

16322 RESOLUCION de 13 de junio de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta final en la que se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, así como la creación de otras nuevas, formando parte del VI Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Visto el texto del acta final en la que se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, así como la creación de otras nuevas, formando parte del VI Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (código de Convenio número 9002052), que fue suscrito con fecha 28 de febrero de 1994, por la Comisión Mixta de Valoración, en representación de las partes empresarial y trabajadora, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones) en cumplimiento de lo previsto en la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, 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 acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Mixta de Valoración, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, en la ejecución de dicha acta.

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

Madrid, 13 de junio de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACTA FINAL

En Madrid a 28 de febrero de 1994, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración citados a continuación, elaborando la presente acta donde se recogen los resultados de la valoración de aquellos puestos de trabajo correspondientes al segundo semestre de 1993.

Representantes de Dirección: Don Alvaro Santamaría Enebral y don Carlos R. Larrea Cruces (asesor).

Representantes de los trabajadores: Don Emilio Aguilera Díaz y doña Elena R. Santamaría Hernández (asesora).

Puestos de nueva creación

Personal técnico:

Supervisor ECA (nivel 8).

Personal operario

Maquinista láser-embolsadora (nivel 7).

Operario de personalizado de tarjetas PVC (nivel 7).

Operario de fabricación de tarjetas PVC (nivel 7).

Operario de finalizado de tarjetas PVC (nivel 7).

Puestos revisados que suben de nivel

Personal operario:

Oficial primera de máquina offset a un color (nivel 7).

Maquinista Jefe de Equipo de máquina de corte y enfajado (nivel 8).

Puestos revisados que no sufren variación de nivel

Personal técnico:

Operador de Informática de Producción (Loterías) (nivel 7).

Puestos que se someten a arbitraje de la DGT

Ante el desacuerdo en los puestos que a continuación se relacionan, esta Comisión somete su valoración al arbitraje de la Dirección General de Trabajo:

Oficial primera Jefe de Equipo Fotógrafo-Retocador.

Oficial primera Fotógrafo-Retocador.

Revisor de Producción Control de Cambios y Devoluciones de Manipulado (Timbre).

Puestos revisados por reclamación de sus ocupantes

Personal operario:

Revisor Contador (Loterías) (nivel 5).

Asimismo, no hay acuerdo en la valoración de los puestos correspondientes a las siguientes reclamaciones:

Gestor de Compras (Compras Generales).

Gestor de Compras (Compras Producción).

Oficial primera administrativo (Laboratorio y Calidad).

Administrativo de Almacén (Fábrica de Papel).

Oficial primera de Telas.

Oficial segunda de Telas.

Oficial primera Jefe de Equipo de Huecograbado de Cilindros.

Oficial primera de Huecograbado de Cilindros.

Oficial segunda de Huecograbado de Cilindros.

Conductor Mecánico.

Temas varios

Categorías de nueva creación:

Supervisor ECA (nivel 8).

Maquinista láser-embolsadora (nivel 7).

Operario de personalizado de tarjetas PVC (nivel 7).

Operario de fabricación de tarjetas PVC (nivel 7).

Operario de finalizado de tarjetas PVC (nivel 7).

Maquinista Jefe de Equipo de máquina de corte y enfajado (nivel 8).

Categorías que desaparecen:

Maquinista de máquina de corte y enfajado (nivel 7).

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

Todas las valoraciones serán aplicadas una vez se obtenga la autorización ministerial preceptiva y se publique en el «Boletín Oficial del Estado» como parte integrante del Convenio Colectivo y con efectos de las fechas de aplicación antes citadas.

Operador de Informática de Producción.—Es el técnico que, con conocimientos básicos de su profesión, de los equipos existentes, y siguiendo las directrices del inmediato superior, tiene como misión la utilización de las aplicaciones y programas de que dispone, de tratamiento, clasificación y archivo, en soporte adecuado, de la información necesaria para la producción en impresoras industriales. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Puesta en marcha y parada de los equipos según las secuencias establecidas, introduciendo los comandos necesarios y comprobando el estado de las distintas unidades, periféricos y memoria disponible.

Carga de las aplicaciones y programas necesarios, mediante comandos del sistema operativo de la red local o del PC, montaje de las cintas o disquetes correspondientes en las unidades de lectura, comprobando sus protecciones.

