

de designación de los Delegados de Prevención corresponde de manera directa a los propios trabajadores a los que afecta el presente Convenio, que los podrán seleccionar tanto de sus Delegados de Personal como del resto de trabajadores de la plantilla, aunque no tengan la consideración de representantes.

Artículo 36.

Regirá como supletorio, en lo no sustituido por el presente Convenio, la Ley general y el Acuerdo para la sustitución de la Ordenanza de Comercio, publicado conforme a la Resolución de 21 de marzo de 1996, de la Dirección General de Trabajo.

Artículo 37. *Comisión Paritaria.*

Para velar por la correcta interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por cuatro miembros, dos designados por la Dirección de la empresa y dos nombrados por la representación de los trabajadores.

La Comisión Paritaria actuará sin invadir, en ningún caso, las atribuciones que correspondan únicamente a la Dirección de la empresa, manteniéndose siempre dentro del ámbito de las normas legales que regulan los Convenios Colectivos de trabajo.

En caso de falta de acuerdo, la Comisión Paritaria elevará lo actuado al organismo competente.

16378 *RESOLUCIÓN de 22 de junio de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo sobre clasificación profesional que figurará como anexo I del Convenio Colectivo General de la Industria Salinera.*

Visto el texto del Acuerdo sobre clasificación profesional que figurará como anexo I del Convenio Colectivo General de la Industria Salinera (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 2 de mayo de 1997) (Código de Convenio número 9910845), que fue suscrito con fecha 27 de mayo de 1998 por la Comisión Paritaria del Convenio formada por representantes de las Organizaciones Sindicales FIA-UGT y FITEQA-CC.00 y empresarial AFASAL, firmantes de dicho Convenio Colectivo, en representación de las partes trabajadora y empresarial 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 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, 22 de junio de 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACUERDO SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL ANEXO AL CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE LA INDUSTRIA SALINERA

Clasificación profesional

Preámbulo

El capítulo III del título I del Convenio Colectivo General de la Industria Salinera (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 105, de 2 de mayo de 1997) dedica su Sección Primera a la clasificación profesional.

En distintos artículos enumera y define las distintas áreas funcionales de la actividad y establece las categorías que, a cada una, corresponde, encomendando a la Comisión Paritaria su definición y sus funciones así como a establecer su entrada en vigor y el procedimiento para que las empresas adapten las categorías profesionales que, en su seno, existan con las que el Convenio señalaba, en aras de una necesaria homogeneización.

Esa obligación que se atribuía a la Comisión Paritaria del Convenio General se subrayaba posteriormente en el Acuerdo Sectorial Nacional de la Industria Salinera para 1997 («Boletín Oficial del Estado» número

233, de 29 de septiembre de 1997) y ha dado lugar a una negociación entre las partes signatarias de ambos Acuerdos —FIA-UGT y FITEQA-CC.00, por la representación sindical y AFASAL, por la patronal— que concluye con el texto que sigue al que todas muestran su conformidad.

Se ha partido del citado capítulo III del título I, y se han desarrollado las referencias que, en los números 1 a 4 del artículo 25 de dicho texto, se contienen para, que una vez completo el concepto de lo que debe entenderse por cada una de las áreas funcionales, entrar en las categorías que les corresponden.

Se establece también el procedimiento con las categorías profesionales que, actualmente, puedan existir en cada empresa y se fija el plazo para esta necesaria adaptación.

Con todo ello, la Comisión Paritaria del Convenio General de la Industria Salinera, cumple la obligación que le imponían ambos textos y remite su Acuerdo, que ha de integrarse en el texto del Convenio General del Sector como anexo I, a la Dirección General de Trabajo para que, mediante la oportuna Resolución, decida la inscripción en su Registro y su aplicación en el «Boletín Oficial del Estado».

