

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

- 3853** *Resolución de 9 de febrero de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publican las actas donde se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, así como la creación de otras nuevas, correspondientes a la valoración del segundo semestre de 2006 de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda.*

Visto el texto de las actas donde se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, así como la creación de otras nuevas, correspondientes a la valoración del segundo semestre de 2006 de la empresa Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (Código de Convenio número 90002052011987), actas que fueron suscritas los días 18 de octubre y 18 de noviembre de 2010 por la Comisión Mixta de Valoración de la que forman parte representantes de la Dirección de la empresa y el Comité de empresa en representación de la entidad y de los trabajadores de la misma al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de la Presidencia (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento a lo previsto en la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2010, 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de las citadas Actas en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, con la ejecución de dichos Acuerdos.

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

Madrid, 9 de febrero de 2011.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

Acta final:

Representantes de Dirección:

D.^a Marta Bedoya Castro.

D.^a M.^a Carmen Martín Sierra (asesor).

Representantes de los Trabajadores:

D. Antonio Santiago Morales.

D. Juan Manuel Cámara Díaz (asesor).

En Madrid, a 18 de octubre de 2010, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración citados al margen, elaborando este acta final, donde se recogen los resultados de valoración de los puestos de trabajo correspondientes al segundo semestre de 2006.

Puestos valorados o revisados a petición de los departamentos.

Puestos que suben de nivel.

Personal Operario:

Maquinista Rompedora de Balas. Fábrica de Papel: 6.

Oficial 1.ª Eléctrico Electrónico Mantenimiento Destacado. Mantenimiento: 11.

Puestos que no suben de nivel.

Personal Operario:

Maquinista de Lejiado y Blanqueo. Fábrica de Papel: 7.

Maquinista de Fresado Encartado de Tarjetas Inteligentes. Imprenta: 9.

Maquinista de Pasaportes. Imprenta: 10.

Oficial 1.ª Mecánico Mantenimiento Destacado. Mantenimiento: 11.

Ayudante de Pasaportes. Imprenta: 7.

Puestos revisados por reclamación de sus ocupantes.

Puestos que no suben de nivel.

Personal Operario:

Oficial 1.ª Mantenimiento Máquinas Selectoras. Mantenimiento: 9.

Puestos revisados por reclamación de sus ocupantes sin acuerdo en algún factor.

Los siguientes puestos de trabajo no se han valorado por no existir acuerdo respecto a si la reclamación presentada implica o no una revisión de la valoración del mismo, según se refleja en las actas diarias:

Analista de Informática. Sistemas de Información.

Oficial 1.ª de Telas. Fábrica de Papel.

Oficial 1.ª Jefe de Equipo Máquina Rotativa de Sellos. Timbre.

Según se recoge en el artículo 9.º del vigente Convenio Colectivo, los puestos de trabajo en desacuerdo se someterán a arbitraje, acordándose que sea la Inspección Provincial de Trabajo quien lo lleve a cabo, aceptando ambas representaciones el informe que emita la Inspección. Estos puestos son:

Analista de Informática. Sistemas de Información.

Oficial 1.ª de Telas. Fábrica de Papel.

Oficial 1.ª Jefe de Equipo Máquina Rotativa de Sellos. Timbre.

Varios:

Relación de personas y fecha de efectos.

Se hace pública internamente en los centros de trabajo de la FNMT-RCM la relación del personal afectado por la presente revisión y las fechas de aplicación.

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

Maquinista de rompedora de balas.

Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, tiene como misión el manejo de la instalación que suministra la borra de algodón para la fabricación de papel. Deberá realizar todos los ajustes precisos, transporte y aprovisionamiento de materias primas,

retirada de desechos, vigilancia del correcto funcionamiento de la máquina y atención a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, para la obtención de la borra de acuerdo con las exigencias de la producción. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y carga de la máquina, transporte de balas con carretilla transportadora-elevadora y retirada de desechos a los lugares establecidos para tal fin, responsabilizándose del proceso y haciendo los ajustes necesarios para la obtención de una correcta calidad y producción.

Atención, seguimiento y control de los distintos sistemas que forman la instalación que suministra la borra de algodón para la fabricación de papel.

Entretimiento de la máquina y silos, resolución de pequeñas averías y limpieza de todos sus elementos y zona de actuación, así como la supervisión y regulación del sistema de limpieza de borra, poniendo en conocimiento de su inmediato superior la necesidad de realizar reparaciones en la zona donde realizan su trabajo. Asimismo llevará a cabo el transporte y colocación de balas en el almacén, en caso necesario, siguiendo las directrices marcadas por el responsable del mismo.

