

cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley y demás formalidades legales, procede acordar la inscripción en el Registro de Fundaciones como de ámbito nacional.

Este Ministerio, vista la propuesta formulada por el Servicio de Fundaciones y de conformidad con el informe del Servicio Jurídico del Departamento, ha resuelto

Inscribir en el Registro de Fundaciones a la denominada «Fundación Portuaria» de ámbito nacional, con domicilio en Madrid, Avenida del Partenón, número 10, así como el Patronato, cuya composición figura en el quinto de los antecedentes de hecho.

Madrid, 14 de junio de 1996.—P. D. (Orden de 1 de marzo de 1996), el Subsecretario, Ignacio González González.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**15478** *RESOLUCIÓN de 12 de junio de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo por el que se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales del Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.*

Visto el contenido del acuerdo por el que se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definiciones de varias categorías profesionales del Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (código de convenio número 9002052), acuerdo que fue suscrito por los miembros de la Comisión Mixta de Valoración del citado convenio, al que se acompaña el informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo establecido 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 y Migraciones, acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado acuerdo 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, 12 de junio de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### Acta número 22

Representantes de la Dirección:

Don José M. García Fernández.

Don José María Bort Mir (Asesor).

Representantes de los trabajadores:

Doña Elena R. Santamaría Hernández (Asesora).

En Madrid, a 2 de octubre de 1995, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración que, con carácter excepcional, fue nombrada por la Comisión Paritaria, según consta en acta de esta Comisión de fecha 26 de mayo de 1995, para elaborar la presente donde se recogen los resultados de la valoración de los puestos que más abajo se relacionan:

### Acta final de los puestos de trabajo correspondientes al Departamento de Moneda

Preparador de Acuñaciones y Medallas: Nivel 9.

Acuñador: Nivel 8.

Maquinista de Tórculo, Contado, Empaquetado e Inutilización de Moneda: Nivel 7.

Ayudante de Acuñaciones Especiales y Empaquetado de Moneda: Nivel 6.

Quedan pendientes los puestos ya tratados del departamento de mantenimiento, hasta la fecha sin finalizar, así como aquellos cuyos cuaderillos sean enviados por dicho departamento durante la vigencia de esta Comisión Mixta.

Los representantes de los trabajadores entienden que, en el caso que, con lo expresado en el párrafo anterior, no se recogieran todos los puestos de mantenimiento, también deben incluirse en el trabajo de esta Comisión los puestos que faltaran, según el compromiso adquirido entre el Director de mantenimiento y el Comité de Empresa.

Los representantes de la Dirección manifiestan no tener constancia del mencionado compromiso, ratificándose en lo expresado en el acta número 1 de esta Comisión que se comprometía a revisar la valoración de los puestos de trabajo allí relacionados, así como todos aquellos que fueran remitidos por el departamento durante la vigencia de esta Comisión, pero en ningún caso su totalidad.

### Acta número 30

Representantes de la Dirección: Don José M. García Fernández.

Representantes de los trabajadores: Doña Elena R. Santamaría Hernández.

En Madrid, a 22 de diciembre de 1995, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración que, con carácter excepcional, fue nombrada por la Comisión Paritaria, según consta en acta de esta Comisión de fecha 26 de mayo de 1995, para elaborar la presente donde se recogen los resultados de la valoración de los puestos que más abajo se relacionan:

### Acta final de la revisión de valoración de los puestos de trabajo correspondientes al Departamento de Mantenimiento

Puestos cuya revisión queda terminada:

Técnico de Mantenimiento: Nivel 12.

Oficial primera Mecánico de Mantenimiento Destacado: Nivel 10.

Oficial segunda Mecánico de Mantenimiento Destacado: Nivel 7.

Oficial primera Eléctrico Electrónico de Mantenimiento Destacado: Nivel 10.

Oficial segunda Eléctrico Electrónico de Mantenimiento Destacado: Nivel 7.

Oficial primera Polivalente Instalador: Nivel 10.

Operario de Climatización-Calefactor-Frigorista: Nivel 7.

Administrativo de Áreas y Talleres de Mantenimiento: Nivel 8.

Ayudante administrativo de Áreas y Talleres de Mantenimiento: Nivel 5.

Oficial primera Máquinas-Herramientas y Control Numérico: Nivel 10.

Oficial primera Tornero de Control Numérico: Nivel 9.

Oficial primera Máquinas-Herramientas: Nivel 8.

Oficial primera Temple: Nivel 9.

Oficial primera Calefactor-Frigorista: Nivel 9.

Oficial primera Cerrajero: Nivel 8.

Asimismo, se acuerda la desaparición de la categoría de Oficial primera Jefe de Equipo de Temple, por cambio de dotación, ya que actualmente solo coordina a un Auxiliar de Mantenimiento, si bien dicha categoría podrá mantenerla «ad personam», si así lo solicita el trabajador que actualmente la ostenta.

Puestos sin acuerdo en algún factor:

Oficial primera Mecánico Central.