I. ÁREAS FUNCIONALES: FACTORES

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: CATEGORÍAS DE CADA ÁREA Y DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LAS MISMAS

Área funcional: Personal técnico

El número 1 del artículo 25 del Convenio General contiene una somera noción de este personal que aquí se desarrolla teniendo en cuenta los factores enumerados en el artículo 23 de dicho texto, del siguiente modo:

Conocimientos: Posee conocimientos correspondientes a un nivel académico de titulado superior o medio, o equivalentes, complementados con estudios específicos y dilatada experiencia profesional.

Iniciativa y autonomía: Disfruta de un alto grado de autonomía derivada del nivel de conocimientos profesionales descritos, al tiempo que amplia iniciativa en el sector o sectores de la empresa que le están atribuidos, recibiendo sólo directrices generales encaminadas básicamente a los objetivos a lograr.

Responsabilidad: Por todo lo anterior se le atribuye gran responsabilidad, dada la influencia de su gestión en los resultados de la empresa.

Mando: Es titular de amplias atribuciones de mando, en relación a otras áreas y categorías profesionales de la empresa que se condicionan a su actividad.

Complejidad de funciones: Viene determinada por la política de consecución de objetivos, antes referida, marcados por la titularidad de la empresa o por su propia iniciativa.

Le corresponden funciones de planificación, ordenación y supervisión de los servicios, sistemas, procesos y circuitos de trabajo, el desarrollo de tareas de gestión e investigación y la responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de actividades de la empresa o del sector que le esté atribuido.

Categorías profesionales del personal técnico

Con título superior: Es el personal que poseyendo titulación académica superior o reconociéndosele por la empresa, le corresponden funciones de planificación, organización, dirección, control y coordinación de las actividades propias de la empresa —o del sector o sectores que le estén atribuidos— subordinándose a la alta dirección de la misma que diseña las políticas empresariales.

Con título medio: Quien poseyendo dicho nivel o reconocimiento y subordinado al titulado superior, si lo hubiere en la empresa, ejecuta funciones como las descritas, con menor grado que la anterior categoría en cuanto a autonomía y responsabilidad, salvo que desempeñe las funciones de dirección facultativa de la empresa en cuyo caso responde a ese nivel.

Técnico salinero: Es el personal responsable del movimiento de aguas en la explotación salinera, con conocimientos suficientes y amplia experiencia, que le llevan a conocer los procesos físicos y cambios químicos que, en las distintas fases de evaporación, se suceden en la producción de sal.

Capataz general: Es el personal que coordina y dirige las labores generales del personal de oficio, bajo la supervisión de los técnicos superiores o medios, poseyendo conocimiento sobre la maquinaria e instalaciones de la industria salinera.

Maestro de taller: Es el personal que, bajo la dependencia inmediata del Capataz general, tiene bajo su responsabilidad directa la conservación

y mantenimiento de la maquinaria móvil y fija y de las instalaciones eléctricas.

Encargado de servicios: Personal que realiza actividades, incluso complejas, pero que están claramente definidas por los técnicos de titulación superior o media, ostentando, en la ejecución, un cierto grado de autonomía y responsabilidad.

Área funcional: Personal administrativo

Sobre la base del número 2 del artículo 25 del Convenio General, en relación con los factores que se contienen en el artículo 23 de dicho texto, se conceptúa este personal del siguiente modo:

Conocimientos: Sus conocimientos, teniendo en cuenta que no están, en ninguna de sus categorías, en posesión de titulación superior o media, —ni equivalentes para las empresas—, lo que conllevaría su inclusión en el área funcional de personal técnico, hay que referirlos, dentro de sus funciones, sin las exigencias que dicha titulación o equivalente comporta.

No obstante puede estar en posesión de Diplomas de Formación Profesional relativos a la labor que desarrollan.

La referencia a sus conocimientos es aún menos exigible en las categorías profesionales inferiores de este área, en las que, inicialmente, pueden limitarse sobre la base de poseer el Graduado Escolar, a un mínimo de experiencia.

Autonomía e iniciativa: Siendo este área línea «staff» de la empresa, queda subordinada directamente a sus directrices y normas, estando, por tanto limitada su autonomía.