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

Oficial 1.ª eléctrico mantenimiento destacado:

Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la implantación, reforma o mejora de cualquier máquina, elemento, sistema o instalación en la FNMT-RCM o fuera de ella, en sus aspectos eléctrico o electrónico y además mecánico, hidráulico y neumático en las máquinas de corte, selección y empaquetado según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales, responsabilizándose de su correcta ejecución, debiendo conocer el idioma Inglés, con el fin de comprender términos relacionados con su trabajo, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Localización, diagnóstico (bien por sí mismo y/o en colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades o ajeno a la FNMT-RCM) y reparación de todo tipo de averías electrónicas (analógicas o digitales), en cualquiera de las máquinas, elementos, sistemas o instalaciones, ayudándose de los útiles, herramientas y aparatos de medida propios de su profesión, manteniendo la máquina, elemento o sistema el menor tiempo posible fuera de servicio.

Desmontaje, limpieza, reparación o sustitución del elemento, montaje, ajuste y reglaje hasta lograr su perfecto rendimiento, incluyendo reparaciones y pequeñas modificaciones de sistemas neumáticos, levantando los esquemas y croquis necesarios, interpretación de planos eléctricos, electrónicos, neumáticos, mecánicos e hidráulicos, así como la sustitución, ajuste y comprobación de elementos mecánicos sencillos, según la normativa vigente.

Localización, diagnóstico y resolución de averías, implantación, reforma o mejora de elementos o instalaciones eléctricas, electrónicas, mecánicas, hidráulicas y neumáticas en las máquinas de corte, selección y empaquetado, montando, desmontando, limpiando y reparando el elemento averiado, solicitando los recambios necesarios y construyendo o adaptando las piezas necesarias. Interpretación de planos eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos y neumáticos.

Confección o modificación de programas de accionamiento y control de PLC's, CNC's y otros dispositivos hardware existentes en Fábrica, para su adaptación a los equipos de la FNMT-RCM en implantaciones de reformas o mejoras.

Diseño de circuitos eléctricos, electrónicos y neumáticos y en las máquinas de corte, selección y empaquetado también mecánicos e hidráulicos.

Realización de las operaciones de mantenimiento preventivo según instrucciones o boletines, que deberá cumplimentar, avisando de los defectos especiales o sistemáticos que detecte.

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, repuestos, utillaje y herramientas que considere necesarios, en base a existencias o catálogos.

Construcción o adaptación de piezas sencillas que pueda necesitar en el desarrollo de su trabajo.

Utilización de herramientas y máquinas auxiliares ocupándose de su mantenimiento, conservación y transporte, así como de su limpieza y de la zona de actuación.

Asistencia y supervisión de los Oficiales de 2.^a que colaboran con él en sus funciones, dirigiendo las operaciones y resolviendo las dudas que pudieran plantearse. Asimismo resuelve dudas a los diferentes trabajadores de producción en cuanto al cambio de repuestos, posicionamiento o accionamiento de elementos eléctricos, electrónicos o neumáticos de su ámbito de trabajo y además mecánicos e hidráulicos en las máquinas de corte, selección y empaquetado.

Colabora con sus superiores en la preparación de trabajos y comprobación de repuestos, cumplimentado y actualización de documentación técnica, así como en los estudios diversos de mantenimiento.

Cumplimentación de la documentación necesaria para el desarrollo de trabajo.

Maquinista de lejado y blanqueo:

Es el operario que con total conocimiento de su profesión y bajo la coordinación del Jefe de Equipo de Ciclado y Preparación de Pastas, tiene encomendada la atención del proceso de blanqueo y vigilancia de la instalación que suministra la borra de algodón para la fabricación de papel. Deberá realizar las correcciones precisas, aprovisionamiento y descarga de bloques mediante carretilla automotora elevadora, incorporación de productos químicos, atención a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad y todas las operaciones necesarias para la obtención del producto de acuerdo con las normas establecidas o directrices marcadas por su inmediato superior. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Revisión al inicio de la jornada de todos los elementos y maquinaria comprobando su disposición para un correcto funcionamiento.

Preparación, carga y vigilancia del proceso de blanqueo, incorporación de los productos facilitados para cada caso de acuerdo con las normas establecidas, lavado y descarga de aguas residuales y extracción de probetas para su análisis, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción. Centrifugado de los bloques de borra, realizando las comprobaciones y correcciones oportunas.

Atención a la instalación que suministra la borra de algodón para la fabricación de papel, llevando a cabo tareas de rearme de la misma y puesta en marcha en caso de parada.

Entretimiento de las máquinas y resolución de pequeñas averías. Realización del pasivado siguiendo el método facilitado, así como la limpieza de filtros, depósitos, todos sus elementos y zona de actuación. Ayudando al personal de Mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Cumplimentación de todos los impresos necesarios en relación con su trabajo.

