

Igualmente se acuerda que para el año 1993 las cuantías de los salarios mínimos garantizados de los grupos profesionales fijados en el artículo 28 del Convenio serán las siguientes:

- Grupo 1: 1.290.326 pesetas.
- Grupo 2: 1.380.647 pesetas.
- Grupo 3: 1.496.777 pesetas.
- Grupo 4: 1.664.522 pesetas.
- Grupo 5: 1.896.778 pesetas.
- Grupo 6: 2.219.361 pesetas.
- Grupo 7: 2.696.784 pesetas.
- Grupo 8: 3.419.366 pesetas.

El salario mínimo garantizado asignado a los trabajadores con jornada completa mayores de dieciocho años será de 1.290.326 pesetas brutas anuales para 1993.

Asimismo quedan modificados los pluses del artículo 32 del Convenio y fijados en las siguientes cuantías:

- Grupo 1: 2.275 pesetas/día.
- Grupo 2: 2.435 pesetas/día.
- Grupo 3: 2.639 pesetas/día.
- Grupo 4: 2.935 pesetas/día.
- Grupo 5: 3.343 pesetas/día.
- Grupo 6: 3.927 pesetas/día.
- Grupo 7: 4.756 pesetas/día.
- Grupo 8: 6.031 pesetas/día.

Queda igualmente modificado el artículo 40 del Convenio en cuanto a la cuantía de las dietas de la forma siguiente:

- Una comida: 1.838 pesetas.
- Dos comidas: 3.140 pesetas.
- Dieta completa: 6.260 pesetas.

En cuanto al kilometraje, la cantidad establecida queda fijada en 30,75 pesetas.

Por último, el salario establecido en el artículo 63 del Convenio para formación será de 797.754 pesetas.

Tercero.—Se acuerda aclarar el artículo 30 del Convenio en el sentido de que la cifra de inflación prevista para 1993, sobre cuyo exceso, en su caso, hubiera de aplicarse la revisión salarial es del 4,5 por 100.

Y en prueba de conformidad, las partes firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

**5544** *RESOLUCION de 5 de febrero de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del acta y sus anexos de la Comisión de Valoración del Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.*

Visto el acta y sus anexos de la Comisión Mixta de Valoración del Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, que fue suscrita con fecha 30 de octubre de 1992, por la que se aprueba la valoración de determinados puestos de trabajo correspondiente al segundo semestre de 1991, informado favorablemente por la Comisión Interministerial de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta con sus anexos 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, 5 de febrero de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE**

**ACTA FINAL**

En Madrid, a 30 de julio de 1992, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de valoración, elaborando la presente acta donde se recogen los resultados de la valoración correspondiente al segundo semestre de 1991.

**Resultados de la revisión de valoración correspondientes al segundo semestre de 1991**

*Centro de trabajo de Madrid*

**Personal con mando:**

Operador-jefe de informática de producción, nivel 10.  
Coordinador de carga y descarga, nivel 8.

**Personal técnico:**

Técnico de prevención y extinción de incendios, nivel 9.  
Técnico de calidad, nivel 9.

**Personal operario:**

Maquinista de la U.E.N., nivel 8.  
Maquinista de impresión en banda magnética y soportes especiales, nivel 8.  
Ayudante de máquina de impresión en banda magnética y soportes especiales, nivel 6.  
Alimentador de máquina de corte, selección y empaquetado de billetes, nivel 4.  
Oficial primera máquina alzadora en bobina, nivel 8.  
Oficial segunda máquina alzadora en bobina, nivel 6.  
Oficial primera Jefe de equipo máquina plegadora, nivel 8.  
Empaquetador de acuñaciones especiales, nivel 7.  
Operario mantenimiento compresores. Moneda, nivel 7.

Puestos que se envían a la Dirección General de Trabajo para arbitraje:  
Maquinista de tarjetas inteligentes.

Puestos que quedan pendientes de revisión y serán publicados en el mes de septiembre:

Administrativo de almacén.  
Maquinista de depuradora de calcografía.  
Almacenero.

Puestos cuya valoración ha sido revisada y no sufren variación de nivel:

Corrector.  
Ayudante depuradora de calcografía.  
Oficial primera máquina plegadora.  
Almacenero (acuñaciones especiales).