Ejecución de los trabajos encomendados mediante el manejo de los equipos, aplicaciones y programas que tiene a su disposición, verificando su perfecto funcionamiento, atención a las llamadas y mensajes del sistema y corrección de los errores que se originen durante los procesos. Generación, archivo, borrado y/o modificación de los ficheros correspondientes, realización de las copias de seguridad requeridas y lanzamiento de listados, contrastándolos con la documentación entregada, siendo el responsable de la correcta realización de los trabajos encomendados.

Recepción, control, clasificación, etiquetado y archivo de los distintos soportes y documentación utilizados, cumplimentando los documentos e impresos que le sean requeridos en relación con su trabajo.

Actualización de las bases de datos necesarias para la generación de listados y etiquetas, introduciendo, sustituyendo y modificando los registros contenidos.

Generación de listados de efectos defectuosos de otras labores: Selección de la aplicación, introduciendo los datos correspondientes y lanzamiento de listados para su posterior comprobación con la documentación entregada.

Resolución de las dudas que se les planteen a los operarios de las impresoras industriales en el manejo de sus consolas informáticas.

Abastecimiento y reposición de todo tipo de materiales necesarios para su trabajo, limpiezas periódicas y engrase de los elementos mecánicos, colaborando siempre que se le requiera con el personal que tiene encomendado su mantenimiento.

Supervisor ECA.—Es el técnico que, con total conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad, tiene como misión la supervisión y control de la Estación Central de Alarmas. Deberá realizar el seguimiento y control de averías en el sistema de seguridad integral, los controles administrativos de seguridad y todos los informes que le sean requeridos por sus superiores, relacionados con su trabajo. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Verificación periódica del sistema para el seguimiento y control de averías del sistema de seguridad integral, manteniendo informado a sus superiores sobre cualquier incidencia producida en los equipos y elementos, siguiendo sus instrucciones en la explotación de la ECA.

Control administrativo de las tarjetas de acceso del personal de la FNMT, visitantes y vehículos, así como de la facturación por los Servicios de Vigilancia, para lo cual cumplimenta y gestiona la documentación necesaria.

Utilización de terminal informático y ordenador personal, así como los programas preparados al efecto para la introducción, obtención o modificación de datos, confección de informes, etc.

Atención al personal que tiene encomendado el mantenimiento del sistema de seguridad integral, colaborando para el mantenimiento y reparación de averías.

Maquinista Jefe de Equipo de Corte y Enfajado.—Es el operario que, con total conocimiento de la máquina conduce una guillotina-enfajadora automática para todo tipo de efectos, así como cualquier guillotina convencional. Deberá realizar la programación y puesta a punto de las máquinas y de todos los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, a fin de poder cortar y enfajar cualquier tipo de trabajo, de acuerdo con las exigencias del producto terminado. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y programación de la máquina, papel y materiales auxiliares de acuerdo con el orden establecido en caso de ser numerado, introduciendo los cambios y/o pliegos de control necesarios, resolviendo las interferencias que se produzcan y siendo responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Aprovisionamiento, preparación y retirada del papel manteniendo el orden requerido de los distintos efectos, postetas o resmas cortadas.

Realización de los ajustes necesarios de presión, cuerpos de corte, transporte, enfajado, en cambios de cuchillas y formato.

Realización de los controles de calidad de acuerdo con las pautas establecidas, cumplimentando los documentos e impresos de control requeridos en relación con su trabajo.

Coordinación de los Revisores de Producción que, en función de los trabajos, son destinados a la salida de la máquina debiendo sustituirles, en caso necesario, durante los períodos de descanso establecidos a lo largo de la jornada de trabajo.

Entretrenimiento de las máquinas y limpieza de todos sus elementos y zona de actuación, resolución de pequeñas averías, reposición y montaje de recambios, ayudando al personal de Mantenimiento, siempre que se le requiera.

Oficial primera de máquina offset a un color.—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, puede manejar cualquier máquina offset a un color, debiendo realizar las preparaciones y ajustes necesarios de todos sus elementos, a fin de imprimir cualquier tipo de trabajos en offset a un color, según las exigencias del producto terminado. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento de papel, preparación y ajuste de la máquina, mezcla de colores, montaje y ajuste de planchas, cauchos, numeradores, trepas, tinteros y demás elementos necesarios, así como los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, responsabilizándose de la tirada y haciendo las correcciones necesarias para la obtención de una correcta calidad y producción.

