los trabajos se desarrollen en A.T. líneas de transporte, etc.

Sólo se considerará como responsabilidad directa si se está próximo al trabajo que realiza el personal a su cargo, lo que implica que pueda controlar. De no ser así se considera indirecta.

Si la exposición al riesgo de producirse una lesión es menor o igual al 20 por 100 se considera ocasional.

Si la exposición al riesgo de producirse una lesión es mayor al 20 por 100 se considera habitual.

D.1. Esfuerzos

Se considera dentro del grupo de posición molesta, los trabajos que se realicen: Agachado, tumbado, cuclillas, subido en pequeñas alturas (2 ó 3 metros), etc.

En las ocupaciones con funciones de «Proyecto», el esfuerzo de atención se considera de nivel medio.

D.2. Condiciones ambientales

Se considera condiciones más desfavorables la obra civil que el montaje:

Obra civil se considera Intemperie zona rural.

Montaje se considera Intemperie bajo techo.

Ocupaciones con misión y funciones muy similares o iguales

Factores a considerar normalmente en la discriminación: A1, B1, C1 y C3.

Criterios para determinar el contenido deducido de las ocupaciones

Partiendo del concepto y definición de la ocupación pactado en el CCE, como conjunto de funciones, la SMVO ha establecido unos criterios para determinar a efectos de la aplicación de algunos de los factores del Manual de Valoración la realidad funcional, al objeto de obtener una valoración de la ocupación en su conjunto. En ese sentido la SMVO ha venido aplicando y continuará aplicando los siguientes criterios:

A. Para su determinación:

1. En primer lugar, y en correspondencia con lo establecido en la estipulación 6.ª a) del CCE (artículo 2 del CCIG) se ha considerado, normalmente, como criterio, el modelo más característico y mayoritario dentro de la misma.

2. Para complementar el anterior criterio en los supuestos de mayor dispersión funcional, y, en las que se ha apreciado, dentro de la ocupación, la inexistencia de un modelo característico, se ha aplicado el criterio de la estimación media.

3. Como criterio complementario a los anteriores, para determinados factores de valoración, se ha aplicado el de comparación entre las distintas ocupaciones.

4. Por último, en aquellos supuestos en los que los criterios anteriores fueran de muy difícil aplicación, el criterio aplicado es el del acuerdo o consenso vinculante.

B. Para la constatación:

1. La SMVO, como criterio general para constatar la realidad efectiva del contenido deducido de las ocupaciones, ha aplicado los conocimientos y experiencias de sus componentes, recabado datos a los propios trabajadores, informes de las Direcciones respectivas, y aquellos otros que la SMVO ha considerado conveniente requerir, así como la comparación entre ocupaciones.

2. En los supuestos de desacuerdo sobre la constatación del contenido deducido de las ocupaciones, se aplicará el procedimiento de arbitraje técnico vinculante aprobado por la Comisión Paritaria.

Baremos

Técnico Lectura - Facturación.

Encargado Proceso Lectura - Facturación.

Encargado Recaudación.

Técnico Recaudación Corte y Reposición.

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Número de clientes}}{100} + \text{Energía facturada (Gwh)} = \text{Puntos}$$

Niveles:

Nivel A: Más de 8.500 puntos.

Nivel B: Hasta 8.500 puntos.

Ocupaciones afectadas:

021DX «Técnico Lectura - Facturación A.»

022DX «Técnico Lectura - Facturación B.»

013DX «Técnico Recaudación Corte y Reposición A.»

014DX «Técnico Recaudación Corte y Reposición B.»

015DX «Encargado Recaudación A.»

016DX «Encargado Recaudación B.»

023DX «Encargado Proceso Lectura Facturación A.»

024DX «Encargado Proceso Lectura Facturación B.»

Nota: Serán Nivel A las ocupaciones a que se refiere este baremo que correspondan a la Unidad Regional de Coordinación y Apoyo (URCA).

Encargado Corte y Reposición.

Indicador: Número de clientes de BT.

Niveles:

Nivel A: Más de 400.000 clientes.

Nivel B: Hasta 400.000 clientes.

Ocupaciones afectadas:

018DX «Encargado Corte y Reposición A.»

019DX «Encargado Corte y Reposición B.»

Jefe UPL.

Indicador: Poten.inst (MVA) en ST, STR y CR + 5 x Número de pos en MAT, AT y MT = puntos.

Niveles:

Nivel A: Más de 2.000 puntos.

Nivel B: Hasta 2.000 puntos.

Ocupaciones afectadas:

047DX «Jefe UPL A.»

048DX «Jefe UPL B.»

Técnico mantenimiento líneas AT, MT y CT.

$$\text{Indicador: Km L.A.} + 5 \times \text{Km. R.S.} + \frac{\text{Número C.T. particulares}}{4} = \text{Puntos}$$

Niveles:

Nivel A: Más de 5.400 puntos.

Nivel B: Hasta 5.400 puntos.