Puestos, que una vez revisados los análisis, se ha comprobado que no ha habido cambios de funciones:

Administrativo de taller. Revisión en efecto, cambios e inutilización.  
Oficial primera Jefe de equipo máquina calcográfica a dos o más colores.  
Ayudante de tintero calcografía. Autocontrol.  
Tirador de pruebas calcográficas.  
Oficial primera guillotiner. Documentos de valor.  
Oficial segunda máquina de corte y empaquetado de billetes.  
Oficial segunda máquina de corte, selección y empaquetado de billetes.  
Revisor de producción. Revisión en pliego.  
Revisor de producción. Revisión en efecto, cambios e inutilización.  
Auxiliar de taller. Manipulado automático.

Puestos que no se valoran por haber desaparecido:

Auxiliar Administrativo de Dirección General Adjunta.—Se acuerda no valorar el puesto del turno de mañana debido a la desaparición del puesto de trabajo y a la reclasificación del ocupante del mismo por acuerdo de la Comisión paritaria.

El de turno de tarde no se valora debido, asimismo, a su desaparición y a la sentencia del Juzgado de lo Social que reconoce al ocupante del mismo en la categoría de Secretario de nivel medio.

**Observaciones:**

Almacenero de acuñaciones especiales de moneda.—Una vez revisada la valoración de este puesto, queda encuadrado en el nivel 5; si bien esta Comisión, considerando que las funciones que se realizan están incluidas dentro de la categoría de Almacenero, aunque no suponen la totalidad, y de acuerdo con las recomendaciones de Presidencia-Dirección de reducir el número de categorías en la medida de lo posible, decide incluir este puesto en la categoría de almacenero, dado que, además, la persona que lo viene ocupando ostenta dicha categoría.

Oficial primera Jefe de equipo de control de calidad de moneda.—Comprobadas las funciones desarrolladas en este puesto, en reunión de esta

Comisión con los Jefes de taller y área de control de calidad de moneda, se ha detectado que las funciones que realiza son las mismas que los Oficiales primeras de control de calidad, por lo cual esta Comisión acuerda solicitar al Departamento de Moneda estudie la conveniencia de mantener esta categoría, contestando en dicha reunión los responsables de control de calidad, que lo estudiarán y comunicarán a esta Comisión.

Los puestos pertenecientes a la fábrica de papel de Burgos:

Ensayista Jefe.  
 Jefe de taller de telas.  
 Oficial primera de telas.  
 Oficial segunda de telas.  
 Maquinista semipastas.  
 Revisor de acabados.

Se revisarán en el mes de septiembre de 1992.

Tirador de pruebas calcográficas.—Estudiados los análisis confeccionados para la valoración general y con motivo de la petición de revisión realizada por la Dirección del Departamento de Preimpresión, se ha comprobado que no existe variación en las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo, si bien los representantes de los trabajadores en esta tercera Comisión Mixta de Valoración alegan que no están de acuerdo con la valoración de este puesto aprobada en 1989.

Se adjunta relación del personal afectado por la presente revisión y las fechas de aplicación facilitadas por las Direcciones de los Departamentos.

Todas estas valoraciones serán aplicadas una vez se obtenga la autorización ministerial preceptiva y con efectos de las fechas de aplicación facilitadas por los Directores de los Departamentos correspondientes.

Técnico de calidad.—Es el Técnico que, con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad, tiene como misión el estudio, desarrollo y aplicación de los controles de calidad de los productos. Deberá elaborar los borradores de normas y procedimientos de aseguramiento de calidad, tanto en procesos productivos como en calidad concertada con proveedores o clientes, colaborando en la implantación de dichas normas y procedimientos. Realizará asimismo un seguimiento y evaluación de resultados, analizando las desviaciones respecto a los objetivos de calidad marcados y proponiendo soluciones, siguiendo las directrices y supervisión del responsable técnico de calidad, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Análisis de cada uno de los procesos de fabricación de los productos, recogiendo y elaborando datos sobre variables y atributos, índice de rechazo, etc., confeccionando las tablas, guías, gráficos de control y planes de muestreo necesarios para obtener la distribución de defectos y sus causas, así como estudios sobre variabilidad y capacidad de máquinas y tolerancias naturales del proceso a fin de establecer los sistemas de control.

Elaboración del borrador de los manuales de calidad para el producto recogiendo las normas de calidad de cada proceso y aquellos concertados con proveedores y clientes.

Colaboran en la implantación de las normas y procedimientos de calidad ayudando en la formación y asesorando al personal responsable de realizar autocontroles, inspecciones, auditorías y análisis de datos. Seguirá los procedimientos implantados, y realizará la evaluación de los índices y límites de calidad tanto en variables como atributos a fin de corregir posibles desviaciones.

