

En el Almacén de mantenimiento, selección y clasificación de las solicitudes de pedido en función del material a comprar siguiendo los procedimientos establecidos según se trate de proveedores concertados o no concertados. Realización de las compras urgentes eligiendo proveedor, solicitud telefónica del pedido y medio de transporte en caso necesario.

Oficial 1.ª Hincado y Pulido

Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, tiene como misión la obtención de reproducciones en prensa de troqueles de acuñación. Deberá realizar el hincado, graneado y pulido de troqueles, matrices y útiles de acuerdo con el grado de acabado exigido. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de la prensa, útiles y ajuste de las presiones requeridas, realizando el hincado, rehincado y limpieza, atendiendo a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad.

Preparación de los elementos de trabajo, graneado y pulido de útiles en las fases del proceso establecidas, con las diferentes variedades del acabado, ocupándose además del repaso, protección de planos y grabados; limpieza, eliminación de rebabas, marcado de referencias y todas las operaciones necesarias hasta su perfecto acabado, siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Limpieza de útiles, maquinaria y zona de actuación, así como la reparación de pequeñas averías y sustitución de elementos sencillos, ayudando al personal de Mantenimiento siempre que se le requiera.

Cumplimentación de los impresos que le sean requeridos relativos a su puesto de trabajo.

Oficial 1.ª Hincado y Pulido + Pulido de Cospeles

Es el operario que, con total conocimiento de su profesión tiene como misión la obtención de reproducciones en prensa de troqueles de acuñación, así como el pulido mecánico de cospeles. Deberá realizar el hincado, graneado y pulido de troqueles, matrices, punzones y útiles, así como el pulido de cospeles de acuerdo con el grado de acabado exigido. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de las prensas, útiles y ajuste de las presiones requeridas, realizando hincado, rehincado y limpieza, atendiendo a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad.

Preparación de los elementos de trabajo, graneado y pulido de útiles en las fases del proceso establecidas, con las diferentes variedades del acabado, ocupándose además del repaso, protección de planos y grabados; limpieza, eliminación de rebabas, marcado de referencias y todas las operaciones necesarias hasta su perfecto acabado, siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Realiza el pulido mecánico de cospeles en máquina pulidora, así como el lavado de los mismos en máquina limpiadora por ultrasonido, llevando acabo la preparación de las máquinas y el producto, introduciendo los datos necesarios en el panel de control, realizando todos los ajustes y comprobaciones necesarios, así como la atención a los mismos, resolución de interferencias, alimentación y retirada del producto comprobando que éste cumple las características de calidad exigidas.

Limpieza de útiles, maquinaria y zona de actuación, así como la reparación de pequeñas averías y sustitución de elementos sencillos, ayudando al personal de Mantenimiento siempre que se le requiera.

Cumplimentación de los impresos que le sean requeridos relativos a su puesto de trabajo.

Oficial 1.º Jefe de Equipo de Hincado y Pulido

Es el operario que además de realizar las funciones correspondientes al Oficial 1.ª de su profesión coordina a un número igual o superior a dos Oficiales de 1.ª, ocupándose del control e identificación de los troqueles y útiles de acuñación, generando y archivando toda la documentación relativa al proceso.

Administrativo de Caja Metálico

Es el administrativo que con total conocimiento de su cometido, tiene como misión principal el control de la caja de metálico de acuerdo con las normas establecidas o directrices marcadas por su inmediato superior. Deberá realizar los pagos e ingresos en cualquier modalidad, así como el control y tramitación de los diferentes anticipos, conciliación bancaria de la cuenta de cobros y gastos a justificar, además de las tareas administrativas que le sean encomendadas por sus superiores, debiendo obser-

var en el desarrollo de su trabajo la discreción adecuada. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Control de la provisión de fondos de Tesorería realizando su cálculo, en base a las necesidades. Realización de los trámites precisos para su solicitud, responsabilizándose de su custodia, en caso necesario.

Control, tramitación y seguimiento de anticipos de compra sin pedido, nómina, dietas y gastos de locomoción, realizando los pagos correspondientes. Efectúa el cierre de caja al final de la jornada. Así mismo realiza la transacción informática del pago realizado, introduciendo los datos correspondientes.