Supervisión del trabajo del Ayudante de Preparación de Pastas y Ciclado cuando colabora con él en sus funciones, orientándole y resolviendo las dudas que pudieran presentársele y vigilando la máquina compactadora de bloques durante los descansos establecidos de éste.

Maquinista de fresado-encartado tarjetas inteligentes:

Es el operario que, con total conocimiento de los equipos a su cargo, tiene como misión el fresado, troquelado, numerado, laminado de micromódulos, encartado, prepersonalización y personalización 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 las máquinas y equipos auxiliares según las pautas establecidas. Introducción de los datos necesarios, ajuste y posicionamiento de los elementos mecánicos.

Aprovisionamiento y preparación de los materiales precisos para el desarrollo de su trabajo. Puesta en marcha de los equipos, selección e introducción de los distintos parámetros en los programas de control, realizando las modificaciones oportunas en los mismos.

Alimentación de las máquinas y atención a su correcto funcionamiento, resolviendo los errores, llamadas e interferencias que se produzcan en las distintas fases y siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Verificación cualitativa y cuantitativa del producto, realizando los controles de calidad que tiene establecidos, introduciendo los datos en programa informático y cumplimentando los impresos de control que le sean requeridos.

Realización de tareas elementales de mantenimiento, limpieza de los elementos de las máquinas y zona de actuación, colaborando con el personal de Mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Maquinista de pasaportes:

Es el operario que, con capacidad de coordinación, total conocimiento del puesto y de las líneas y maquinaria para la fabricación de pasaportes, puede conducir cualquiera de las que se le asignen para la obtención del producto de acuerdo con las condiciones requeridas, siendo el responsable de su correcta calidad y producción, asimismo deberá impartir formación e información a los operarios del taller que lo precisen. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación y puesta en marcha de las líneas, maquinaria y sistemas auxiliares, aprovisionamiento, preparación y carga de materiales, bien sobre sí mismo o mediante transpaleta manual, sea ésta mecánica o eléctrica.

Atiende y supervisa el funcionamiento de las líneas y maquinaria, así como de los sistemas auxiliares, dispositivos de control y personalización, incluidos los de comprobación y seguridad, solucionando los errores e interferencias que se produzcan, realizando el ajuste, corrección y sincronización de los diferentes elementos y sistemas para conseguir el correcto acabado del producto.

Realización de operaciones del proceso manualmente en pasaportes que, por sus características especiales así lo requieren, como pueden ser: introducción de pliegos uno a uno, alzado manual de pliegos y guarda, plegado, pegado, apilado, corte, etc.

Verificación cualitativa de los productos que se incorporan a las líneas y maquinaria, control de los mismos durante el proceso y al final de cada una de ellas, comprobando los posibles errores de lectura en los monitores, la numeración y personalización en la línea correspondiente, resolviendo las incidencias que se puedan producir. Revisión aleatoria de la producción mediante plantilla en caso necesario.

Sustitución y ajuste de elementos y repuestos que no requieran la presencia de personal especializado, afilado de cuchillas y soportes, entretenimiento, resolución de pequeñas averías, engrases y limpieza de los diversos elementos y zona de actuación, ayudando al personal de Mantenimiento, siempre que se le requiera.

Coordinación y supervisión del trabajo del ayudante que colabora con él en sus funciones, sustituyéndole periódicamente, o durante los descansos establecidos, a la salida de las líneas.

Cumplimentación de los impresos de control relativos a su trabajo, generando los listados de producción que le sean requeridos.

Formación teórico-práctica de los operarios del taller acerca de las labores a realizar y de la maquinaria a utilizar, resolviendo todas aquellas dudas que les puedan surgir en el desarrollo de su trabajo.

Oficial 1.^a mecánico mantenimiento destacado:

Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo así como la implantación, reforma o mejora de cualquier máquina, elemento, sistema o instalación en la FNMT-RCM o fuera de ella en sus aspectos mecánicos, hidráulicos o neumáticos y además eléctricos y electrónicos en las máquinas de corte, selección y empaquetado, según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales, debiendo conocer el idioma inglés, con el fin de comprender términos relacionados con su trabajo, manteniendo el elemento o máquina fuera de servicio el tiempo estrictamente necesario y siendo el responsable de su correcta ejecución. Para lo cuál llevará a cabo las siguientes funciones:

Localización, diagnóstico (bien por sí mismo, y/o en colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades, o personal ajeno a la FNMT) y resolución de todo tipo de averías, interpretando planos y ayudándose de los útiles, herramientas y aparatos de medida propios de la profesión, incluidos los equipos electrónicos e informáticos de diagnosis. Desmontaje, limpieza, reparación o sustitución del elemento, sustitución de los elementos eléctricos básicos, montaje, soldadura, ajuste y reglaje, incluido el trazado, marcado y acabado hasta lograr su perfecto rendimiento.