Mediante auditorías internas o externas, determinará la idoneidad del sistema de calidad, comprobando que las operaciones se realizan y registran conforme a las normas y procedimientos establecidos e identificando posibilidades de mejora en dicho sistema para adoptarlas a los cambios de tecnología y nuevos conceptos de calidad,

Confeción de informes y estudios de todo tipo sobre su ámbito de competencia.

Maquinista de semipastas.—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión y bajo la supervisión del Jefe de taller de fabricación, o inmediato superior, tiene como misión la atención al proceso de desfibrado, tanto de algodón como de madera. Deberá preparar la máquina abridora de bloques para la carga de desfibradoras, el sistema de refino de borras de algodón, y la máquina desfibradora de pasta de madera, vigilando los procesos y realizando las pruebas y correcciones oportunas, atendiendo a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, y siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y aprovisionamiento de la máquina abridora de bloques y programación de la carga automática de desfibradoras.

Vigilancia del proceso de desfibrado, realizando las pruebas establecidas, así como las correcciones necesarias para que el producto observe las características requeridas.

Puesta en marcha del sistema de refino de borra de algodón, vigilando el proceso y realizando los ensayos correspondientes a fin de obtener el producto en las condiciones exigidas.

Aprovisionamiento, puesta en marcha y vigilancia del proceso de desfibrado de pasta de madera, así como la descarga de pasta resultante.

Transporte de bloques de borra para carga, descarga y almacenamiento, en caso necesario, mediante el manejo de carretilla transportadora-elevadora.

Entretenimiento de las máquinas y resolución de pequeñas averías o interferencias y limpieza de todos sus elementos y zona de actuación, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Sustitución del Jefe de equipo de ciclado y preparación de pastas durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada laboral manteniendo las pautas marcadas por éste.

Almacenero.—Es el subalterno que, con total conocimiento de su cometido, tiene como misión la recepción, control y entrega de mercancías o productos en función de las normas establecidas. Deberá llevar a cabo sus funciones en cualesquiera de los almacenes de esta FNMT, pudiendo estar al frente de pequeños almacenes, coordinando a los conductores de máquinas transportadoras-elevadoras que le sean asignados, siempre siguiendo las directrices marcadas por la jefatura o mando correspondiente, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Recepción y verificación cualitativa y cuantitativa de mercancías, así como comprobación, en su caso, de que se cumplen las normas de calidad concertada en el aspecto externo de las mismas. Carga, descarga, clasificación, colocación y transporte manual o utilizando cualquier tipo de máquina transportadora-elevadora, observando las normas de seguridad establecidas y reflejando en impresos, libros de control o terminal informático los datos relativos a entradas, salidas y existencias, siendo el responsable de su correcto almacenaje y control.

Preparación y entrega de mercancías y productos, realizando su contado, empaquetado, enfajado, plastificado, etiquetado, flejado y franqueado, utilizando las máquinas auxiliares necesarias para ello.

Realización de inventarios, efectuando recuento y comprobación de las existencias con las cantidades indicadas en el terminal informático o impresos de control.

Entretenimiento y resolución de pequeñas averías o montaje de recambios de las máquinas o equipos a su cargo, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Los Almaceneros que realicen sus funciones en el Departamento de Moneda utilizarán la máquina desmonetizadora.

Alimentador de máquina de corte, selección y empaquetado de billetes.—Es el operario que, con conocimientos básicos del funcionamiento de la máquina, tiene como misión principal el abastecimiento de la cinta de alimentación del cuerpo de empaquetado, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento de contenedores al puesto de trabajo, manteniendo la continuidad de la numeración.

Alimentación de la máquina comprobando las posibles variaciones dimensionales del millar, separándolo en centenares y verificando que el número del primer billete es el que corresponde, de acuerdo con las normas establecidas, para depositarlo en la cinta transportadora. Asimismo informará al Jefe de equipo o Revisor de producción de cualquier anomalía que detecte.

Contado manual o mecánico de los efectos de cada paquete que son retirados por defectuosos.

Apertura de fajas de los paquetes de acuerdo con las instrucciones recibidas, siempre que se le requiera.

Retirada de contenedores vacíos y limpieza de su zona de actuación.