Recepción diaria de los extractos de la cuenta bancaria de Tesorería, cotejándolos con la cuenta de cobros y pagos a justificar mediante listados informáticos diarios. Conciliación de dicha cuenta con el cierre mensual, contabilizando los intereses devengados por la cuenta bancaria.

Recepción de facturas y resguardo de pago por tarjeta de crédito, verificando importes, resguardos y relación bancaria. Efectúa la transacción informática de estos gastos introduciendo los datos necesarios y remite a Contabilidad los originales de la documentación.

Realización de informes relativos a su trabajo, así como la totalidad de los trabajos correspondientes a la categoría de Oficial 2.ª Administrativo.

3509

RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de las Tablas salariales correspondientes al año 2003, del XVI Convenio Colectivo de la empresa Mantenimiento y Montajes Industriales, S. A.

Visto el contenido de las Tablas salariales correspondientes al año 2003 del XVI Convenio Colectivo de la empresa Mantenimiento y Montajes Industriales, S. A. (publicado en el B.O.E. de 2-10-2001), Código de Convenio n.º 9003272, que fue suscrito con fecha 19 de enero de 2004 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de empresa y Delegados de personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción de las citadas Tablas salariales 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, 4 de febrero de 2004.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Valores económicos de los capítulos IV y V del XVI Convenio Colectivo de empresa para el año 2003

	Euros
23. Valores económicos de los retenes:	
Día Laborable	10,29
Día Festivo	41,32
Por sábado y domingo	92,77
Retén semanal (7 días)	116,96
24. Valores económicos de los cubretornos:	
Día laborable	10,29
Día festivo	41,32
Por sábado y domingo	92,77
Cubretorno semanal (7 días)	117,74
25. Plus de turnos	0,92
26. Plus de nocturnidad	0,92
28. Desplazamientos	0,23
30. Tóxicos, penosos y peligrosos (mensual)	77,41
33. Ayudas de escolaridad	144,68
34. Nupcialidad	122,16
35. Natalidad	67,29
36. Antigüedad	30,64

ANEXO I

Condiciones obra masa

Año 2003

Jornada: 39,28 h. semanales efectivas

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Plus Convenio mes (12 meses)
Oficial 1. ^a	561,29 €	224,42 €
Oficial 2. ^a	561,29 €	188,09 €
Oficial 3. ^a	550,85 €	179,54 €
Especialista	548,89 €	175,80 €
Peón	542,70 €	171,79 €

ANEXO I BIS

Gratificaciones extraordinarias 2003

(Grat. junio y Navidad)

Categoría	Importe
Oficial 1. ^a	878,36 €
Oficial 2. ^a	835,31 €
Oficial 3. ^a	818,80 €
Especialista	812,69 €
Peón	801,68 €

Nota: Estos valores se incrementarán con el importe de antigüedad según le corresponda a cada persona.

ANEXO II

XVI Convenio masa

Tablas de salario anuales por todos los conceptos 2003

Grupo	Categorías	Salario
1.1.	Ingeniero y Licenciado	19.668,22
2.1.	Peritos, Técnico facul. Minas y T.N.T.	19.520,08
3.1.	Jefes 1. ^a Administrativos	15.973,58
2.	Jefes de Taller	19.458,75
3.	Jefes Organiz. 1. ^a Delineante y Dibujante proyectista.	14.907,00
4.	Jefe Laboratorio	13.051,72
4.1.	Jefe 2. ^a Administrativo y Organización	14.527,57
2.	Jefe de Sección Laboratorio	12.151,08
5.1.	Delineante técnico Organización 1. ^a	13.310,44
2.	Practicante y A.T.S.	12.520,20
3.	Maestro Taller Contraaestre	19.154,53
6.1.	Oficial 1. ^a Administrativo	13.213,03
7.1.	Delineante técnico Organización y Administrativo 2. ^a	12.106,54
8.1.	Telefonista	7.919,56
2.	Auxiliar administrativo y Laborat. Calcador	8.407,53
3.	Reproductor planos	10.130,11
9.1.	Aspirante	7.194,34
10.1.	Encargado	17.419,34
11.1.	Chófer camión	13.733,77
12.1.	Chófer turismo, Almacenero y Conserje	13.679,18
13.1.	Listero	12.196,92
14.1.	Portero, Ordenanza y Vigilante	12.094,56
15.1.	Oficial 1. ^a Jefe Equipo	16.279,65
2.	Pinche y Aprendiz	6.879,68