Oficial segunda Mecánico Central.

Oficial primera Eléctrico-Electrónico Central.

Oficial segunda Eléctrico-Electrónico Central.

Oficial primera Centro de Mecanizado por Control Numérico.

Oficial primera Fontanero.

Oficial primera Pintor.

Oficial primera Albañil.

Ante esta situación se propone por parte de los representantes de la dirección enviar los puestos correspondientes al segundo grupo para arbitraje de la Dirección General de Trabajo (Servicio de Productividad) como viene siendo habitual, a lo que los representantes de los trabajadores muestran su disconformidad, proponiendo encargar dicho arbitraje a la Inspección de Trabajo, propuesta con la que los representantes de la dirección muestran su desacuerdo debido a que las competencias de un organismo y otro son:

Valoración y rendimiento de trabajo por parte del Servicio de Productividad.

Aplicación de Legislación y Normativa Laboral por parte de la Inspección de Trabajo.

Por lo que no habiendo acuerdo, estos últimos puestos quedan pendientes de Arbitro.

Sin más temas que tratar se disuelve la Comisión Mixta de Valoración que con carácter excepcional fue nombrada por la Comisión Paritaria, según consta en acta de 26 de mayo de 1995, por haber finalizado los trabajos para los que fue constituida.

**Oficial primera Cerrajero.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza cualquier clase de estructura y carpintería metálica según planos, croquis o instrucciones verbales de un superior. Deberá conocer y emplear las técnicas de soldadura y fijación que requiera cada caso. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Construcción, montaje, instalación y reparación de todos los elementos de estructuras y carpintería metálicas, realizando las labores de: Trazar plantillas, enderezar, marcar, cortar, cepillar, punzonar, taladrar, curvar, plegar, armar, escariar, remachar, y cuantas operaciones sean necesarias hasta su terminación; así como la fabricación e instalación de cualquier tipo de mamparas, puertas, escaleras, bancadas, protecciones, etc., siendo el responsable de su correcta ejecución.

Manejo de cualquier sistema de soldadura, eligiendo el tipo y dimensiones de la varilla de metal de aportación, electrodos o boquilla más conveniente en cada trabajo, a fin de caldear, rellenar, recrecer, soldar y cortar todo tipo de materiales, manteniendo la máquina, elemento o sistema el menor tiempo posible fuera de servicio.

Forja de piezas de hierro o acero en caliente con el menor número de caldas, debiendo: Estirar, aplanar, laminar, curvar, punzonar, cortar, soldar, estampar y embutir mediante percusión o compresión del material.

Cumplimentado de la documentación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Revisión, mantenimiento y limpieza de los equipos, herramientas, máquinas auxiliares, y zona de actuación, informando al Jefe de Taller de las anomalías así como de la falta de material auxiliar.

Asistir, dirigir y supervisar a los oficiales de categorías inferiores en aquellos trabajos en que sea necesario por su mayor dificultad o en la resolución de dudas que pudieran surgirles en el desempeño de sus funciones.

Recuperación y limpieza de aquellos elementos y materiales consumibles de posible utilización en posteriores reparaciones y modificaciones.

**Administrativo de Áreas y Talleres de Mantenimiento.**—Es el administrativo que, con total conocimiento de su cometido y bajo la supervisión del Jefe de Área correspondiente, tiene como misión el control administrativo de los talleres y áreas asignados. Deberá realizar el control administrativo del personal, materiales y servicios, confeccionando en cada caso la documentación correspondiente, que previamente a su salida será supervisada y conformada por su inmediato superior, asimismo, facilitará a la Dirección del Departamento la información que le sea requerida para la confección de informes, estadísticas y situación del personal, debiendo elaborar en caso necesario los informes sobre asuntos de su competencia que le soliciten, todo ello siguiendo las directrices marcadas por su inmediato superior. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Control administrativo, confección, comprobación y corrección de órdenes y partes de trabajo. Recopilación y preparación de datos para la confección y cálculo de los índices de mantenimiento.

Cumplimentado y revisión de solicitudes de servicio y vales de almacén, control de situación de pedidos, solicitudes pendientes, consumos de agua, gas, energía eléctrica, etc., «stock» de materiales, entrega de ropa, así como la codificación y descripción de nuevos materiales.

Confección, mecanografiado y tramitación de todo tipo de documentos relativos al control del personal y a la gestión administrativa del departamento, como: Salidas, asistencia, diferencias de categoría, complementos, horas extraordinarias, órdenes de ejecución, formación, plantilla, control de inventarios, comprobación de costes e imputaciones así como la recopilación, comprobación y tratamiento de los datos necesarios para la confección de los informes estadísticos que le sean solicitados.

Manejo de terminal informático u ordenador personal así como los programas preparados al efecto para el desarrollo de su trabajo.

Organización, archivo y control de toda la documentación general o utilizada en el desarrollo de su trabajo.

Coordinación y supervisión del trabajo de los Ayudantes Administrativos que le sean asignados.