Ocupaciones afectadas:

051DX: «Técnico Mantenimiento Líneas AT, MT y CT A»
063DX: «Técnico Mantenimiento Líneas AT, MT y CT B».

Jefe UT.

Indicador: Número de clientes.

Niveles:

Nivel A: Más de 70.000 clientes.

Nivel B: Hasta 70.000 clientes.

Ocupaciones afectadas:

065DX «Jefe UT A».

066DX «Jefe UT B».

Nota: Serán Nivel A las UTs cabecera de provincia no coincidentes con la cabecera de la zona, cualesquiera que sea el número de clientes.

Baremo de:

- A) Técnico Recaudación Corte y Reposición.
B) Técnico Lectura - Facturación.
C) Encargado Recaudación.
D) Encargado Proceso Lectura - Facturación.

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Número de clientes}}{100} + \text{Energía facturada (Gwh)}$$

Zona	N.º de clientes	Energía facturada GWh	Indicador	Nivel
BIZKA	568.950	5.892	11.582	A
GIPUZ	338.070	5.227	8.607	A
ALAVA	113.172	1.215	2.347	B
RIOJA	182.192	1.052	2.874	B
NAVAR	236.888	2.475	4.844	B
VALPA	301.082	2.401	5.412	B
BURSO	265.515	1.635	4.290	B
SALAV	350.602	1.244	4.750	B
LEOZA	282.412	1.400	4.224	B
MACAP	699.306	4.891	11.884	A
MASUR	399.836	2.646	6.644	B
MANOR	371.461	3.040	6.755	B
EXTRE	255.723	1.012	3.569	B
CASMA	496.723	3.043	8.010	B
VALEN	661.810	3.797	10.415	A
TORRE	512.201	3.224	8.346	B
ALICA	494.129	2.400	7.341	B
ELCHE	398.739	1.994	5.981	B
CASTE	303.648	2.327	5.363	B
MURCI	551.332	3.329	8.842	A

Indicador = 8.500.

Nivel A: Si indicador \geq 8.500 puntos (5 = 25 por 100).Nivel B: Si indicador $<$ 8.500 puntos (15 = 75 por 100).

Nota: En URCA siempre nivel A.

Baremo de A) Encargado Corte y Reposición.

Indicador: Número de clientes de B.T.

Zona	Número de clientes = indicador	Nivel
BIZKA	568.950	A
GIPUZ	338.070	B
ALAVA	113.172	B
RIOJA	182.192	B
NAVAR	236.888	B
VALPA	301.082	B
BURSO	265.515	B
SALAV	350.602	B

Zona	Número de clientes = indicador	Nivel
LEOZA	282.412	B
MACAP	699.306	A
MASUR	399.836	B
MANOR	371.461	B
EXTRE	255.723	B
CASMA	496.723	A
VALEN	661.810	A
TORRE	512.201	A
ALICA	494.129	A
ELCHE	398.739	B
CASTE	303.648	B
MURCI	551.332	A

Indicador = 400.000.

Nivel A: Si indicador \geq 400.000 (7 = 35 por 100).Nivel B: Si indicador $<$ 400.000 (13 = 65 por 100).

Baremo de: A) Jefe UPL.

Indicador: Potencia instalada (MVA) en ST, STR y C.R. + 5 x número de posiciones en MAT, AT y MT = puntos.

Zona	U.P.L.	Potencia instalada (MVA)	Posiciones N.º	Indicador	Nivel	
BIZKA.	Abadiano.	734	161	1.539	B	
	Alonsótegui.	1.417	185	2.342	A	
	Basauri.	1.027	192	1.987	A	
	Gatica.	1.281	222	2.391	A	
GIPUZ.	Larrasquitu.	596	232	1.192	B	
	Ortuella.	925	248	2.165	A	
	Bergara.	864	196	1.844	B	
	Hernani.	1.597	236	2.777	A	
ALAVA.	Ormaiztegui.	1.371	147	2.106	A	
	Oyarzun.	546	214	1.626	B	
	Gamarra.	896	191	1.851	B	
	RIOJA.	Logroño.	672	302	2.182	A
NAVAR.	Cordovilla.	1.071	315	2.646	A	
	Tudela.	886	198	1.876	B	
	VALPA.	Valladolid (1).	874	316	2.454	A
	Palencia (1).	473	259	1.768	B	
BURSO.	Burgos.	966	384	2.886	A	
	Soria.	174	155	949	B	
	SALAV.	Salamanca.	590	368	2.430	A
	Ávila.	407	208	1.442	B	
LEOZA.	León.	898	393	2.863	A	
	Zamora.	284	196	1.264	B	
	MACAP.	Argüelles.	1.114	225	2.239	A
	Fuencarral.	1.096	204	2.116	A	
MASUR.	Ventas.	677	294	2.147	A	
	Villaverde.	2.041	132	2.701	A	
	Leganés/Agua-	791	375	2.666	A	
	cate.					
MANOR.	Moraleja.	1.450	323	3.065	A	
	Alcalá.	860	286	2.290	A	
	Majadahonda.	1.300	240	2.500	A	
	EXTRE.	Cáceres.	612	314	2.182	A
CASMA.	Don Benito.	628	280	2.028	A	
	Albacete.	849	241	2.054	A	
	Olmedilla.	601	110	1.551	B	
	Toledo.	638	197	1.623	B	
VALEN.	Valencia.	925	352	2.735	A	
	Elia.	2.975	308	4.507	A	
	Sagunto.					
	TORRE.	Torrente.	1.330	286	2.760	A
ALICA.	Alcira.	2.180	350	3.930	A	
	Alicante-costa.					
	Alicante-interior.	1.475	378	3.365	A	