Corrector.—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, verifica las pruebas de impresión con el original. Deberá conocer y aplicar a la perfección las reglas gramaticales y de composición, distribución de páginas y marginación, corrigiendo las erratas, fallos de impresión u omisiones para la obtención del producto de acuerdo con el original, con la calidad y estética requeridas, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Lectura de pruebas, verificándolas con el original y señalando las anomalías detectadas para su posterior corrección.

Verificación de pruebas para conformidad de tirada, comprobando: Calidad de impresión, erratas, marginación, ajuste de impresión y de entonación, etc., responsabilizándose de su correcta concordancia con el original o con las normas establecidas; asimismo comprueba en plano los montajes antes del pasado a planchas, comprobando la correcta distribución de páginas y márgenes.

Confección de sumarios y foliado atendiendo a que el orden de las páginas, portadillas y páginas blancas, etc., es el correcto.

Codificación, archivo y custodia de las pruebas corregidas y los originales.

Supervisión del trabajo del operario que colabora con él en la lectura de originales.

Maquinista de la planta depuradora de calcografía.—Es el operario que, con total conocimiento de su cometido, tiene como misión la atención de la planta depuradora de aguas residuales procedentes de las máquinas calcográficas. Deberá vigilar el correcto funcionamiento de la instalación comprobando los sistemas de control que ésta posee, así como el abastecimiento de los materiales y productos necesarios en las proporciones establecidas y todas las operaciones precisas para asegurar el nivel de inocuidad requerido, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Puesta en marcha de la instalación, verificando la posición de conectores, válvulas, manómetros, niveles, termostatos, flujómetros, etc., comprobando su correcto funcionamiento.

Supervisión de la carga de aditivos, indicando al Ayudante la proporción establecida para cada uno de los productos en los diferentes contenedores y depósitos de la instalación, colaborando con éste en la carga y descarga cuando por su peso o volumen requiera la presencia de dos operarios.

Vigilancia periódica de los sistemas de control, responsabilizándose del correcto funcionamiento de la instalación y realizando las anotaciones precisas de acuerdo con las normas establecidas.

Corrección del pH y la conductividad del agua tratada, determinando los aditivos y su proporción a añadir a fin de que no exceda los límites establecidos.

Entretrenimiento de la instalación, resolución de pequeñas averías y montaje de recambios, limpieza y lavado de filtros, sondas, depósitos, contenedores y, en general, de toda la estación y su zona de actuación, debiendo ayudar al personal que tiene encomendado su mantenimiento en las reparaciones; siempre que se le requiera.

Regular la frecuencia con qué debe salir la muestra de la unidad de muestreo, tomando las muestras que le requieran.

Supervisión del Ayudante que colabora con él en sus funciones, orientándole y resolviendo las dudas que pudieran presentarsele.

Operario de Mantenimiento de Compresores.—Es el operario que, con conocimientos suficientes del funcionamiento de los compresores de aire y siguiendo instrucciones de su superior tiene como misión su vigilancia y mantenimiento, así como el montaje, traslado de mobiliario, máquinas y residuos.

Asimismo, siempre que sea necesario, realizará idénticas funciones que los Empaquetadores de Acuñaciones Especiales, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Puesta en marcha, control y verificación del correcto funcionamiento de los compresores. Mantenimiento de los mismos, realizando los cambios de aceite, purgas, limpiezas, sustitución de repuestos, etc., que sean necesarios, colaborando en las reparaciones con el personal que tiene asignado su mantenimiento siempre que se le requiera.

Montaje, desmontaje y traslado de maquinaria, mobiliario o residuos, coordinando al personal que se le asigne.

Operador jefe de Informática de Producción.—Es aquel que, con los conocimientos necesarios de su profesión, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad, dirige y coordina un grupo de técnicos a fin de desarrollar correctamente las labores encomendadas, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Organización, planificación y control de los recursos humanos y materiales que le sean asignados, orientando y solucionando dudas y problemas que surjan en el desarrollo del trabajo, tanto a los Operadores de Informática de Producción como a los Maquinistas de UEN cuando operan en las consolas. Todo ello a fin de conseguir la realización de los procesos y la correcta prestación de los servicios conforme a las necesidades y normas establecidas por sus superiores.

Distribución de los recursos y trabajos a ejecutar en función de las prioridades establecidas e informando de las capacidades de producción de los equipos.

Preparación y puesta en marcha de los equipos, sistemas, periféricos y soportes de almacenamiento. Carga de aplicaciones y programas necesarios para el desarrollo de los procesos, atendiendo las llamadas y mensajes del sistema y corrigiendo los errores que pudieran producirse.