**Ayudante Administrativo de Áreas y Talleres de Mantenimiento.**—Es el Administrativo que, con conocimientos suficientes de su cometido y bajo la coordinación del Administrativo de Áreas y Talleres, colabora con éste en sus funciones. Deberá cumplimentar los impresos o documentos que le soliciten, realizando la comprobación de partes, estadillos y listados,

así como la de pedidos, recogida y entrega de documentos, etc. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Recopilación y entrega de documentación diversa, colaborando en el cumplimiento, comprobación, corrección y tramitación de documentos, controles y demás trabajos del Administrativo de Áreas y Talleres.

Manejo del terminal informático u ordenador personal así como los programas preparados al efecto para el desarrollo de su trabajo.

Archivo y control de toda la documentación generada o utilizada en el desarrollo de su trabajo.

**Preparador de Acuñaciones y Medallas.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión tiene como misión la resolución de incidencias que se produzcan en relación con la producción del taller. Deberá realizar las funciones de la categoría de Acuñador, control de Troqueles y supervisión del trabajo de los acuñadores, todo ello atendiendo los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, para la obtención del producto terminado de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Control de entradas y salidas de troqueles procedentes de grabado, ordenación y selección de troqueles y virolas, repartiéndolos a los Acuñadores en función de la labor a realizar así como la selección y control de troqueles usados para reciclar o para inutilizar, todo ello comunicándose al Jefe de Taller.

Realización de la totalidad de las funciones de Acuñador, pruebas de acuñación de moneda circulante, acuñaciones especiales, grabado de cantos, así como el torneado, refrentado, preparación, afilado de herramientas y acabado final de medallas, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Resolución de incidencias en relación con la producción en ausencia del Jefe de Taller, siguiendo las pautas establecidas por éste.

Revisión cualitativa y cuantitativa de las labores de los Acuñadores indicando los cambios de útiles necesarios, comprobando y ajustando las presiones utilizadas.

Ajustes, reparaciones y modificaciones de mayor dificultad que no precisen de la presencia de personal especializado de mantenimiento.

Cumplimentado de los impresos de control de la producción por troquel y día, y autocontrol que le sean requeridos, verificando que los Acuñadores cumplimentan adecuadamente los suyos.

Preparación de los troqueles para su destrucción, presenciando junto con personal de Auditoría, la inutilización de los mismos y firmando acta.

**Acuñador.**—Es el operario que con total conocimiento de su profesión, conduce cualquier tipo de prensa para la acuñación de moneda circulante, medallas y monedas conmemorativas. Deberá realizar la preparación de la máquina, carga y retirada del producto (en acuñaciones especiales), cambio de troqueles y virolas, corte de material, sustitución y ajuste de elementos de la máquina, atendiendo a su funcionamiento y a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, para la obtención del producto terminado de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de la máquina y del producto realizando todos los ajustes y comprobaciones necesarias, presión, paralelo, centrado, elementos de alimentación, etc.

Atención del funcionamiento de la máquina, resolución de interferencias, alimentación y retirada del producto comprobando que éste cumple las características exigidas siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Reparación de pequeñas averías, cambios de trabajo, sustitución y ajuste de útiles de acuñación como troqueles, virolas y mordazas de alimentación, sustitución de recambios, engrases, cambios de aceite, reposición de materiales auxiliares y limpiezas de todos sus elementos y zona de actuación.

Realización de todo el proceso de fabricación de medallas, como: Corte, recocido, soldadura de anillas y soportes, blanquecido, repasado, graneado, etc., hasta su acabado final. En caso necesario realiza el hincado de troqueles para acuñaciones especiales.

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

Supervisión del trabajo del Ayudante de Acuñaciones Especiales y Empaquetado en la alimentación de las máquinas, resolviendo los problemas que pudieran presentarse, y colaborando con él en la carga de casset cuando sea necesario.

**Maquinista de Tórculo, Contado, Empaquetado e Inutilización de Moneda.**—Es el operario que, con total conocimiento de las máquinas, tiene como misión el rebordeado y grabado de cantos de discos y cospeles,

control cuantitativo y empaquetado, envasado e inutilización de moneda metálica. Deberá realizar el aprovisionamiento, carga del producto, cambio de útiles y ajuste de los elementos de las máquinas, llevando a cabo las verificaciones establecidas para el producto, atendiendo a los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad, y haciendo todos los ajustes precisos al objeto de que el producto cumpla con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento del producto, programación y preparación de las máquinas y materiales auxiliares, atención a su correcto funcionamiento durante el proceso resolviendo las interferencias de la máquina que pudieran producirse, a fin de que el torculado, grabado de cantos, embolsado, empaquetado, envasado y desmonetizado se realicen de acuerdo con las normas exigidas, siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Control del material contado mediante verificaciones periódicas, pesando las cajas o paquetes en caso necesario.

Realiza el desmonetizado de monedas, en presencia del personal de la Auditoría Interna de Fábrica, para lo cual, efectúa la puesta en marcha de la máquina, alimentando la misma en ausencia del Auxiliar de producción dentro de la jornada laboral.