ANEXO III

Masa (obras Tarragona)

Tabla horas extraordinarias año

Año: 2003

Categorías	Primeras	Segundas
Contraaestre	12,78	14,60
Encargado	12,38	13,93
Capataz	12,38	13,93
Jefe de equipo	11,57	12,75
Oficial 1. ^a	11,25	12,58
Oficial 2. ^a	10,74	11,34
Oficial 3. ^a	10,36	10,55
Especialista	10,36	10,55
Peón	9,87	10,25
Personal Administrativo y Técnico de Oficinas y Obras:		
Aspirante admto.	6,83	7,34
Aux. admto. Resp. Planos y Calquista	9,31	9,88
Oficial admto. 2. ^a y Delineante 2. ^a	10,61	10,83
Oficial Admto. 1. ^a y Delineante 1. ^a	11,08	11,28
Delineante y Dibujante proyectista	12,41	12,63

ANEXO III BIS

Masa (obras Barcelona y Solvay)

Tabla horas extraordinarias

Año: 2003

Categorías	Primeras	Segundas
Contraaestre	12,78	14,60
Encargado	12,38	13,93
Capataz	12,38	13,93
Jefe de Equipo	11,57	12,75
Oficial 1. ^a	11,25	12,58
Oficial 2. ^a	10,74	11,34
Oficial 3. ^a	10,36	10,55
Especialista	10,36	10,55
Peón	9,87	10,25
Personal Administrativo y Técnico de Oficinas y Obras:		
Aspirante admto.	6,83	7,34
Aux. admto. resp. Planos y Calquista	9,31	9,88
Oficial Admto. 2. ^a y Delineante 2. ^a	10,61	10,83
Oficial admto. 1. ^a y Delineante 1. ^a	11,08	11,28
Delineante y Dibujante proyectista	12,41	12,63

ANEXO IV

CONDICIONES OBRA MASA

Tablas reconociendo derecho adquirido

OBRAS BARCELONA

Año: 2003

Jornada: 39,28 h. semanales efectivas

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Plus tóxico P.P. mes (12 meses)	Plus transporte mes (12 meses)	Complemento salarial F. mes (12 meses)
Oficial 1. ^a F.E. (A)	912,63 €	88,45 €	59,31 €	392,02 €
Oficial 1. ^a (B)	859,49 €	88,45 €	59,31 €	364,16 €
Oficial 1. ^a (C)	806,35 €	88,45 €	59,31 €	364,16 €

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Plus tóxico P.P. mes (12 meses)	Plus transporte mes (12 meses)	Complemento salarial F. mes (12 meses)
Oficial 2. ^a	751,36 €	88,45 €	59,31 €	174,14 €
Oficial 3. ^a	745,87 €	88,45 €		129,11 €
Peón	734,88 €	88,45 €		58,93 €

Plus responsable Oficial 1.^a: 68,77 € mes.

Plus transporte:

Los oficiales de 1.^a del Grupo A, B y C y oficiales de 2.^a percibirán el plus transporte reflejado en la Tabla, en todo caso.

El resto del personal sólo percibirá plus transporte cuando se desplace fuera del Polígono de la Zona Franca.

Dietas:

Suplemento 30 primeros días:

28,59 € día.

9,02 € día.

ANEXO IV BIS
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

(Grat. junio y Navidad)

OBRAS BARCELONA

Reconocimiento derecho adquirido

Año: 2003

Categoría	Importe
Oficial 1. ^a responsable	1.063,55 €
Oficial 1. ^a Sold. homologado	1.069,67 €
Oficial 1. ^a	1.043,27 €
Oficial 2. ^a	1.030,78 €
Oficial 3. ^a	1.017,62 €
Peón	1.003,88 €

Nota: Estos valores se incrementarán con el importe de antigüedad según le corresponda a cada persona.