Zona	U.P.L.	Potencia instalada (MVA)	Posiciones N.º	Indicador	Nivel
ELCHE.	Elche-sur.	2.637	402	4.647	A
CASTE.	La Plana. Benicarló.	2.491	394	4.461	A
MURCI.	Murcia/Espinar- do. Cartagena.	979	334	2.649	A
		785	242	1.995	A

(1) Actualizado s/comunicación: 5,7 DYCOE de fecha 4 de marzo de 1997.

Indicador = 2.000.

Nivel A: Si indicador \geq 2.000 (31 = 70 por 100).

Nivel B: Si indicador $<$ 2.000 (13 = 30 por 100).

Baremo de A) Técnico Mantenimiento Líneas AT, MT y CT.

Indicador:

Km L.A. + 5 x Km R.S. + N.º de C.T. propios + $\frac{\text{N.º C.T. particulares}}{4}$ puntos

Zona-actividad	Líneas áreas Km.	Red subterr. Km.	C.T. propios Núm.	C.T. partres. Núm.	Indicador	Nivel
BIZKA. LA.	3.233	—	—	—	3.233	B
BIZKA. RS y CT.	—	679	4.885	1.311	8.608	A
GIPUZ. LA, RS y CT.	2.562	416	2.800	1.136	7.726	A
ÁLAVA RS y CT.	1.247	148	947	435	3.043	B
RIOJA LA, RS Y CT.	1.919	124	1.296	928	4.067	B
NAVAR. LA, RS y CT.	2.878	204	1.597	1.540	5.880	A
VALPA. LA.	4.424	—	—	—	4.424	B
VALPA. RS y CT.	—	330	2.085	2.900	4.460	B
BURSO. LA.	5.750	—	—	—	5.750	A
BURSO. RS y CT.	—	216	3.127	689	4.379	B
SALAV. LA.	5.750	—	—	—	5.750	A
SALAV. RS y CT.	—	200	2.640	3.000	4.390	B
LEOZA. León.	2.870	132	1.350	550	5.018	B
LEOZA. Zamora.	2.670	65	1.350	550	4.483	B
MACAP. LA.	423	—	—	—	—	B (*)
MACAP. RS y CT.	—	1.244	2.644	1.800	9.314	A
MASUR. LA y CT.	1.700	—	3.288	1.180	5.283	B
MASUR. RS.	—	1.100	—	—	5.500	A (*)
MANOR. LA y CT.	2.575	—	4.540	1.911	7.593	A
MANOR. RS.	—	1.057	—	—	5.285	B
EXTRE. LA, RS y CT.	4.996	136	1.464	2.870	7.858	A
CASMA. TO-GU.	3.597	198	1.916	2.601	7.153	A
CASMA. CU-AB.	5.287	156	1.750	3.442	8.678	A
VALEN. RS y CT.	—	976	2.837	3.096	8.491	A
TORRE. Torrente.	1.903	277	1.134	2.233	4.980	B
TORRE. Alcira.	2.170	272	1.326	2.630	5.514	A
ALICA. LA.	2.240	—	—	—	2.240	B
ALICA. RS y CT.	—	459	2.765	1.716	5.489	A
ELCHE. LA.	2.804	—	—	—	2.804	B
ELCHE. RS y CT.	—	345	1.947	2.128	4.204	B
CASTE. Castellón.	2.234	247	1.185	2.156	5.193	B
CASTE. Benicarló.	575	52	397	489	1.354	B
MURCI. Murcia.	2.060	278	1.940	2.180	5.935	A
MURCI. Cartagena.	2.210	220	1.640	2.575	5.593	A

(*) Este puesto incluye además el mantenimiento de la red de baja tensión.

Indicador = 5.400.

Nivel A: Si indicador \geq 5.400 (16 = 48 por 100).

Nivel B: Si indicador $<$ 5.400 (17 = 52 por 100).

Baremo de: A) Jefe de U.T.

Indicador: Número de clientes.