Cumplimentado de los impresos de control requeridos en relación con su trabajo.

Realización de los cambios de trabajo, de cuchillas, de dados de grabado de cantos y limpieza de todos los elementos de las máquinas y su zona de actuación, así como el entretenimiento y ajustes necesarios de las mismas y resolución de las pequeñas averías, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

*Ayudante de Acuñaciones Especiales y Empaquetado de Moneda.*—Es el operario que con conocimientos elementales de la máquina y bajo la supervisión del Acuñador, colabora con éste en la acuñación de monedas conmemorativas o medallas. Asimismo, lleva a cabo el empaquetado final de medallas y monedas conmemorativas, realizando su encapsulado, estuchado y empaquetado, manual o mecánico, de acuerdo con las exigencias del producto terminado. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Aprovisionamiento, preparación, carga y retirada de cospeles en las máquinas que tenga asignadas, colaborando con los Acuñadores en la preparación y ajuste de las mismas, aprovisionamiento de materiales y limpieza de elementos y zona de actuación.

Preparación del producto y materiales auxiliares, encapsulado y estuchado manual, comprobando que cada uno de los elementos que componen el conjunto cumpla las condiciones exigidas, siendo el responsable de la obtención de una correcta calidad y producción.

Empaquetado, precintado e identificación final del producto, comprobando que tanto cuantitativa como cualitativamente responde a las exigencias requeridas.

Alimentación de monedas en máquina de empaquetado automático, vigilando la continuidad del flujo de las mismas en la cinta transportadora.

Ayuda a los Acuñadores en los cambios de trabajo, reparación de averías y montaje de recambios, asistiéndoles, así como al personal de Mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

*Oficial primera Tornero de Control Numérico.*—Es el operario que con total conocimiento de su profesión, así como de las máquinas a su cargo: Torno de control numérico, tornos convencionales y rectificadoras cilíndricas, tiene como misión la construcción, modificación o reparación de todo tipo de piezas en cualquier clase de material partiendo de planos, croquis o especificaciones verbales, realizando cualquiera de las operaciones que permiten las máquinas que maneja. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Estudio del trabajo a realizar haciendo los cálculos necesarios y levantando los croquis oportunos. Preparación de las máquinas y sistemas auxiliares, selección, montaje de útiles, y programación, en su caso, de los diferentes parámetros: Operaciones, velocidades, avance, cotas, referencias, etc., utiliza para ello las diferentes opciones del sistema para simulaciones, comprobaciones, correcciones, chequeos, etc., grabando o cargando los programas que necesite.

Ejecución de los trabajos encomendados de cualquier grado de dificultad, en todas sus posibles variedades y terminaciones, con los ajustes necesarios según las especificaciones requeridas, aprovechando la totalidad de las posibilidades que le ofrecen las máquinas y controlando los diversos parámetros de trabajo, paralelismos, desgaste o rotura de herramienta, refrigeración de la pieza, vibraciones, etc. Resolución de las interferencias o errores que se produzcan siendo el responsable de la correcta calidad de producción.

Solicita a su inmediato superior el utillaje y herramientas de la máquina que considere necesarios, previa consulta en catálogo. Recuperación y limpieza de aquellos materiales y elementos consumibles de posible utilización en posteriores trabajos.

Mantenimiento, conservación y limpieza de las máquinas, utillaje y zona de actuación, así como la utilización de la maquinaria auxiliar necesaria como complemento de su trabajo. Modificación o construcción de los útiles y herramientas que precise.

Custodia de troqueles, elementos y útiles relacionados con la acuñación, durante la jornada de trabajo responsabilizándose del cierre de la caja fuerte al término de la misma.

Asistencia, dirección y supervisión de los Oficiales segunda en aquellos trabajos que sea necesario por su mayor dificultad, así como la resolución de las dudas que les surjan en el desarrollo del trabajo.

*Oficial primera Máquinas Herramientas.*—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, maneja diversas máquinas herramientas convencionales asignadas así como máquinas auxiliares de la profesión, debiendo preparar todos los útiles y herramientas necesarias para realizar cualquier tipo de trabajo, de acuerdo con planos, croquis o especificaciones dadas por su superior. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Estudio de la pieza a construir, seleccionando tipo y dimensiones del material, fases de mecanizado, máquina herramienta, tipo y presión de agarre de las piezas, velocidades, número de pasadas, avance, utillaje y herramienta de corte o muela adecuados (forma, calidad, ángulo de ataque, etc.). En su caso deberá diseñar y construir los útiles especiales de soporte de herramienta que precise.

Preparación de la máquina seleccionada, posicionando los diversos útiles, portaherramientas y herramientas, material a trabajar, piezas de fijación y demás elementos necesarios. Selección de los diferentes parámetros como operaciones, velocidades, avances, cotas, referencias, etc.