ANEXO V

CONDICIONES OBRAS MASA

Tablas reconociendo derecho adquirido

SOLVAY MARTORELL

Año: 2003

Jornada: 39,28 h. semanales efectivas

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Complemento salarial F. mes (12 meses)	Plus tóxico P.P. mes (12 meses)	Prima espec. mes (12 meses)	Plus respos. mes (12 meses)	Plus transporte mes (12 meses)
Oficial 1. ^a Jefe Equipo	880,97 €	502,58 €	139,12 €			
Oficial 2. ^a Resp.	848,49 €	477,47 €	100,58 €	57,31 €	68,78 €	59,31 €
Oficial 1. ^a Sold. homol.	848,49 €	477,47 €	100,58 €	57,31 €		59,31 €
Oficial 1. ^a	813,68 €	392,02 €	100,58 €	57,31 €		59,31 €
Oficial 2. ^a	793,52 €	306,25 €	100,58 €	57,31 €		59,31 €
Oficial 3. ^a	760,53 €	220,47 €	100,58 €	57,31 €		59,31 €
Peón	740,37 €	124,92 € (1)	100,58 €	57,31 €		59,31 €
Auxiliar administrativo	776,51 €					

(1) Los Peones perciben en concepto de asistencia: 124,92 €.

Dietas:

Suplemento 30 primeros días:

28,59 € día.

9,02 € día.

ANEXO V BIS

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

(Grat. junio y Navidad)

OBRAS SOLVAY (MARTORELL)

Reconocimiento derecho adquirido

Año: 2003

Categoría	Importe
Oficial 1. ^a responsable	1.063,55 €
Oficial 1. ^a Sold. homologado	1.069,67 €
Oficial 1. ^a	1.043,27 €
Oficial 2. ^a	1.030,78 €
Oficial 3. ^a	1.017,62 €
Peón	1.003,88 €

Nota: Estos valores se incrementarán con el importe de antigüedad según le corresponda a cada persona.

ANEXO VI

CONDICIONES OBRAS MASA

Tablas reconociendo derecho adquirido

OBRAS TARRAGONA

Año: 2003

Jornada: 39,28 h. semanales efectivas

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Plus tóxico P.P. mes (12 meses)	Actividad mes (12 meses)
Oficial 1. ^a (A)	1.067,56 €	115,45 €	214,42 €
Oficial 1. ^a (B)	1.067,56 €	115,45 €	164,93 €
Oficial 1. ^a (C)	1.067,56 €	115,45 €	113,62 €
Oficial 1. ^a (D)	1.029,08 €	115,45 €	111,79 €
Oficial 1. ^a (E)	999,76 €	100,79 €	40,31 €

Categoría	Salario base mes (12 meses)	Plus tóxico P.P. mes (12 meses)	Actividad mes (12 meses)
Oficial 2. ^a	867,81 €	89,80 €	40,31 €
Oficial 3. ^a	860,48 €	89,80 €	40,31 €
Peón	745,02 €	89,80 €	40,31 €

Nota:

Plus transporte: 59,31 € por 12 meses.

Ayuda Población Mafumet: 2,40 € por D.T. para el personal fijo, desplazado transitoriamente al Polígono de La Población de Mafumet.

Dietas:

Suplemento 30 primeros días:

28,59 € día.

9,02 € día.

ANEXO VI BIS

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

(Grat. junio y Navidad)

OBRAS TARRAGONA

Reconocimiento derecho adquirido

Año: 2003

Categoría	Importe
Oficial 1. ^a (A)	1.043,27 €
Oficial 1. ^a (B)	1.041,53 €
Oficial 1. ^a (C)	1.039,42 €
Oficial 1. ^a (D)	1.037,71 €
Oficial 1. ^a (E)	1.033,29 €
Oficial 2. ^a	1.030,78 €
Oficial 3. ^a	1.017,62 €
Peón	1.003,88 €

Nota: Estos valores se incrementarán con el importe de antigüedad según le corresponda a cada persona.