Zona	U. T.	Número de clientes = indicador	Nivel
BIZKA.	Bilbao.	174.590	A
	Margen izquierda.	142.750	A
	Basauri-Balmaseda.	82.160	A
	Guernica-Durango.	86.270	A
	Margen derecha.	83.180	A
GIPUZ.	Donostia.	149.270	A
	Bidasoa-Goierri.	102.750	A
	Deba-Urola.	86.050	A
ÁLAVA.	Álava.	113.172	A
RIOJA.	Logroño-Haro.	141.252	A
	Calahorra.	40.940	B
NAVAR.	Pamplona.	129.796	A
	Tudela.	46.915	B
	Rural.	60.177	B
VALPA.	Valladolid capital.	170.842	A
	Palencia.	65.120	A (*)
	Rural.	65.120	B
BURSO.	Burgos.	130.680	A
	Soria.	46.950	A (*)
	Miranda-Villarcayo.	44.425	B
	Aranda.	43.460	B
SALAV.	Salamanca.	131.931	A
	Ávila.	68.527	A (*)
	Vitigudino-C. Rodrigo.	44.492	B
	Tiétar.	46.537	B
	Béjar-Barco.	59.085	B
LEOZA.	León.	114.892	A
	Zamora capital.	83.000	A
	Zamora rural.	43.020	B
	Cistierna.	41.500	B

Baremo de: A) Jefe de U. T.

Zona	U. T.	Número de clientes = indicador	Nivel
MANOR.	Alcalá.	78.750	A
	Alcobendas.	109.331	A
	Pozuelo.	71.940	A
	Villalba.	111.440	A
EXTRE.	Cáceres.	78.788	A
	Navalmoral.	54.095	B
	Plasencia.	57.615	B
	Villanueva.	65.225	B
CASMA.	Toledo.	100.123	A
	Talavera.	89.850	A
	Guadalajara.	43.900	A (*)
	Cuenca.	83.460	A (*)
	Albacete.	103.650	A (*)
	Resto Albacete.	75.740	A
VALEN.	Valencia capital.	177.120	A
	Valencia sur.	102.000	A
	Valencia norte.	102.000	A
	Burjasot.	112.200	A
	Sagunto.	102.000	A
	Quart.	66.690	B
TORRE.	Torrente.	152.396	A
	Játiva.	87.820	A
	Alcira.	59.870	B
	Utiel.	58.350	B
	Cullera.	65.040	B
	Gandía.	88.725	A
ALICA.	Alicante.	157.724	A
	Benidorm.	118.860	A
	Denia.	90.125	A
	Alcoy.	69.480	B
	San Juan.	57.940	B
ELCHE.	Elche.	128.220	A
	Elda.	108.570	A
	Torrevieja.	161.949	A

Zona	U. T.	Número de clientes = indicador	Nivel
CASTE.	Castellón.	171.588	A
	Nules.	74.900	A
	Benicarló.	57.160	B
MURCI.	Murcia.	197.951	A
	Cartagena.	169.500	A
	Cieza-Caravaca.	99.550	A
	Lorca.	84.331	A

Indicador = 70.000.

Nivel A: Si indicador \geq 70.000 (48 = 68 por 100).

Nivel B: Si indicador $<$ 70.000 (23 = 32 por 100).

(*) Son también A las U.T.s cabecera de provincia no coincidentes con cabecera de zona.