Corte, conformado y acabado superficial de todo tipo de piezas en cualquier clase de material, siguiendo las operaciones en el orden preciso, controlando los diversos parámetros de trabajo: Paralelismos, desgaste o rotura de herramienta, refrigeración de la pieza, vibraciones y evacuación de residuos. Comprobación de acabados, superficies y tolerancias de las piezas terminadas. Solución de las interferencias o errores que se produzcan, siendo el responsable de la correcta calidad y producción.

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

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, utillaje y herramientas que considere necesarios, en base a existencia o catálogos. Recuperación y limpieza de aquellos materiales y elementos consumibles de posible utilización en posteriores trabajos.

Colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades, y/o con personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en el desarrollo de su trabajo.

Mantenimiento, conservación y limpieza de las máquinas, utillaje y zona de actuación, así como la utilización de la maquinaria auxiliar necesaria como complemento de su trabajo. Modificación o construcción de útiles y herramientas que precise.

*Oficial primera de Temple.*—El operario que, con total conocimiento de su profesión, tiene como misión el tratamiento térmico o termoquímico de útiles de corte, reproducción o acuñado de los productos elaborados en esta Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Deberá conocer las técnicas de temple, recocido, normalizado, revenido, cementado y acabado, aplicando las tablas de temperatura, tiempo de exposición, tratamiento químico, clase y proporciones, en función de los parámetros facilitados, de forma que el producto obtenido esté de acuerdo con las condiciones exigidas. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de hornos y materiales y ajustes de temperaturas para la obtención del tratamiento solicitado siendo el responsable de una correcta calidad y producción.

Realización de soldadura de fijación de troqueles o punzones para su mecanizado con aleación de plomo-estaño.

Entretenimiento de los hornos, máquinas auxiliares del taller, resolución de pequeñas averías, adaptación y montaje de recambios y limpieza de todos sus elementos y zona de actuación, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones, siempre que se le requiera.

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, herramientas y utillaje que considere necesario, previa consulta en catálogo.

Cumplimiento de la documentación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Dirige y supervisa el trabajo del Auxiliar que le ayuda, colaborando ocasionalmente con operarios de otros talleres de fábrica.

**Técnico de Mantenimiento.**—Es el titulado medio o asimilado en la especialidad requerida que, con total conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad tiene como misión el estudio, desarrollo y puesta en marcha de mejoras o modificaciones de máquinas o instalaciones, a nivel mecánico, hidráulico, neumático, eléctrico y/o electrónico, desarrollando los trabajos bajo la coordinación de su Jefe inmediato y siendo el responsable del control y seguimiento de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Análisis y estudio de modificaciones o problemas en máquina o instalaciones, recabando y estudiando la información aportada por el personal a que afecte la modificación, y proponiendo las posibles soluciones técnicas.

Diseño y cálculo de elementos mecánicos, circuitos eléctricos, electrónicos, hidráulicos o neumáticos recabando información en caso necesario sobre productos existentes en el mercado y su adaptabilidad a las necesidades de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Confección de croquis o planos y elaboración de cuanta documentación técnica sea necesaria: Manuales de uso, normas de mantenimiento, etc., así como todos aquellos informes que se le requieran relativos a su trabajo. Asesoramiento técnico a los Departamentos de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y usuarios de la implantación o modificación.

Confección o adaptación de programas para autómatas, controles numéricos y otros dispositivos «hardware», así como aquellos otros de control de maquinaria de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Realización de los trabajos de campo necesarios, montaje, desmontaje, revisión, sustitución, implantación, ajuste, etc., de cualquier tipo de máquina o instalación mecánica, hidráulica, neumática, eléctrica y/o electrónica.

Asistencia y supervisión de los Oficiales primera y segunda de las profesiones de mantenimiento que le sean asignados.

Colabora con su inmediato superior en el control de proyectos y cumplimiento de plazos; así como con empresas externas que tengan asignada la implantación, montaje o reparación de elementos o maquinaria de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Siempre que se le requiera, colabora con cualquiera de los talleres de mantenimiento, realizando las funciones contempladas para las categorías de Oficial primera Eléctrico-Electrónico y Mecánico de Mantenimiento Destacado.

**Oficial segunda Eléctrico-Electrónico Destacado.**—Es el operario que, con conocimientos suficientes de su profesión y siguiendo las directrices de un Oficial primera o del inmediato superior, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de dificultad media o sencilla, de máquinas, elementos o sistemas en sus aspectos eléctrico y electrónico según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales responsabilizándose de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Resolución de averías (bien por sí mismo y/o en colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades, o personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) eléctricas, o electrónicas (analógicas o digitales) consideradas por sus superiores de dificultad media o sencilla, en cualquiera de las máquinas, elementos, sistemas o instalaciones, ayudándose de los útiles, herramientas y aparatos de medida propios de la 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, para lo que deberá interpretar planos o levantar esquemas y croquis necesarios, así como la sustitución, ajuste y comprobación de elementos mecánicos sencillos.

Diagnóstico de averías en aquellas máquinas que le sean asignadas por su menor complejidad.

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

Elección de los repuestos 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.