No obstante, partiendo de este cumplimiento, gozarán, en su área funcional y dentro de la jerarquía de las categorías profesionales de la misma, de la necesaria y suficiente iniciativa.

Responsabilidad: Le viene atribuida subrayadamente en cuanto al cumplimiento de las instrucciones recibidas, mas al requerirse ciertos conocimientos profesionales y aptitudes prácticas se genera un cierto grado de responsabilidad, si bien limitada a la supervisión directa del mando superior, bien sea éste de la misma área o de la del personal técnico.

Mando: Se ejerce exclusivamente dentro del área y con respecto a las categorías profesionales que la componen y que le estén subordinadas. El área, en su conjunto, como se ha indicado, está en dependencia del cuadro directivo de la empresa.

Complejidad de sus funciones: Deriva de la incidencia de distintos elementos, como la necesidad de poseer conocimientos legales suficientes de la legislación que afecta a su tarea, básicamente de carácter laboral, tributario y administrativo; o conocimientos técnicos derivados de tener experiencia en el manejo de los medios instrumentales puestos a su servicio para la labor encomendada: Ordenadores, fax, ... y una capacidad para enfrentarse y solventar con éxito las incidencias e imprevistos que, en su área u otra, puedan surgir y que afecten a su cometido.

Esta complejidad de actividades se matiza en las distintas categorías de área, destacándose más en las superiores y decreciendo según la jerarquía.

Le corresponde, básicamente, el conjunto de los servicios administrativos de una empresa, tales, entre otras, las tareas de archivo, registro, facturación, funciones de pago y cobro, trabajos de mecanografía con adecuada velocidad y presentación, redacción elemental de correspondencia, llevanza de contabilidad o tareas de personal y, en ellas, cálculo de salarios y coste de personal, seguros sociales, ...

Categorías profesionales del personal administrativo

Jefe de 1.ª: Es el máximo nivel del personal administrativo y al que se atribuye, por tanto, en su área, el grado superior de conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad y mando.

No ha de poseer necesariamente titulación superior o media, ni equivalente pero, incluso poseyéndola, lo que se le exige es experiencia sobrada y efectividad en su tarea.

Aun no siendo personal técnico es colaborador en primera línea del mismo y el éxito de la empresa depende en gran medida de la previsión y buen funcionamiento del área de la que es titular.

Jefe de 2.ª: Subordinado al anterior es sustituto natural de éste, del que lo separa un menor grado de conocimientos y experiencia.

Al desempeñar categoría de jefatura posee, no obstante, mando y responsabilidad y su labor no se limita a la repetición de meras funciones burocráticas por complejas que puedan ser, sino que tiene facetas de iniciativa propia.

Oficial 1.ª: Supone esta categoría, que no entraña nivel de jefatura, un grado de especialización notable en la función administrativa, lo que

obliga a un escrupuloso y eficaz cumplimiento de las tareas que le vienen encomendadas, jerárquicamente.

En ellas puede desarrollar una cierta autonomía si no es en demérito de la efectividad de la tarea que se le ha adjudicado, tarea que debe conocer suficientemente aunque para ello deba acudir, siempre que sea necesario, a los conocimientos y experiencia de sus superiores.

Debe tutelar en sus funciones a los grados inferiores del área administrativa, procurando su mejor rendimiento.

Oficial 2.ª: Su labor sin ser puramente mecánica, tiene una exigencia mínima de iniciativa y autonomía, reforzándose, en el mismo sentido, el deber de obediencia a las instrucciones recibidas.

Debe acudir para desempeñar adecuadamente su tarea a su directo superior quien deberá facilitarle la labor y procurará el desarrollo de sus capacidades.

Auxiliar: Su actividad es típicamente burocrática y administrativa pero también mecánica y repetitiva.

Limita su responsabilidad, por tanto, en entender lo que se le encomienda y realizarlo, sin mayores exigencias de experiencia y conocimiento y sin valorar la oportunidad de las instrucciones recibidas. Su autonomía e iniciativa son mínimas.