Resolución de incidencias de trabajo manteniendo para ello relaciones con diversos Organismos (ONLAE, Administración de Aduanas, etc.), así como con otros departamentos de fábrica.

Control del estado de los equipos, programas, aplicaciones y necesidades de consumibles, manteniendo los contactos necesarios con proveedores a nivel de mantenimiento de «hardware» y «software». Asimismo propondrá las modificaciones y mejoras que considere oportunas para el proceso.

Ocasionalmente realizará modificaciones elementales y pequeños programas o aplicaciones.

Etiquetado, archivo y seguimiento de documentación y diversos soportes de almacenamiento; asimismo la reposición de consumibles y limpieza de los equipos que se estimen necesarios.

Técnico de Previsión y Extinción de Incendios.—Es el Técnico que, con total conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad, tiene como misión la verificación y control de los medios de extinción de incendios y rutas de evacuación. Deberá comprobar periódicamente que las instalaciones y medios observan las normas establecidas en materia contra incendios, analizar las causas de los mismos para proponer las medidas y adoptar, a fin de evitar que se produzcan, así como colaborar con tareas puntuales sobre temas que afectan al servicio, todo ello bajo la supervisión de su superior, para ello llevará a cabo las siguientes funciones:

Verificación, control e inventario de los medios de extinción, reposición de extintores, revisión periódica de la RED-BIE y grupo de presión, así como chequeo de las unidades autónomas de extinción, realizando los estudios e informes que le sean requeridos.

Atención a las Empresas proveedoras y representantes realizando las visitas y consultas necesarias a Centros oficiales y Empresas privadas del sector; asimismo colaborará con los Técnicos de mantenimiento contratados para la revisión de redés contra incendios.

Señalización y revisión de las rutas de evacuación, puertas de emergencia, cortafuegos, barras antipánico, etc., determinando las necesidades de acuerdo con el plan de emergencia y normativa vigente.

Distribución, inventario y determinación del stock mínimo de recipientes de seguridad, realizando los pedidos, a fin de dotar a todos los talleres de las existencias necesarias.

Colaboración directa con el responsable de la brigada voluntaria contra incendios a la preparación de cursos y revisiones periódicas, responsabilizándose del funcionamiento de los medios de transmisión.

Maquinista UEN.—Es el operario que, con total conocimiento de su cometido, realiza las maniobras necesarias para el perfecto funcionamiento de los diferentes cuerpos que componen la unidad, atendiendo a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, a fin de imprimir todo tipo de trabajos en función de las exigencias del producto terminado, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y puesta en marcha de las máquinas, así como de su sistema informático auxiliar, resolución de las incidencias que se produzcan en los sistemas de impresión, barnizado, guillotina e informático, responsabilizándose de la tirada y haciendo los ajustes necesarios para la obtención de una correcta calidad y producción.

Revisión de impresión, trepa, remuneración, barnizado y guillotinado, retirando los pliegos defectuosos y haciendo las anotaciones oportunas, etiquetado, flejado y cuantas operaciones sean necesarias para garantizar el correcto control y acabado del producto final.

Realización de los cambios de trabajo y limpieza de todos los elementos de las máquinas y su zona de actuación, así como el entretenimiento de las mismas y resolución de pequeñas averías ayudando al personal que tiene encomendado su mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Oficial primero Jefe de Equipo Maquina Plegadora.—Es el operario que, además de realizar las funciones correspondientes a la categoría de Oficial primero de su profesión, coordina a un número igual o superior a dos Oficiales de primera, así como a los oficiales de categorías inferiores que le sean asignados.

Maquinista de Impresión en soportes especiales y banda magnética.—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, conduce cualquier máquina de impresión sobre soportes especiales. Deberá realizar la preparación de las tintas adecuadas, el montaje y ajuste de los elementos de la máquina, así como de las correcciones precisas durante la tirada,

atendiendo a los sistemas auxiliares incluidos los de control y seguridad, a fin de imprimir sobre cualquier tipo de soporte, de acuerdo con las exigencias del producto terminado, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de la máquina, realizando las correcciones y controles establecidos, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Sustitución del ayudante en la vigilancia de la impresión y los alisadores, siempre que sus ocupaciones se lo permitan.

Realización de los cambios de trabajo, entretenimiento de la máquina, montaje de recambios, reparación de pequeñas averías, así como limpieza de sus elementos y zona de actuación, colaborando con el personal que tiene encomendado su mantenimiento siempre que se le requiera.