Colaboración con el Oficial primera en todas sus funciones, o en su caso, con el Técnico de Mantenimiento pudiendo realizar individualmente montajes,

instalaciones e implantaciones de menor dificultad, colaborando asimismo en el cumplimiento de documentación y comprobación de repuestos.

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

**Oficial segunda Mecánico de Mantenimiento Destacado.**—Es el operario que, con conocimientos suficientes de su profesión y siguiendo las directrices de un oficial primera o del inmediato superior, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de dificultad media y sencilla de máquinas, elementos, sistemas o instalaciones, en sus aspectos mecánico, hidráulico o neumático según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales, manteniendo el elemento o máquina fuera de servicio el tiempo estrictamente necesario, y responsabilizándose de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Resolución de averías (bien por sí mismo y/o en colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades, o personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), previamente diagnosticadas por personal de categoría superior, en su caso, ayudándose de los útiles, herramientas y aparatos de medida propios de la profesión. Desmontaje, limpieza, reparación o sustitución del elemento, montaje, soldadura, ajuste y reglaje, incluyendo su trazado, marcado y acabado, realizando en caso necesario la conexión y desconexión elemental de dispositivos eléctricos o reparaciones y sustituciones eléctricas básicas, hasta lograr su perfecto rendimiento.

Diagnóstico de averías, en aquellas máquinas que le sean designadas por su menor complejidad.

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

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, recambios, 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, levantando los croquis de aquellas que se deban construir.

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

Colaboración con el Oficial primera en todas sus funciones, pudiendo realizar individualmente instalaciones y montajes de menor dificultad, colaborando asimismo en el cumplimiento y actualización de la documentación y en la verificación de recambios.

**Oficial primera Mecánico de Mantenimiento Destacado.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo así como la implantación de cualquier máquina, elemento, sistema o instalación en sus aspectos mecánico, hidráulico o neumático según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales, manteniendo el elemento o máquina fuera de servicio el tiempo estrictamente necesario y siendo el responsable de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Localización, diagnóstico (bien por sí mismo, en colaboración con personal de otras especialidades, o personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y resolución de todo tipo de averías, 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, desmontajes, transporte, montajes, ajustes, reglajes y puesta a punto de maquinaria, 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.

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, posi-

cionamiento o accionamiento de elementos mecánicos, neumáticos o hidráulicos.

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 segundas 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, cumplimiento y actualización de documentación técnica, verificación de recambios y estudios diversos de mantenimiento.

**Oficial primera Eléctrico-Electrónico Destacado.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo así como la implantación de cualquier máquina, elemento o sistema, en sus aspectos eléctrico o electrónico según planos, croquis, especificaciones técnicas o instrucciones verbales, responsabilizándose de su correcta ejecución. 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 personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y reparación de todo tipo de averías electrónicas (análogas o digitales), en cualquiera de las máquinas, elementos, sistemas o instalaciones ayudándose de los útiles, herramientas y aparatos de medida propios de la 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 y neumáticos, así como la sustitución, ajuste y comprobación de elementos mecánicos sencillos.

Confección o modificación de programas de accionamiento y control de los PLC, CNC y otros dispositivos «hardware» existentes en fábrica, para su adaptación a los equipos de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en implantaciones de reformas o mejoras.

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

Elección de los repuestos 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.

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

Asistencia y supervisión de los Oficiales segunda que colaboran con él en sus funciones, dirigiendo las operaciones y resolviendo las dudas que pudieran plantearse. Así mismo resuelve dudas a los diferentes trabajadores de producción en cuanto a cambio de repuestos, posicionamiento o accionamiento de elementos eléctricos, electrónicos o neumáticos de su ámbito de trabajo.

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

**Oficial primera polivalente-instalador.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, tiene como misión la localización y reparación de averías en máquinas e instalaciones así como la realización de nuevas instalaciones y reformas de acuerdo con las instrucciones recibidas. Construcción de estructuras metálicas para máquinas, elementos, sistemas o instalaciones siendo el responsable de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Localización y reparación de averías en las distintas unidades de tratamiento de aire acondicionado, generadores de vapor, planta centralizada de producción de frío, torres de enfriamiento, equipamientos sanitarios y redes de distribución general hasta las máquinas, etc., realizando las operaciones necesarias para su puesta en funcionamiento manteniendo la máquina, elemento o sistema el menor tiempo posible fuera de servicio y colaborando con los operarios de otras especialidades en el diagnóstico y reparación de averías en que se desconozca el origen.

Realización nuevas instalaciones y reformas en las diferentes redes de alimentación de agua, distribución de vapor, agua fría y caliente, refrigeración, saneamiento, gas, sosa, aire comprimido, baja presión, residuos, etc., así como el montaje de conductos para aire acondicionado, aspiraciones forzadas e implantación de nueva maquinaria o instalación. Para ello estudia y programa soluciones técnicas a través del Jefe de taller,

hace levantamiento de los croquis que se precisen y replantean «in situ» la solución proyectada, siguiendo los esquemas generales para la ejecución de la instalación.