Implantaciones, reformas, mejoras, desmontajes, transporte, montajes, ajustes, reglajes y puesta a punto de maquinaria según la normativa vigente, responsabilizándose de su correcta ejecución y realizando aquellos croquis de piezas que se precisen así como el diseño de elementos mecánicos y diseño de maniobra en circuitos hidráulicos y neumáticos.

Localización, diagnóstico y resolución de averías, implantación, reforma o mejora de elementos o instalaciones mecánicas, hidráulicas, neumáticas, eléctricas y electrónicas en las máquinas de corte, selección y empaquetado, montando, desmontando, limpiando y reparando el elemento averiado, solicitando los recambios necesarios y confeccionando o modificando los programas de accionamiento y control para PLC's, CNC's y otros dispositivos de hardware, levantando los esquemas eléctricos que se precisen.

Confección de borradores de boletines de mantenimiento preventivo y predictivo de su especialidad.

Realización de operaciones de mantenimiento preventivo según las instrucciones o boletines, que deberá cumplimentar, avisando de los defectos especiales o sistemáticos que detecte.

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, repuestos, utillaje y herramientas que considere necesarios, en base a existencias o catálogos.

Construcción o adaptación de toda clase de piezas que pueda necesitar para llevar a cabo sus reparaciones. Recuperación y limpieza de aquellos elementos y materiales consumibles de posible utilización en posteriores reparaciones y modificaciones.

Resolución de dudas que les puedan surgir a los trabajadores de producción en su ámbito de trabajo respecto a cambio de repuestos, posicionamiento o accionamiento de elementos mecánicos, neumáticos o hidráulicos y además eléctricos y electrónicos en las máquinas de corte, selección y empaquetado.

Utilización de herramientas y máquinas auxiliares, ocupándose de su transporte, mantenimiento y conservación, así como de su limpieza y de la zona de actuación.

Asistencia y supervisión de los Oficiales 2.^a que colaboran con él en sus funciones, dirigiendo sus operaciones y resolviendo las dudas que pudieran presentárseles.

Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, cumplimentado y actualización de documentación técnica, verificación de recambios y estudios diversos de mantenimiento.

Cumplimentación de toda la documentación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Ayudante de pasaportes:

Es el operario que, con conocimientos suficientes del proceso, las líneas y maquinaria para la fabricación de pasaportes, y bajo la coordinación del maquinista, tiene como misión principal la comprobación del correcto acabado del producto, colaborando con el maquinista en sus funciones. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento, preparación, retirada y carga de materiales, sobre sí mismo o mediante transpaleta manual, mecánica o eléctrica.

Revisión de guardas comprobando sus medidas y detectando posibles anomalías, comprobación aleatoria de la numeración tipográfica y perforada, verificando los posibles errores de lectura de la línea y generando listado de cambios.

Comprobación cualitativa y cuantitativa del producto llevando a cabo un autocontrol en las fases del proceso establecidas: posición de los elementos que lo componen, estampación, encolado, numeración, verificación del estado de los pasaportes y corrección de vicios, etc, de acuerdo con las exigencias requeridas, realizando las operaciones necesarias para su acabado.

Atención al funcionamiento de las líneas y maquinaria, alimentación de los cargadores y resolución de las interferencias siguiendo las directrices recibidas del maquinista, cuando es sustituido por éste periódicamente o en los descansos establecidos.

Entretenimiento, reposición de elementos, reparación de pequeñas averías y limpieza de las máquinas y zona de actuación.

Colabora con el maquinista en todas sus funciones, siguiendo sus directrices, así como con el personal de Mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Acta final.

Representantes de Dirección:

D.^a Marta Bedoya Castro.

D.^a M.^a Carmen Martín Sierra (asesor).

Representantes de los Trabajadores:

D. Antonio Santiago Morales.

D. Juan Manuel Cámara Díaz (asesor).

En Madrid, a 18 de noviembre de 2010, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración citados al margen, elaborando este acta final, donde se recogen los resultados de valoración de los puestos de trabajo correspondientes al segundo semestre de 2006, que fueron sometidos a arbitraje de la Inspección Provincial de Trabajo.

Puestos revisados por reclamación de sus ocupantes.

Puestos que no se valorarán por no existir cambio de funciones:

Analista de Informática. Sistemas de Información.

Oficial 1.^a de Telas. Fábrica de Papel.

Oficial 1.^a Jefe de Equipo Máquina Rotativa de Sellos. Timbre.

Varios:

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