Ordenanza: Su labor no es específicamente administrativa, no obstante su encuadramiento histórico en esta área por su cercanía funcional con lo burocrático.

Ello determina que no se le deben atribuir conocimientos propios del área y que su responsabilidad se limite al estricto cumplimiento de órdenes sencillas y claras y a funciones de vigilancia y control genéricos.

Esta generalidad y sencillez de sus cometidos permite que los preste a otras áreas distintas de la de su encuadramiento, con el conocimiento y autorización de sus jefes de área.

Área funcional: Personal operario

Se encuadran en este área los trabajadores de la empresa que no encuadran por la especificidad de sus tareas, fácil ubicación en las anteriormente definidas, no guardando, tampoco, entre ellos, especial homogeneidad.

Es personal auxiliar de la empresa no técnico ni administrativo, en facetas muy distintas distinguiéndose del personal de oficio en que no está directamente relacionado con la producción de sal sino con tareas tales como vigilancia, limpieza, pesado, ...

No se enumeran los factores que han servido para conceptuar las áreas funcionales anteriores, dado que el personal que se encuadra en ésta, no se vincula, entre sí, jerárquicamente, como ocurre con aquéllas y cada categoría se refiere a un trabajo distinto y específico sin relación con las otras.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL OPERARIO

Guarda Jurado: El personal de seguridad —Guarda Jurado, Vigilante o similar— es el responsable de la integridad de las instalaciones de la empresa y de su acceso a la misma.

Para desarrollar su cometido, seguirá las instrucciones del personal directivo de la empresa, normalmente delegadas en el Capataz general, siempre con absoluto respeto a la normativa administrativa que regule, en cada caso, sus funciones.

Almacenero: Personal auxiliar que se encarga de la vigilancia interna y del control de entradas y salidas del material de herramientas y repuestos de la empresa.

Su nivel de conocimientos se refiere al utillaje de la empresa y a los repuestos de la maquinaria, careciendo de autonomía e iniciativa en su labor, limitándose a cumplir las instrucciones del personal directivo, recibidas normalmente a través del Capataz general.

Basculero: Personal auxiliar cuya función se limita al pesado de la sal que se expende.

Depende del Capataz general y su nivel de conocimientos, iniciativa y autonomía son elementales, si bien su responsabilidad se subraya en cuanto al fiel cumplimiento de su tarea.

Personal de limpieza: Personal auxiliar que desempeña tareas de limpieza de las oficinas de la empresa y de las instalaciones del personal de uso común o restringido.

Usualmente recibe las instrucciones del personal administrativo.

Área funcional: Personal de oficio

Factores:

Conocimientos: Todo el personal de oficio es colaborador directo en la empresa en la explotación de la sal por lo que ha de poseer unos cono-

cimientos suficientes, fruto, en gran parte, de la experiencia tanto en lo referente a la fabricación y producción de sal como en la extracción, preparación mecánica y productos acabados, así como el buen uso y aplicación de la maquinaria correspondiente a esta industria.

Iniciativa y autonomía: El área del personal de oficio depende de los técnicos funcional y jerárquicamente y su iniciativa está limitada fundamentalmente por esta circunstancia.

No obstante, en el cumplimiento de las instrucciones recibidas, actuarán con la necesaria autonomía y dentro del orden que, en la propia área, a través de las distintas categorías, se establece.

Responsabilidad: Queda limitada al exacto cumplimiento de las instrucciones recibidas del personal técnico o de los de categoría superior, dentro de la propia área.

Mando: Viene conceptualizado, dentro del área, por las categorías jerárquicamente establecidas en la misma, sin perjuicio de la supervisión del personal técnico.