Construcción de estructuras metálicas, fabricación, instalación o reparación de cualquier tipo de mamparas, puertas, escaleras, bancadas, etc., así como soldaduras de todo tipo en cualquiera de las máquinas, elementos, sistemas o instalaciones.

Montaje y reparación de aislamientos y amortiguadores térmicos y sonoros.

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

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

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

Colaboración con sus superiores en las mediciones para ejecución de proyectos, preparación de los trabajos, comprobación de repuestos, etc., y con operarios de otros talleres tanto de fábrica como de empresas contratadas al efecto, acompañando al personal externo en las inspecciones periódicas establecidas.

Asiste, coordina y supervisa a los oficiales de categoría inferior aquellos trabajos que sean necesarios por su mayor dificultad así como la resolución de las dudas que pudieran surgirles en el desarrollo de su trabajo.

Recuperación y limpieza de aquellos elementos y materiales consumibles de posible utilización en posteriores reparaciones y modificaciones.

**Oficial primera Montador-Calefactor-Frigorista.**—El el operario que, con total conocimiento de su profesión, realiza toda clase de trabajos de montaje y mantenimiento en las instalaciones de acondicionamiento de aire y líneas de vapor, bien sea solo o con la ayuda de un oficial de categoría inferior o auxiliar, a los que supervisa y dirige. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Localización y reparación de averías en las distintas unidades de tratamiento de aire acondicionado, generadores de vapor, planta centralizada de producción de frío, unidades de refrigeración, torres de enfriamiento, etc., realizando las operaciones necesarias para su puesta en funcionamiento manteniendo la máquina, elemento o sistema el menor tiempo posible fuera de servicio, colaborando con los operarios de otras especialidades en la reparación de averías en que se desconozca el origen, siendo el responsable de su correcta ejecución.

Realización de nuevas instalaciones y reformas en las diferentes redes de climatización, así como el montaje de conductos para aire acondicionado, aspiraciones forzadas implantación de nuevas maquinaria o instalación proyectada. Para ello estudia y programa soluciones técnicas a través del Jefe de taller, hace levantamiento de los croquis que se precisen y replantean «in situ» la solución proyectada, siguiendo los esquemas generales para la ejecución de la instalación.

Montaje y reparación de aislamientos y amortiguadores térmicos y sonoros.

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

Utilización de herramientas y materiales auxiliares ocupándose de su mantenimiento, conservación y transporte así como de su limpieza.

Cumplimentado de la documentación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Siguiendo instrucciones de sus superiores realiza mediciones para tomar datos de aprovisionamiento de materiales para la ejecución de un proyecto, preparación de trabajos y comprobación de repuestos.

Colabora con personal de otras especialidades tanto de fábrica como de empresas externas en las inspecciones periódicas establecidas y en los trabajos de montaje, reparación y mantenimiento de instalaciones.

Asiste, dirige y supervisa a los oficiales de categoría inferior en los trabajos que por su dificultad pudieran surgirles dudas en el desempeño de sus funciones.

Recuperación y limpieza de aquellos elementos y materiales consumibles de posible utilización en posteriores reparaciones y modificaciones.

**Oficial primera Máquinas, Herramientas y Control Numérico.**—Es el operario que, con total conocimiento de su profesión, maneja las diversas máquinas herramientas convencionales y de control numérico asignadas así como máquinas auxiliares de la profesión, debiendo preparar todos los útiles y herramientas necesarios para realizar cualquier tipo de trabajo, de acuerdo con planos, croquis o especificaciones dadas por su superior. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Estudio de la pieza a construir, seleccionando tipo y dimensiones del material, fases de mecanizado, máquina herramienta (convencional o de

control numérico), tipo y presión de agarre de las piezas, velocidades, número de pasadas, avance, utillaje y herramienta de corte o muela adecuados (forma, calidad, ángulo de ataque, etc.). En su caso deberá diseñar y construir los útiles especiales de soporte de herramienta que precise.

Preparación de la máquina seleccionada, posicionando los diversos útiles, portaherramientas y herramientas, material a trabajar, piezas de fijación y demás elementos necesarios. Selección o programación, en su caso, de los diferentes parámetros como operaciones, velocidades, avances, cotas, referencias, etc. Utiliza las diferentes opciones del sistema para simulaciones, correcciones, comprobaciones, chequeos, etc., grabando o cargando los programas que necesite.

Corte, conformado y acabado superficial de todo tipo de piezas en cualquier clase de material, siguiendo las operaciones en el orden preciso, controlando los diversos parámetros de trabajo: Paralelismos, desgaste o rotura de herramienta, refrigeración de la pieza, vibraciones y evacuación de residuos. Comprobación de acabados, superficies y tolerancias de las piezas terminadas. Solución de las interferencias o errores que se produzcan, siendo el responsable de la correcta calidad y producción.