Supervisión del trabajo del Ayudante, que colabora con él en sus funciones sustituyéndole, en caso necesario, durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada de trabajo.

Ayudante de máquina de impresión en soportes especiales y banda magnética.—Es el operario que, con conocimientos suficientes de su profesión y bajo la coordinación del maquinista, colabora con él en todas sus funciones para la impresión sobre cualquier tipo de soporte, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento y preparación de materias primas y auxiliares en función de las necesidades del producto, colaborando con el maquinista en el ajuste y preparación de los distintos elementos de la máquina.

Atención continua del cilindro impresor y alisadores durante la tirada, siendo sustituido por el maquinista siempre que las ocupaciones de éste lo permitan.

Colaboración con el maquinista en los cambios de trabajo, entretenimiento de la máquina, montaje de recambios, reparación de pequeñas averías, así como en la limpieza de todos sus elementos y zona de actuación, ayudando al personal de mantenimiento siempre que lo requiera.

Sustitución del maquinista durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada laboral, manteniendo las pautas marcadas por éste.

Empaquetador de acuñaciones especiales.—Es el operario que, con total conocimiento de los sistemas de empaquetado, tiene como misión la preparación final de medallas y monedas conmemorativas o de colección, realizando su encapsulado, estuchado y empaquetado, manual o mecánico de acuerdo con las exigencias del producto terminado. Asimismo ayudará al Oficial primera de Acuñaciones Especiales en las operaciones elementales que le sean requeridas, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación, ajuste y carga de las máquinas de encapsulado y estuchado, responsabilizándose del proceso y de que cada uno de los elementos que componen el conjunto cumpla las condiciones exigidas a fin de obtener una correcta calidad y producción.

Preparación del producto y materiales auxiliares, encapsulado y estuchado manual realizando las mismas verificaciones y controles que en el proceso mecanizado.

Empaquetado, precintado e identificación final del producto, comprobando que tanto cuantitativa como cualitativamente responde a las exigencias requeridas.

Colabora con el Oficial primera de Acuñaciones Especiales en el aprovisionamiento y retirada de los diversos materiales necesarios para el proceso, ocupándose de la alimentación de las prensas que le sean encomendadas.

Ayuda al Oficial primera en la preparación de las máquinas y ajustes durante el proceso de acuñación, cambios de trabajo, reparación de averías y montaje de recambios, asistiendo al personal de mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Oficial primera de Máquina de Corte y Alzado en Bobina.—Es el operario que, con total conocimiento de las máquinas a su cargo, conduce cualquier tipo de cortadora, alzadora en bobina y troqueladora, debiendo realizar las correcciones precisas, atender a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, preparación y carga de las máquinas y de sus sistemas de troquelado, corte, alzado, encolado, cosido, numerado, trepa, plegado, etc., hasta el acabado final de cualquier trabajo que le sea encomendado de acuerdo con las exigencias del producto terminado, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de las máquinas y elementos necesarios, responsabilizándose de la tirada y haciendo todos los ajustes, verificaciones y correcciones necesarias para la obtención de una correcta calidad y producción.

Realización de los cambios de trabajo y limpieza de todos los elementos de las máquinas y zonas de actuación, así como el entretenimiento de las mismas, resolución de pequeñas averías y montaje de recambios, ayudando al personal de mantenimiento en sus reparaciones, siempre que se le requiera.

Supervisión del trabajo que realiza el operario de su dotación, resolviendo los problemas que pudieran plantearse y sustituyéndole, en caso necesario, durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada de trabajo.

Oficial segunda de Máquina de Corte y Alzado en Bobina.—Es el operario que con conocimientos suficientes de las máquinas de corte, alzado en bobina y troquelado colabora con el Oficial de primera en todas sus funciones para la ejecución de los trabajos encomendados, actuando bajo su supervisión, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento y preparación de bobinas, embalajes y materiales auxiliares de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Verificación de la calidad del producto en la máquina cortadora en bobina, comunicando al Oficial primera cualquier anomalía que detecte, procediendo a su empaquetado conforme a las condiciones exigidas.

Atención al aparato sacador en la máquina alzadora a fin de separar, empaquetar y etiquetar el producto terminado según las normas establecidas. Asimismo comprueba el corte, trepa, alzado y numeración, si la hubiere, para informar de cualquier anomalía o corrigiéndola él mismo.