Catálogo de ocupaciones

IBERDROLA

Valoración y evaluación

Código ocupación	Denominación ocupación	Escalón
000CX	Técnico Servicios Especiales.	
001CX	Técnico Administración A.	A
002CX	Técnico Administración B.	B
003CX	Técnico auxiliar Administración A.	C
004CX	Técnico auxiliar Administración B.	D
005CX	Oficial especialista Administración A.	E
006CX	Oficial especialista Administración B.	F
007CX	Oficial Administración.	G
008CX	Secretaría Dirección.	D
009CX	Técnico auxiliar Gestión Documental.	C
010CX	Técnico Planificación y Estudios.	B
011CX	Telefonista A.	G
012CX	Telefonista B.	H
013CX	Técnico Coordinación Informática Área.	A
014CX	Técnico Coordinación Sistemas Informáticos.	B
015CX	Encargado Sistemas Informáticos.	C
016CX	Oficial Informática A.	E
017CX	Oficial Informática B.	G
018CX	Técnico auxiliar Estudios A.	C
019CX	Técnico auxiliar Estudios B.	D
020CX	Auxiliar técnico especialista A.	E
021CX	Auxiliar técnico especialista B.	F
022CX	Auxiliar técnico.	G
023CX	Delineante proyectista.	C
024CX	Delineante.	E
025CX	Dibujante.	G
026CX	Técnico Topografía.	B
027CX	Encargado Topografía.	C
028CX	Topógrafo.	E
029CX	Gestor Contratación y Permisos A.	C
030CX	Gestor Contratación y Permisos B.	E
031CX	Técnico Garantía Calidad.	A
032CX	Técnico auxiliar Control Calidad.	C
033CX	Supervisor Control Calidad A.	D
034CX	Supervisor Control Calidad B.	F
035CX	Supervisor Trabajos A.	D
036CX	Supervisor Trabajos B.	E
037CX	Oficial Mantenimiento Servicios Generales.	F
038CX	Ayudante especialista Trabajos Varios.	H
039CX	Supervisor Servicios Especiales.	G
040CX	Auxiliar Residencias.	H
041CX	Encargado Almacén.	E
042CX	Almacenero A.	G
043CX	Almacenero B.	H
044CX	Técnico Organización y Recursos Humanos.	B
045CX	Técnico Seguridad e Higiene A.	A
046CX	Técnico Formación.	B
047CX	Técnico auxiliar Formación.	C
048CX	Monitor Formación.	E
049CX	Técnico Seguridad e Higiene B.	B
050CX	Supervisor Seguridad e Higiene.	C
051CX	Técnico Seguridad Industrial.	B
052CX	Técnico auxiliar Seguridad Industrial.	C
053CX	Oficial Servicios Oficinas.	G
054CX	Ordenanza.	H
055CX	Conductor.	F
057CX	Oficial Reproducción y Archivo Documentos A.	G
058CX	Oficial Reproducción y Archivo Documentos B.	H
059CX	Oficial Medios Audiovisuales A.	E
060CX	Oficial Medios Audiovisuales B.	F
001DX	Jefe Turno Despacho Central Distribución.	A
002DX	Subjefe Centro Regional Control.	A
003DX	Jefe Turno Centro Regional Control.	B
004DX	Técnico Operación y Planificación.	A
005DX	Técnico COI.	B
006DX	Técnico Planificación y Estudios Red.	B
007DX	Coordinador COI.	D
008DX	Técnico Inspección y Verificación.	B
009DX	Encargado Inspección Clientes.	D
010DX	Oficial Inspección Clientes.	F
011DX	Encargado Medida y Verificación.	D
012DX	Oficial Medida y Verificación.	F
013DX	Técnico Recaudación Corte y Reposición A.	A
014DX	Técnico Recaudación Corte y Reposición B.	B
015DX	Encargado Recaudación A.	C
016DX	Encargado Recaudación B.	D
017DX	Oficial Proceso Recaudación.	F
018DX	Encargado Corte y Reposición A.	E
019DX	Encargado Corte y Reposición B.	F
020DX	Oficial Corte y Reposición.	H
021DX	Técnico Lectura-Facturación A.	A
022DX	Técnico Lectura-Facturación B.	B
023DX	Encargado Proceso Lectura-Facturación A.	C
024DX	Encargado Proceso Lectura-Facturación B.	D
025DX	Oficial Proceso Lectura-Facturación.	F
026DX	Lector Equipos Medida.	H
027DX	Técnico Políticas y Sistemas Comerciales.	B
028DX	Encargado Políticas y Sistemas Comerciales.	D
029DX	Técnico especialista Medida.	A
030DX	Técnico Conservación Verificación Medida.	A
031DX	Encargado Laboratorio Medida.	D
032DX	Oficial Laboratorio Medida.	F
033DX	Encargado Verificación Equipos Especiales Medida.	D
034DX	Técnico Atención Telefónica.	B
035DX	Supervisor Agencia Telefónica.	C
037DX	Técnico Contratación y Liquidación Energías.	B
038DX	Técnico Atención Grandes Clientes.	A
039DX	Técnico Clientes Singulares y Mercado.	A
040DX	Técnico auxiliar Clientes Singulares y Mercado.	C
041DX	Gestor Clientes Singulares y Mercado.	D
042DX	Técnico Desarrollo Instalaciones Distribución.	B
043DX	Gestor Desarrollo Red.	D
044DX	Encargado Tramitación Proyectos y Normalizac.	D
045DX	Encargado Cartografía.	D
046DX	Oficial Cartografía.	F
047DX	Jefe UPL A.	A
048DX	Jefe UPL B.	B
049DX	Montador UPL.	C
050DX	Oficial UPL.	E
051DX	Técnico Mantenimiento Líneas AT, MT y CT A.	A
052DX	Gestor Mantenimiento Instalaciones Distrib.	D
053DX	Encargado Trabajos en Tensión.	D
054DX	Oficial Trabajos en Tensión.	F
057DX	Técnico Asistencia UPLs.	A
058DX	Montador Asistencia UPLs.	C
059DX	Técnico Mantenimiento Líneas MAT.	A
060DX	Técnico auxiliar Ingeniería Mantto Líneas MAT.	D
061DX	Técnico Normas y Calidad.	B
062DX	Auxiliar técnico Apoyo Gestión Mantenimiento.	E
063DX	Técnico Mantenimiento Líneas AT, MT y CT B.	B
064DX	Técnico Asistencia Mantenimiento Región.	A
065DX	Jefe UT A.	A