3510

RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2004, de la Subsecretaría, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo n.º 208/2003, procedimiento abreviado, interpuesto ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo n.º 9 de Madrid, y se emplaza a los interesados en el mismo.

Ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo n.º 9 de Madrid, la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores ha interpuesto el recurso contencioso-administrativo n.º 208/2003, Procedimiento Abreviado, contra la Orden TAS/2951/2003, de 10 de octubre (BOE del 24), por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998,

Esta Subsecretaría acuerda:

Primero.—Remitir al Juzgado el expediente administrativo correspondiente al citado recurso.

Segundo.—Emplazar a los interesados en el mismo para que puedan personarse como demandados, si a su derecho conviene, ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución, y comparecer a la vista que está señalada para el día 1 de marzo de 2004, a las 11,00 horas en la Sala de Audiencias de dicho Juzgado, sita en la C/ Gran Vía, 52.

Madrid, 3 de febrero de 2004.—El Subsecretario, José Marí Olano.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

3511

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2004, del Centro de Investigaciones Sociológicas, por la que se convoca para el año 2004 el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política».

Entre las funciones que le atribuyen al Centro de Investigaciones Sociológicas la Ley 39/1995, de 15 de diciembre y el Real Decreto 1214/1997, de 18 de julio, de Organización del C.I.S., en lo que se refiere a actividades de fomento de la investigación, figura expresamente la promoción de la investigación sociológica mediante la convocatoria de premios que contribuyan al estímulo y desarrollo de los trabajos e investigaciones en el ámbito de las Ciencias Políticas y la Sociología.

De acuerdo con esta normativa y habiendo adquirido el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política» un reconocido prestigio, tanto en el ámbito de la comunidad científico-académica como en el profesional, ya que representa el reconocimiento de la sociedad a una trayectoria científica y a la labor desarrollada en el campo de la Sociología y de la Ciencia Política, el Centro de Investigaciones Sociológicas ha resuelto convocarlo de nuevo en 2004, de acuerdo con las bases reguladoras que establece la presente Resolución.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1.

Por el Centro de Investigaciones Sociológicas se convoca el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política» para el año 2004.

Artículo 2.

El premio nacional se otorgará como recompensa a la aportación y labor científica de los galardonados en el campo de la Sociología o de la Ciencia Política, puesta de manifiesto a través de su trayectoria profesional o como reconocimiento a una obra singular.

Artículo 3.

La dotación del premio nacional será de 24.000 euros, sin que pueda dividirse su cuantía. Se financiará con cargo a la aplicación 25.102.542-B227.06 del presupuesto de gastos del Centro de Investigaciones Sociológicas.

Artículo 4.

Podrán proponer candidaturas al premio los miembros designados del Jurado que al efecto se constituya, así como instituciones de carácter público especialmente vinculados con la Sociología o la Ciencia Política.

Las propuestas de candidaturas, salvo las realizadas directamente por los miembros del Jurado, deberán hacerse llegar a la Secretaría del Premio, a través del Registro General del Centro de Investigaciones Sociológicas (c/ Montalbán, 8, 28014 Madrid) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ellas deberán constar los méritos y circunstancias que concurren en las obras o trayectorias profesionales propuestas, así como los datos personales del candidato que permitan su localización.

El plazo de presentación de candidaturas concluirá el 30 de septiembre de 2004, salvo para las propuestas que efectúen los miembros del Jurado, que podrán formularlas directamente durante la reunión que celebren para la concesión del premio.

Artículo 5.

El premio se fallará por un Jurado presidido por el Presidente del C.I.S., o persona en quien delegue y estará integrado por un número de miembros no inferior a cinco ni superior a nueve, que serán nombrados por el Presidente del C.I.S. entre personalidades de reconocido prestigio relacionadas con las Ciencias Sociales. Será Secretario del Jurado, con voz y sin voto, el Secretario General del C.I.S.

El fallo del Jurado tendrá lugar antes del 15 de noviembre del presente año.

El Jurado podrá declarar desierta la convocatoria del premio.

Las normas de procedimiento del Jurado y el régimen de sus votaciones serán las dispuestas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.