Extracción y verificación cualitativa y cuantitativa del producto y retirada de los efectos defectuosos, introduciendo las reposiciones y cumplimentado de los impresos requeridos relacionados con su trabajo.

Coordinación del Revisor en los trabajos que lo requieran.

Realización de cambios de trabajo y limpieza de todos los elementos de la máquina y su zona de actuación, así como el entretrenimiento de la misma, resolución de pequeñas averías y montaje de recambios, ayu-

diando al personal de Mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Maquinista láser-embolsadora.—Es el operario que, con total conocimiento de los equipos a su cargo, tiene como misión el grabado láser y embolsado de tarjetas. Deberá realizar la preparación, puesta en marcha y atención de los equipos y sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, llevando a cabo las correcciones precisas para la obtención del producto de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y puesta en marcha de los equipos según las pautas establecidas, introducción de los datos necesarios, así como el ajuste y posicionamiento de los elementos mecánicos.

Aprovisionamiento de materiales, alimentación y atención al funcionamiento de los equipos, resolviendo las llamadas e interferencias que se produzcan en las distintas fases, empaquetado y embalado, de acuerdo con las condiciones exigidas, siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Realización de los controles de calidad establecidos, archivo, clasificación e identificación de tarjeta, cumplimentando los documentos que le sean requeridos en relación con su trabajo.

Entretrenimiento de los equipos a su cargo y limpieza periódica de los mismos y zona de actuación, colaborando con el personal que tiene encomendado su mantenimiento, siempre que se le requiera.

Operario de personalización de tarjetas PVC.—Es el operario que, con total conocimiento de los equipos asignados, tiene como misión la digitalización de imágenes y carga de la información para el personalizado de tarjetas de PVC. Deberá realizar la preparación y puesta en marcha de los equipos, llevando a cabo las correcciones precisas y atención a su funcionamiento, así como a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, para la obtención del producto de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y puesta en marcha de los equipos de acuerdo con las pautas establecidas, realizando las comprobaciones necesarias. Abastecimiento y reposición de materias primas y auxiliares.

Volcado y carga de datos desde los distintos soportes, digitalización y personalización de tarjetas atendiendo al funcionamiento de los equipos, resolviendo las llamadas del sistema e interferencias que se produzcan, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Retirada y comprobación cualitativa y cuantitativa del producto, cumplimentando los documentos e impresos de control que le sean requeridos en relación con su trabajo.

Entretrenimiento y limpieza periódica de los equipos y zona de actuación, colaborando con el personal que tiene encomendado su mantenimiento siempre que se le requiera.

Operario de fabricación de tarjetas PVC.—Es el operario que, con total conocimiento de los equipos asignados, tiene como misión la fabricación de tarjetas de PVC. Deberá realizar la preparación de las máquinas, ajustes necesarios, atención a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, así como todas las operaciones precisas a fin de obtener el producto, de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento de materias primas y auxiliares. Preparación, puesta en marcha y alimentación de los equipos a su cargo, correspondientes al proceso de fabricación, resolución de interferencias y atención a las llamadas del sistema que se produzcan.

Corte de pliegos de PVC, plástico de recubrimiento y papel de asiento en máquina guillotina a las medidas requeridas.

Colocación de banda magnética, laminado, troquelado y colocación del holograma y/o panel de firma.

Extracción y comprobación de la producción, cumplimentando los documentos e impresos de control que le sean requeridos en relación con su trabajo, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Realización del entretrenimiento de las máquinas, resolución de pequeñas averías, montaje de recambios, cambio y ajuste de cuchillas, así como la limpieza de las mismas y su zona de actuación, colaborando con el personal de Mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Operario de finalizado de tarjetas PVC.—Es el operario que, con total conocimiento de los equipos asignados tiene como misión el finalizado de tarjetas de PVC. Deberá realizar la preparación de las máquinas, ajustes necesarios, atención a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, así como todas las operaciones precisas a fin de obtener

el producto de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento de materias primas y auxiliares, preparación, puesta en marcha y alimentación de los equipos a su cargo, correspondientes al proceso de finalizado, resolución de interferencias y atención a las llamadas del sistema que se produzcan.

Personalización de tarjetas por embolsado y de papel soporte para envío, insertado y ensobrado de tarjetas.