Código ocupación	Denominación ocupación	Escalón	Código ocupación	Denominación ocupación	Escalón
066DX	Jefe UT B.	B	150DX	Encargado Ensayos Físicos-Químicos.	E
067DX	Técnico Servicio al Cliente.	B	151DX	Técnico Coordinación SAT.	B
068DX	Encargado Servicio al Cliente.	C	152DX	Gestor Medida BT.	D
069DX	Gestor comercial Servicio al Cliente.	E	001GX	Jefe Turno Despacho Central Generación.	A
070DX	Gestor técnico comercial Servicio al Cliente.	D	002GX	Operador Control Sistemas Hidráulicos.	B
072DX	Cobrador Agencia.	G	003GX	Técnico Programación DCG.	A
073DX	Técnico Atención a la Red.	B	004GX	Técnico Información Liquidación y Estudios.	A
074DX	Encargado Asistencia Técnica.	D	005GX	Técnico Análisis y Aplicaciones del Sist. Eléc.	B
075DX	Oficial Asistencia Técnica.	F	007GX	Técnico Medidas y Cálculos Hidráulicos.	B
076DX	Encargado Atención Grandes Clientes.	D	008GX	Inspector Medidas Hidráulicas.	D
077DX	Técnico Equipos y Aparellaje.	A	009GX	Técnico Instrumentación Instalaciones H-M.	B
078DX	Técnico Ensayos Químicos.	B	010GX	Oficial Instrumentación e Instalaciones H-M.	E
079DX	Técnico Verificación Aparatos Presión.	B	011GX	Técnico Información y Estudios H-M.	B
080DX	Montador Verificación Aparatos Presión.	D	012GX	Técnico Tecnología Materiales.	A
082DX	Encargado Ensayos Eléctricos.	D	014GX	Inspector Ensayos.	C
084DX	Técnico Protección contra Corrosión A.	A	015GX	Técnico Gestión Innovación Tecnológica.	A
085DX	Técnico Sistemas Mantenimiento.	B	016GX	Jefe Resultados.	A
086DX	Técnico Sistemas Mantenimiento y Suplencias.	B	017GX	Jefe Estudios y Resultados.	A
087DX	Técnico Estudios Calidad Servicio.	B	018GX	Técnico Resultados.	B
088DX	Auxiliar Control Red.	F	019GX	Técnico Estudios y Programación.	B
089DX	Técnico Ingeniería y Construcción Oc. Subest.	A	020GX	Jefe Ingeniería Nuclear.	A
091DX	Técnico Montaje Subestaciones.	A	021GX	Técnico Ingeniería Nuclear.	B
092DX	Técnico Ingeniería y Construcción Líneas.	A	022GX	Jefe Ingeniería.	A
094DX	Técnico Ingeniería Electromecánico.	A	023GX	Técnico Ingeniería.	B
095DX	Técnico auxiliar Obra Civil Subestaciones.	C	024GX	Técnico Ingeniería Mantenimiento.	A
096DX	Técnico auxiliar Montaje Subestaciones.	C	025GX	Técnico Oficina Técnica.	B
097DX	Montador Subestaciones.	D	026GX	Técnico Ingeniería Planta.	B
099DX	Técnico Ingeniería de Control.	A	027GX	Jefe Computador de Proceso.	A
100DX	Técnico Gestión Contratación y Tramitaciones.	A	028GX	Técnico Mantenimiento.	A
101DX	Técnico Transmisiones y Conmutación.	A	029GX	Supervisor Mantenimiento.	B
102DX	Técnico Ordenadores y Equipos Digitales.	A	030GX	Montador Mantenimiento.	C
103DX	Encargado Ordenadores y Equipos Digitales.	D	031GX	Oficial Mantenimiento A.	E
104DX	Oficial Ordenadores y Equipos Digitales.	F	032GX	Oficial Mantenimiento B.	F
105DX	Montador Comunicaciones.	D	033GX	Técnico Programación y Mantenimiento.	A
106DX	Oficial Equipos Comunicaciones-Telecontrol.	F	034GX	Montador Mantenimiento CH.	C
107DX	Técnico Protecciones-Control.	A	035GX	Oficial Mantenimiento CH A.	E
108DX	Montador Protecciones y Automatismos.	D	036GX	Oficial Mantenimiento CH B.	F
110DX	Técnico Sistemas Control Red.	B	037GX	Jefe Turno Operación CN.	A
111DX	Técnico auxiliar Transmisiones y Conmutación.	C	040GX	Encargado Operación CN.	D
112DX	Técnico Servicios Generales Zona.	A	041GX	Jefe Turno Operación CT A.	A
113DX	Encargado Gestión e Infraestructura.	C	042GX	Jefe Turno Operación CT B.	B
115DX	Oficial Control Infraestructura.	F	043GX	Técnico Control CT A.	B
116DX	Inspector Transportes.	F	044GX	Técnico Control CT B.	C
118DX	Técnico Sistemas Dirección.	B	045GX	Operador auxiliar.	C
119DX	Técnico Desarrollo Organizativo.	B	046GX	Encargado Operación CT A.	D
120DX	Encargado Desarrollo Organizativo.	D	047GX	Encargado Operación CT B.	E
121DX	Técnico Previsión y Estadísticas Red.	B	048GX	Oficial Operación CT.	F
122DX	Técnico auxiliar Planificación.	D	049GX	Jefe Centro Producción A.	A
123DX	Técnico Aprovisionamientos Distrib.	B	050GX	Jefe Centro Producción B.	B
124DX	Técnico Infraestructura Área.	B	051GX	Encargado Mantenimiento y Operación CH.	C
125DX	Técnico Control Gestión Área.	B	052GX	Oficial Mantenimiento y Operación CH A.	E
126DX	Técnico Normas y Procesos de Gestión Área.	B	053GX	Oficial Mantenimiento y Operación CH B.	F
128DX	Técnico Normalización Equipos-Instalaciones.	B	054GX	Oficial Mantenimiento y Operación CH C.	G
129DX	Técnico Coordinación Calidad y Normalización.	A	055GX	Técnico Centro Operación Cuenca.	B
130DX	Técnico Normalización Mantenimiento Líneas.	B	056GX	Encargado Centro Operación Cuenca.	D
131DX	Técnico Organización y Mejora Procesos.	B	057GX	Patrón Ganguil y Técnico Muelle.	B
132DX	Técnico Políticas Comerciales.	B	058GX	Técnico Química y Medio Ambiente.	A
133DX	Técnico Marketing.	B	059GX	Encargado Química y Medio Ambiente.	D
134DX	Técnico Normalización Medida.	B	060GX	Analista químico A.	E
135DX	Técnico Automatización Instalaciones Distrib.	A	061GX	Analista químico B.	F
136DX	Encargado Automatización.	D	062GX	Técnico Parque Carbón, Combustible y Ceniza.	B
137DX	Técnico Relaciones con el Entorno.	B	063GX	Encargado Parque Carbón, Combustible y Ceniza.	D
138DX	Técnico Aprovisionamientos y Transportes.	B	064GX	Oficial Parque Carbón, Combustible y Ceniza.	G
139DX	Técnico Planificación Medioambiental.	B	065GX	Jefe Emergencias Radiolog. y Residuos Radiact.	A
140DX	Técnico Medio Ambiente.	B	066GX	Jefe Experiencia Operativa y Análisis Sistem.	A
141DX	Técnico Sistemas Clientes.	B	068GX	Técnico Experiencias Operativas.	A
142DX	Técnico auxiliar Sistemas Clientes.	C	069GX	Técnico Estudios y Concesiones.	B
143DX	Técnico auxiliar Laboratorio Protecciones.	C	070GX	Encargado Relaciones Externas.	D
144DX	Técnico Protección contra Corrosión B.	B	071GX	Técnico Formación Seguridad e Higiene.	A
145DX	Técnico Estudios Red. y Coordinac. Inversiones.	A	072GX	Encargado Aprovisionamientos y Serv. Gales.	C
146DX	Encargado Mantenimiento Líneas MAT.	D	073GX	Oficial Seguridad CT.	F
147DX	Oficial Mantenimiento Líneas MAT.	F	074GX	Controlador Accesos B.	H
148DX	Encargado Mantenimiento Instalaciones AT y MT.	D	076GX	Técnico Protección Radiológica.	A
149DX	Oficial Mantenimiento Instalaciones AT y MT.	F	077GX	Monitor Protección Radiológica y Seguridad.	D

