

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**15599** *Resolución de 20 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el acta extraordinaria de valoración de un puesto de nueva creación, consecuencia de la integración del personal laboral en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.*

Visto el texto del acta extraordinaria de la valoración del puesto de nueva creación con la denominación de Profesor y nivel salarial 12, consecuencia de la integración del personal laboral de la Fundación Real Casa de la Moneda en la empresa Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, Código de Convenio número 90002052011987. Acta que fue suscrita el día 7 de julio 2011 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 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2011 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 del citado Acuerdo 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 Mixta de Valoración con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2011, en la ejecución de dichos Acuerdos.

Segundo.

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

Madrid, 20 de septiembre de 2011.–El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

#### *Acta extraordinaria*

Representantes de Dirección:

D.<sup>a</sup> Azucena Barco Rodrigo.

Representantes de los Trabajadores:

D. Antonio Santiago Morales.

En Madrid, a 7 de julio de 2011, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración citados al margen, elaborando este acta extraordinaria, donde se recoge el resultado de la valoración correspondiente a la descripción de puesto de trabajo:

Puestos valorados o revisados a petición de los departamentos.  
Puesto de nueva creación.

Personal Técnico.  
Profesor. Recursos Humanos: 12.

Varios.

Categoría de nueva creación.  
Profesor.

Todas las valoraciones serán aplicadas una vez se obtenga la autorización ministerial preceptiva y se publique en el B.O.E. como parte integrante del Convenio Colectivo y con efectos de la fecha de aplicación del semestre que corresponda.

Profesor.

Es el titulado superior en la especialidad requerida, que con total conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad, tiene como misión la planificación de los cursos a impartir, el diseño, la elaboración y selección de materiales docentes, la impartición de las clases y la realización de tutorías, colaborando en la gestión del centro y realizando la gestión administrativa de la enseñanza. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Planificación de cursos, elaboración de la guía didáctica, programas y demás elementos precisos, estableciendo los objetivos, perfiles, duración, créditos, etc.; diseño de la metodología, eligiendo la más adecuada para alcanzar los objetivos definidos. Detección de las necesidades de formación del colectivo a que se dirige y sus posibles carencias.

Planificación de las sesiones de cada curso, determinando el contenido a impartir, las actividades a realizar y los recursos docentes a emplear.

Diseño y elaboración de materiales didácticos que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje, seleccionando los más adecuados en cada momento.

Impartición de las clases según la planificación realizada, fomentando y evaluando el aprendizaje de los alumnos, con el fin de alcanzar los objetivos marcados. Sustitución de otros profesores durante sus ausencias.

Realización de tutorías, seguimiento del aprendizaje y realización de actividades complementarias. Fomento de las actitudes positivas motivando a los alumnos en el desarrollo de las actividades propuestas.

Participación en cursos de formación con el fin de mantenerse actualizado tanto didáctica como profesionalmente.

Colaboración en la búsqueda de empresas para la realización de prácticas y gestión de las mismas, actuando como tutor de los alumnos durante aquellas, realizando los seguimientos e informes precisos.

Colaboración en la gestión del centro y realización de la gestión administrativa de la enseñanza, controlando la asistencia de los alumnos y elaborando boletines de notas, actas, informes y demás tareas que le sean encomendadas por su superior funcional.

Control de las instalaciones a su cargo responsabilizándose de que se mantengan en óptimas condiciones de seguridad, orden y limpieza.