Cumplimentado de la documentación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Solicita a su inmediato superior el utillaje y herramientas de las máquinas que considere necesarios, previa consulta en catálogo. Recuperación y limpieza de aquellos materiales y elementos consumibles de posible utilización en posteriores trabajos.

Custodia de troqueles, elementos o útiles relacionados con la acuñación durante la jornada de trabajo, responsabilizándose del cierre de la caja fuerte al término de la misma.

Desmontaje, reparación y montaje de conjuntos para trepado o fabricación de piezas.

Colaboración con personal de su especialidad, de otras especialidades y/o con personal ajeno a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en el desarrollo de su trabajo.

Mantenimiento, conservación y limpieza de las máquinas, utillaje y zona de actuación, así como la utilización de la maquinaria auxiliar necesaria como complemento de su trabajo. Modificación o construcción de útiles y herramientas que precise.

**Operario de Climatización-Calefactor-Frigorista.**—Es el operario que con total conocimiento de su cometido, tiene como misión el arranque, vigilancia y parada de los equipos de climatización y producción de vapor, así como el mantenimiento de las instalaciones que lo componen, de acuerdo con las indicaciones del Jefe de taller u Oficial primera Calefactor-Frigorista, siendo el responsable de su correcta ejecución. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Puesta en marcha y atención de las calderas y de los equipos del sistema de refrigeración, en función de las necesidades existentes de climatización y vapor. Apertura y/o cierre de diferentes llaves de paso, control de presión y temperatura en diferentes puntos, comprobación de niveles, bombas, etc., cumplimentando la documentación que se le requiera en relación con su trabajo.

Comprobación de las diferentes instalaciones, según los boletines establecidos anotando en ellos las anomalías observadas, avisando de los defectos detectados y colaborando con el Oficial primera Calefactor-Frigorista en la resolución de averías.

Reparación de averías previamente diagnosticadas por personal de categoría superior, desmontaje, limpieza, reparación o sustitución de las piezas o elementos averiados, así como su montaje y puesta en marcha manteniendo los equipos fuera de servicio el menor tiempo posible. Montaje y reparación de aislamientos y amortiguadores térmicos y sonoros.

Colabora con personal de otras especialidades o de empresas contratadas en las inspecciones periódicas establecidas, para las instalaciones, su mantenimientos o en la reparación de averías y con sus superiores en las mediciones para ejecución de proyectos, preparación de los trabajos y comprobación de repuestos.

Colabora con el Oficial primera en la realización de nuevas instalaciones y reforma de las existentes siguiendo la planificación indicada por sus superiores. Realiza los croquis que se precisen e interpreta planos y esquemas de instalaciones, circuitos y redes.

Propuesta a su inmediato superior de adquisición de materiales, repuestos, utillaje y herramientas que considere necesarios en base a existencias o catálogos, adaptando las piezas que pueda necesitar, en caso necesario. Recuperación y limpieza de aquellos elementos y materiales consumibles de posible utilización en posteriores reparaciones y modificaciones.

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

## 15479 RESOLUCIÓN de 14 de junio de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la revisión salarial para 1996 del Convenio Colectivo estatal de Empresas Organizadoras del Juego del Bingo.

Visto el contenido de la revisión salarial para 1996 del Convenio Colectivo estatal de Empresas Organizadoras del Juego del Bingo (Código de Convenio número 9901905), que fue suscrito con fecha 13 de mayo de 1996, de una parte, por las organizaciones sindicales USO, UGT y CCOO, en representación del colectivo laboral afectado y, de otra, por la Asociación Empresarial CEJ, en representación de las empresas del sector 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 y Migraciones.

### ACUERDA

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial 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, 14 de junio de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### CONVENIO COLECTIVO ESTATAL PARA LAS EMPRESAS ORGANIZADORAS DEL JUEGO DEL BINGO

Tabla salarial para el año 1996 (incremento 3,85 por 100)

	Salarios año 1996 Pesetas
<b>Artículo 33. Salario:</b>	
Salario anual .....	1.305.660
Salario mensual .....	87.044
Salario mensual con prorrateo de junio .....	93.261
<b>Artículo 37. Gratificación extraordinaria:</b>	
Gratificación extraordinaria .....	87.044
<b>Artículo 38. Plus de transporte:</b>	
Anual .....	57.035
Mensual (once meses) .....	5.185
Personal de limpieza (por día de trabajo efectivo) .....	77
<b>Artículo 39. Quebranto de caja:</b>	
Importe anual .....	19.767
Mensual (once meses) .....	1.797
<b>Artículo 40. Horas extraordinarias:</b>	
Jefe de sala .....	1.454
Jefe de mesa .....	1.369
Cajero .....	1.293
Vendedor-locutor .....	1.229
Admisión y control .....	1.229
Auxiliar de sala .....	1.164
Mantenimiento .....	1.024
<b>Artículo 41. Prolongación de jornada:</b>	
Jefe de sala y mesa .....	3.778
Cajero .....	3.551
Resto de personal .....	3.036
<b>Artículo 42. Plus de nocturnidad:</b>	
Mensual (doce meses) .....	8.830