Código ocupación	Denominación ocupación	Escalón
078GX	Controlador Accesos A.	G
079GX	Técnico Proyectos Instalaciones A.	A
080GX	Técnico Proyectos Instalaciones B.	B
081GX	Técnico Construcción Montaje Instalaciones A.	A
082GX	Técnico Construcción Montaje Instalaciones B.	B
083GX	Técnico Programación y Costes.	B
085GX	Operador Reactor-Turbina CN.	A
086GX	Jefe Centro Operación Cuenca.	A
001EX	Técnico Gestión Económico-Financiera A.	A
002EX	Técnico Gestión Económico-Financiera B.	B
003EX	Técnico Auxiliar Económico-Financiero.	C
004EX	Técnico Gestión Aprovisionamientos A.	A
005EX	Técnico Gestión Aprovisionamientos B.	B
006EX	Técnico auxiliar Aprovisionamientos.	C
007EX	Encargado Almacenes y Transportes.	D
001IX	Técnico Redes y Sistemas Informáticos A.	A
002IX	Técnico Redes y Sistemas Informáticos B.	B
003IX	Analista Aplicaciones Informáticas A.	A
004IX	Analista Aplicaciones Informáticas B.	B
005IX	Analista programador.	D
001MX	Técnico Comunicación e Imagen.	B
001RX	Técnico Organización.	A
002RX	Técnico Selección.	A
003RX	Técnico Valoración.	A
004RX	Analista Valoración.	B
005RX	Ayudante técnico sanitario.	B
006RX	Encargado Asuntos Sociales.	D
007RX	Técnico Gestión Centros Formación.	A
001SX	Técnico Proyectos, Obras y Mantenimiento A.	A
002SX	Técnico Proyectos, Obras y Mantenimiento B.	B
003SX	Montador Mantenimiento Infraestructura.	D
004SX	Técnico Imagen y Diseño.	B
005SX	Encargado Imagen y Diseño.	D
006SX	Técnico Patrimonio Artístico.	C
007SX	Oficial Imprenta.	F
008SX	Supervisor Seguridad Industrial.	D
009SX	Oficial Seguridad Industrial.	F