Extracción y comprobación cualitativa y cuantitativa del producto, cumplimentando los documentos e impresos de control que le sean requeridos en relación con su trabajo, siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Realización del entretenimiento de las máquinas, resolución de pequeñas averías, montaje de recambios, así como la limpieza de las mismas y su zona de actuación, colaborando con el personal de Mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

16323 ORDEN de 22 de junio de 1995 sobre elecciones en la Federación Nacional de Cofradías de Pescadores.

La Orden de 31 de agosto de 1978 por la que se desarrolla el Real Decreto 670/1978, de 11 de marzo, sobre Cofradías de Pescadores, establece que el mandato de los cargos elegidos para cualquiera de los órganos rectores de las Cofradías de Pescadores y sus Federaciones tendrá una duración de cuatro años y esta misma duración ha sido establecida en los Estatutos de la Federación Nacional de Cofradías de Pescadores.

Dada la proximidad de la finalización del mandato de los órganos rectores de la Federación Nacional de Cofradías de Pescadores, cuyas elecciones fueron convocadas por Orden de 12 de abril de 1991, una vez consultada la misma, se debe proceder a la convocatoria del nuevo proceso electoral.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las elecciones de los órganos rectores de la Federación Nacional de Cofradías de Pescadores.

Artículo 2. *Calendario electoral.*

La Federación Nacional de Cofradías de Pescadores deberá celebrar elecciones para la renovación de sus órganos rectores con sujeción a lo dispuesto en la presente norma, al Real Decreto 670/1978, de 11 de marzo, y sus normas de desarrollo, y a sus propios Estatutos, entre los días 1 de diciembre de 1995 y 31 de enero de 1996.

Artículo 3. *Remisión de documentación.*

Una vez elaborados el plan y calendario electoral por la Comisión Electoral Nacional y aprobados por el órgano correspondiente, se remitirán junto con una certificación del acta de aprobación a la Secretaría General de Pesca Marítima.

Asimismo, remitirán a dicha Secretaría General, en el plazo máximo de diez días desde la celebración de las elecciones, copia de las actas relativas a todo el proceso electoral, firmadas por todos los integrantes de la mesa electoral.

Artículo 4. *Normativa de aplicación supletoria.*

La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General regirá con carácter supletorio en cuanto resulte aplicable.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 22 de junio de 1995.

ATIENZA SERNA

Sr. Secretario general de Pesca Marítima.

16324 ORDEN de 22 de junio de 1995 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de subvenciones para el fomento de actividades de interés pesquero en 1995.

La Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 1995, consigna un crédito que ha de destinarse a la subvención de actividades de interés pesquero.

Dentro de estas actividades pueden entenderse incluidas aquellas de carácter cultural, formativo o divulgativo, como son las jornadas, simposios, cursos, publicaciones u otras similares, que sean de interés para el sector pesquero.

El apartado 6 del artículo 81 de la Ley General Presupuestaria dispone que los Ministros establecerán las oportunas bases reguladoras para la concesión de subvenciones.

Por otra parte, se debe tener en cuenta lo previsto por el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de subvenciones públicas y por la Orden de 14 de marzo de 1995, sobre delegación de atribuciones en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Objeto.*

Mediante la presente Orden se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones para el fomento de actividades de interés pesquero de carácter cultural, formativo o divulgativo que se realicen durante el ejercicio económico de 1995.

Artículo 2. *Financiación.*

La financiación de las subvenciones previstas en la presente Orden se efectuará con cargo al concepto presupuestario 21.09.712H.481 de los Presupuestos Generales del Estado para 1995.

Artículo 3. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se regulan en la presente Orden las personas físicas y las personas jurídicas legalmente constituidas que:

a) Carezcan de fines de lucro. A estos efectos se considerarán también que carecen de fines de lucro aquellas personas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales no comerciales.

b) Acrediten que se hallan al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la forma establecida en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de abril de 1986 sobre acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y en la Orden de 25 de noviembre de 1987, sobre justificación del cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones.

Artículo 4. *Cuantías de las ayudas.*

1. La cuantía de la ayuda podrá financiar la totalidad de los gastos de la actividad subvencionada. En ningún caso, el importe de la subvención, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones que puedan conceder otras Administraciones Públicas, entes públicos adscritos o dependientes de las mismas, tanto nacionales como internacionales, y otras personas físicas o jurídicas de naturaleza privada, podrá superar el coste total de la actividad objeto de la subvención.

2. En todo caso, si los gastos efectivamente realizados fueran inferiores a los presupuestados inicialmente, se realizará una deducción de la ayuda proporcional a lo concedido en la resolución correspondiente.