Colaboración con el Oficial primera en la preparación y carga de la máquina, en los cambios de trabajo, ajustes y atención a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, durante la tirada y en la limpieza de todos sus elementos y su zona de actuación, así como ayudar en el entretenimiento y reparación de averías al Oficial de primera o personal de mantenimiento, siempre que se le requiera.

Sustitución del Oficial primera durante la tirada en los descansos establecidos a lo largo de la jornada laboral, manteniendo las pautas marcadas por éste.

Administrativo de Almacén.—Es el administrativo que, con total conocimiento de su cometido y bajo la supervisión de un Jefe de Almacén o inmediato superior, tiene como misión el desarrollo de las tareas administrativas de un almacén. Deberá realizar el control administrativo de movimiento de materiales y productos, confeccionando en cada caso la documentación correspondiente, que previamente a su tramitación sea supervisada y conformada por su inmediato superior, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Comprobación de los datos indicados en el documento que acompaña a la mercancía, utilizando las diferentes opciones del sistema informático y consultando al Departamento afectado en caso de encontrar diferencias. Asimismo comprobará en materiales sometidos a calidad concertada, que la mercancía está acompañada de la documentación requerida.

Cumplimentado y tramitación de documentos para la entrada y salida de materiales, mercancías o productos, dándoles de alta o baja en el sistema y comunicando, en su caso, a los Departamentos peticionarios la recepción del material solicitado.

Confección, mecanografiado, tramitación y archivo de todo tipo de documentos relativos al control de personal y a la gestión administrativa del Almacén, como salidas, partes complementarios de nómina, petición de reparación o servicios, comunicados internos, etc., debiendo facilitar toda la información que le sea requerida para la confección de informes y elaborando él mismo los relacionados con su competencia.

Sustitución del Jefe de Almacén durante sus ausencias a lo largo de la jornada de trabajo, en cuyo caso asume sus funciones administrativas, siguiendo las pautas marcadas previamente por éste, debiendo localizarle dentro del recinto fabril o acudiendo a la Jefatura de Almacenes en aquellas situaciones no previstas que requieran su presencia.

#### Anexo al acta de fecha 30 de julio de 1992, correspondiente a la revisión de valoración del segundo semestre de 1991

En Madrid, a 30 de octubre de 1992, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de valoración, elaborando la presente acta donde se recogen los resultados de los puestos de trabajo pendientes de revisión.

#### PUESTOS PENDIENTES

##### Centro de trabajo de Madrid

Maquinista Depuradora de Calcografía, nivel 7.  
Almacenero, nivel 7.

Puestos que, una vez revisadas las funciones, se ha comprobado que las modificaciones producidas no suponen variaciones en la valoración del puesto:

Administrativo de Almacén.

*Centro de trabajo de Burgos*

Maquinista de Semipastas, nivel 6.

Puestos cuya valoración ha sido revisada y no sufren variación de nivel:

Oficial primera Telas.

Puestos que, una vez revisadas las funciones, se ha comprobado que las modificaciones producidas no suponen variaciones en la valoración del puesto:

Oficial segunda Telas.

Puestos que se envían a la Dirección General de Trabajo para arbitraje:

Auxiliar administrativo de Empresas participadas.

Revisor de Acabados.

Observaciones:

Para la revisión de valoración de los Almaceneros se han utilizado los cuestionarios de los almaceneros de los distintos Departamentos de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, aplicándose por tanto dicha revisión a la totalidad de Almaceneros de Fábrica.

Se adjunta relación del personal afectado por la revisión de valoración del segundo semestre de 1991 y las fechas de aplicación facilitadas por las Direcciones de los Departamentos.

Todas estas valoraciones están pendientes de los requisitos exigidos por la Ley, y serán efectivas una vez aprobadas y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado».

Con estos resultados queda terminada en su totalidad la revisión de la valoración correspondiente al segundo semestre de 1991, pasando a informar de los mismos a la Comisión paritaria para su conocimiento, y enviando a la Dirección General de Trabajo para su arbitraje la documentación de aquellos puestos de trabajo en los que no ha habido acuerdo:

Maquinista Tarjeta Inteligente.

Auxiliar administrativo de Empresas participadas.

Revisor de Acabados.

**Anexo II al acta de fecha 30 de julio de 1992, correspondiente a la revisión de valoración del segundo semestre de 1991**

En Madrid, a 30 de octubre de 1992, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de valoración, elaborando la presente acta donde se rectifica la denominación dada a varias categorías.

Donde dice: «Maquinista de Impresión de Banda Magnética y Soportes Especiales», debe decir: «Maquinista de Impresión en Soportes Especiales y Banda Magnética».

Donde dice: «Ayudante de Impresión de Banda Magnética y Soportes Especiales», debe decir: «Ayudante de Impresión en Soportes Especiales y Banda Magnética».

Donde dice: «Oficial primera Máquina Alzadora en Bobina», debe decir: «Oficial primera Máquina Corte y Alzado en Bobina».

Donde dice: «Oficial segunda Máquina Alzadora en Bobina», debe decir: «Oficial segunda Máquina Corte y Alzado en Bobina».

Asimismo se acuerda que desaparezcan las siguientes categorías:

Ayudante de Acuñaciones Especiales.

Alimentador de Procesadora de Máquina de Corte, Selección y Empaquetado de Billetes.

Ayudante de la UEN.

Auxiliar administrativo.

Revisor-Introducción de datos de Máquina de Corte, Selección y Empaquetado de Billetes.

Ayudante de Almacenero.

Coordinador de Carga y Descarga.—Es aquél que, con los conocimientos necesarios, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad, dirige y coordina un grupo de trabajadores subalternos y no cualificados a fin

de atender correctamente los servicios encomendados, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Organización y control de los recursos humanos y materiales que le sean asignados, a fin de conseguir la prestación de los servicios conforme a las necesidades y normas establecidas por sus superiores.

Coordinación de las operaciones de entrada, salida y ubicación de vehículos para su carga o descarga, así como la distribución, control y transporte de las mercancías o productos que le sean encomendados, debiendo cumplimentar la documentación necesaria para el normal desarrollo del trabajo de su unidad.

Adecuación, formación, control y seguridad del personal a su cargo, debiendo encomendar a cada uno las funciones y responsabilidades correspondientes a su categoría profesional, a fin de obtener con ello un rendimiento adecuado.

En caso necesario deberá realizar la totalidad de las funciones de la categoría de Conductor de máquinas transportadoras-elevadoras.

Responsabilidad sobre la conservación de las instalaciones, maquinarias, materiales y productos de fabricación asignados.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**5545**

*ORDEN de 7 de enero de 1993 sobre extinción del permiso de investigación de hidrocarburos denominado «Delta H».*

El permiso de investigación de hidrocarburos denominado «Delta H», situado frente a las costas de la provincia de Castellón, en la zona C, subzona a, fue otorgado por Real Decreto 2413/1976, de 28 de julio, a las Compañías «Unión Texas España, Inc.» y «Getty Oil Company of Spain», siendo la titularidad actual:

«Agip Ibérica, Sociedad Anónima», 58,83 por 100.

«Sun Hispanic Oil Company, S.E.», 41,17 por 100.

Estas Compañías han solicitado la renuncia por extinción del período de vigencia de la prórroga excepcional.

Tramitado el expediente de renuncia del mencionado permiso por la Dirección General de la Energía, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se declara extinguido por renuncia de sus titulares el permiso de investigación de hidrocarburos denominado «Delta H», con número de expediente 773, cuyas Compañías titulares son «Agip Ibérica, Sociedad Anónima» y «Sun Hispanic Oil Company, S.E.». La superficie del permiso viene delimitada en la Orden de 19 de diciembre de 1988, por la que se otorgó la prórroga excepcional.

Segundo.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 21/1974, de 27 de junio, el área extinguida del permiso «Delta H», revierte al Estado y adquirirá la condición de franca y registrable a los seis meses de la fecha de publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», si el Estado no hubiera ejecutado ante la facultad que le confiere el apartado 1 del artículo 4 del Reglamento que desarrolla la Ley 21/1974, sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Real Decreto 2362/1976, de 30 de julio, de asumir su investigación por sí mismo o sacar su adjudicación a concurso.

Tercero.—Devolver las garantías prestadas para responder del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley 21/1974, de 27 de junio, del Real Decreto de otorgamiento del permiso «Delta H».

Lo que comunico a V. I., para su conocimiento y efectos.

Madrid, 7 de enero de 1993.—El Ministro de Industria, Comercio y Turismo, P. D. (Orden de 30 de mayo de 1991), el Secretario general de la Energía y Recursos Minerales, Ramón Pérez Simarro.

Ilma. Sra. Directora general de Energía.