Datos correspondientes a 23 de julio de 1998.

5196

ORDEN de 8 de marzo de 2000 por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de 84 subvenciones para la participación de los Departamentos, seminarios de las Universidades públicas o privadas, Institutos, asociaciones y fundaciones universitarias, organizaciones no gubernamentales y entidades sociales en la sesión especial de la Asamblea General de Naciones Unidas «La mujer en el año 2000: Igualdad entre los géneros, desarrollo y paz para el siglo XXI», y se efectúa su convocatoria.

El Instituto de la Mujer, organismo adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, tiene como finalidad, de acuerdo con lo dispuesto en su Ley de creación 16/1983, de 24 de octubre, la promoción y fomento de las condiciones que posibiliten la igualdad de ambos sexos y la participación de la mujer en todos los ámbitos de la vida política, económica, cultural y social.

En cumplimiento de esta finalidad y de acuerdo con las áreas de actuación que se determinan en los objetivos del Instituto de la Mujer, se hace necesario regular la concesión de subvenciones para la participación en la sesión especial de la Asamblea General de Naciones Unidas: «La mujer en el año 2000: Igualdad entre géneros, desarrollo y paz para el siglo XXI», que se celebrará en Nueva York.

La presente convocatoria se adapta a la normativa sobre subvenciones contenida en los artículos 81 y 82 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, en la redacción que dichos artículos recibieron por el artículo 16.tres de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991; el artículo 17.dos de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992; el artículo 16 de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos

Generales del Estado para 1995, y el artículo 135.4 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales Administrativas y del Orden Social. Se adapta igualmente a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la Ley 4/1999, de modificación de la anterior, y en el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Subvenciones Públicas.

En atención a lo expuesto, y en virtud de lo establecido en el artículo 81.6 de la Ley General Presupuestaria, previo informe de la Abogacía del Estado en el Departamento, dispongo:

Artículo 1. Objeto, financiación y convocatoria de subvenciones.

La presente Orden establece las bases reguladoras para la concesión de 84 subvenciones, destinadas a financiar la asistencia a la sesión especial de la Asamblea General de Naciones Unidas, que se celebrará del 5 al 9 de junio del presente año en Nueva York (Estados Unidos), a los Departamentos, seminarios de las Universidades públicas o privadas, Institutos, asociaciones y fundaciones universitarias, organizaciones no gubernamentales y entidades sociales y efectuar la convocatoria de las mismas.

La financiación de las subvenciones se hará de la siguiente manera: 56 ayudas con cargo a la aplicación 19.105.323B.481.01, y 28 ayudas con cargo a la aplicación 19.105.323B.481.02, del presupuesto de gastos del Instituto de la Mujer para el año 2000.

Artículo 2. Solicitantes y beneficiarios.

Los Departamentos, seminarios de las Universidades públicas o privadas, Institutos, asociaciones y fundaciones universitarias que concurren a la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas.
2. Tener personalidad jurídica propia, capacidad de obrar y no encontrarse inhabilitada para la obtención de subvenciones públicas o para contratar con el Estado u otros entes públicos.
3. Haber justificado, en su caso, suficientemente las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Las organizaciones no gubernamentales y entidades sociales que se dediquen con carácter prioritario y de forma habitual a la realización de actividades dirigidas a la promoción de la igualdad de oportunidades de las mujeres deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas.
2. Tener ámbito estatal de actuación según título constitutivo.
3. Carecer de fines de lucro.
4. Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Beneficiarios/as de las subvenciones serán las personas indicadas en la relación priorizada de la entidad solicitante, para las que dicha entidad solicita la subvención.

Artículo 3. Cuantía de la subvención.

Se concederá un máximo de dos subvenciones por cada entidad solicitante. La cuantía máxima de cada subvención será de hasta un máximo de 120.000 pesetas, como ayuda a los gastos de desplazamiento y, en su caso, de alojamiento.

Artículo 4. Solicitud, plazo de presentación, documentación y subsanación de errores.

1. Modelo y presentación: Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que figura en el anexo I de la presente Orden. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto de la Mujer, calle Condesa de Venadito, número 34, 28027 Madrid, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Documentación: La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación, que deberá ser original o mediante copia de ella, que tenga el carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente: