

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**7168** *Resolución de 26 de junio de 2014, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Acta de las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, correspondientes al arbitraje de la Inspección Provincial de Trabajo de valoración del primer semestre de 2010 de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda.*

Visto el texto del acta donde se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales, correspondientes al arbitraje de la Inspección Provincial de Trabajo de valoración del primer semestre de 2010 de la empresa Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, (código de convenio núm. 90002052011987) acta que fue suscrita el día 2 de abril de 2014 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 el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento a lo previsto en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, 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 Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada acta 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 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, en la ejecución de dichos Acuerdos.

Segundo.

Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 26 de junio de 2014.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### ACTA FINAL

Representantes de Dirección:

Doña Marta Bedoya Castro.  
Don Fernando Lobo de Dios (asesor).

Representantes de los Trabajadores:

Don Antonio Santiago Morales.  
Don Daniel Sierra Quiles (asesor).

En Madrid, a 2 de abril de 2014, 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 primer semestre de 2010 que fueron sometidos a arbitraje de la Inspección Provincial de Trabajo.

#### PUESTOS VALORADOS O REVISADOS A PETICIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS

##### *Puestos que suben de nivel*

Personal Operario.  
Oficial 2.<sup>a</sup> Máquina Rotativa de Sellos. Timbre: 9.

#### PUESTOS REVISADOS POR RECLAMACIÓN DE SUS OCUPANTES

##### *Puestos que no se revisarán por no existir cambio de funciones*

Personal Operario:  
Maquinista Jefe de Equipo de Manipulados. Timbre.

*Puesto que se valorará aplicando el manual de valoración de puestos de trabajo sin mando*

Personal Técnico:  
Analista de Aplicaciones Industriales. Ceres. Sistemas de Información.  
Relación de personas y fechas de efecto:

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 Boletín Oficial del Estado como parte integrante del Convenio Colectivo y con efectos de las fechas de aplicación antes citadas.

Oficial 2.<sup>a</sup> Máquina Rotativa de Sellos:

Es el operario que, con conocimientos suficientes de su profesión y bajo la coordinación del Oficial 1.<sup>a</sup> Jefe de Equipo, colabora con este en todas sus funciones para la impresión en huecograbado, o combinando simultáneamente los sistemas de calcografía, huecograbado y offset. Deberá realizar la preparación de tintas, mezcla de colores, montaje y ajuste de todos los elementos de las máquinas, y sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, para imprimir todo tipo de trabajos según las exigencias del producto terminado. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento de la máquina y preparación de los cuerpos asignados, mezcla de colores, reposición de tintas, preparación, montaje y ajuste de los elementos de las máquinas y de los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, y realización de las correcciones y ajustes necesarios durante la tirada siguiendo las instrucciones del Oficial 1.<sup>a</sup> Jefe de Equipo.

Verificación de la impresión durante la tirada de acuerdo con las pautas de autocontrol, corrigiendo las anomalías detectadas. Atención a todos los sistemas de control de las máquinas resolviendo las incidencias que se produzcan.

Bajo las directrices del Oficial 1.<sup>a</sup> Jefe de Equipo realiza los cambios de trabajo y limpieza de todos los elementos de las máquinas y su zona de actuación, ayudando en el entretenimiento y reparación de las averías al Oficial 1.<sup>a</sup> Jefe de Equipo y al personal de Mantenimiento siempre que se le requiera.

Verificación cualitativa y cuantitativa del producto, cumplimentando los impresos requeridos, retirada de efectos defectuosos, procediendo al empaquetado de la producción de acuerdo con las normas establecidas.

Formación teórico práctica del personal de su profesión que se le indique, resolviendo todas aquellas dudas que le puedan surgir en el desarrollo de su trabajo.

Sustitución del Oficial 1.<sup>a</sup> Jefe de Equipo durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada laboral, manteniendo las pautas marcadas por éste.