Complejidad de funciones: Siendo un personal específicamente conector de la fabricación, producción y extracción de sal y del uso y conservación de la maquinaria a tal efecto, sus funciones abarcan todo el proceso industrial y de mantenimiento y, consecuentemente, un amplio abanico de actividades. No obstante esta complejidad que se subraya de su trabajo, éste ha de realizarse bajo la dirección y, en su caso, supervisión del personal técnico, dado que el oficio es personal especializado pero no alcanza, ni le es exigible, dicho nivel técnico.

Es un personal fundamentalmente práctico, con gran experiencia laboral en la industria salinera y acostumbrado a solventar, dentro de la jerarquía de las distintas categorías que lo integran, los problemas diarios del trabajo.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL DE OFICIO

Oficial de 1.ª: Supone el máximo nivel del personal de oficio y, por ello, se le atribuye el mayor grado de experiencia y especialización.

Es colaborador directo y necesario del personal técnico, dependiendo, según la actividad que realice, de alguna de las categorías en que aquél se encuadra, siendo, en definitiva, el ejecutor responsable de las labores que aquéllos le encomiendan.

Oficial de 2.ª: Siguiente escalón jerárquico en el personal de oficio que recibe instrucciones del Oficial de 1.ª y al que se atribuye y exige un notable grado de experiencia y especialización.

Oficial de 3.ª: Es la categoría en la que se encuadra el personal de oficio que supera el peonaje especializado por lo que ya realiza funciones de mayor nivel y de cierta responsabilidad. Se le atribuye un elemental conocimiento de las distintas fases de la industria salinera y sabe detectar problemas simples en su trabajo y solucionarlos.

Especialista de 1.ª: Categoría intermedia entre el peonaje y la oficialía, con experiencia probada en este sector industrial y que presta una colaboración a los oficiales más eficaz y directa que el resto del peonaje.

Especialista de 2.ª: Es personal de peonaje y al que se atribuye, por tanto, lo que se indica en tal categoría, pero que va adquiriendo, por vía práctica, una cierta especialización laboral.

Peón: Es el nivel mínimo en este área y sus funciones son fundamentalmente de aportación física y de gran sencillez en la ejecución, por lo que las instrucciones que ha de recibir deben ser simples, fácilmente entendibles y sin que presuman un conocimiento de la actividad que no puede exigírsele.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADAPTACIÓN DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS A LAS ÁREAS FUNCIONALES Y CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL CONVENIO GENERAL

El artículo 27 del Convenio General establece, pormenorizadamente, los pasos a seguir en este procedimiento de adaptación.

El párrafo segundo de dicho artículo señala que esta clasificación deberá llevarse a cabo por las empresas en el plazo de un año desde el inicio de la vigencia del Convenio General, esto es, desde el 1 de enero de 1997 al 31 de diciembre de dicho año.

Pero teniendo en cuenta, por un lado, que el Convenio General se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el 2 de mayo de 1997 y, por otro, que el Acuerdo de esta Comisión Paritaria, elaborando el catálogo de funciones y la definición de las mismas en cada categoría profesional, es de fecha 27 de mayo, el cumplimiento de tal plazo resulta imposible, por lo que procede y así se acuerda por las partes, ampliarlo a un año desde que se publique en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de la Dirección General de Trabajo sobre este Acuerdo.

En cuanto al procedimiento de adaptación, la Comisión Paritaria se remite literalmente al citado artículo 27 del Convenio general, reiterando su disposición a mediar en los casos en que, no existiendo acuerdo entre las partes, conjunta o separadamente, soliciten su intervención.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

16379 *REAL DECRETO 1410/1998, de 26 de junio, por el que se aprueban las segregaciones de las Delegaciones de Segovia, Ciudad Real, Toledo y Ávila del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, y la de Albacete del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cartagena.*

El Consejo General de los Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Industriales ha interesado a este Departamento las segregaciones de las Delegaciones de Segovia, Ciudad Real, Toledo y Ávila del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, y de la Delegación de Albacete del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cartagena.

Estas peticiones de segregación se han formulado a instancia del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid y sus Delegaciones de Segovia, Ciudad Real, Toledo y Ávila, así como del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cartagena y su Delegación de Albacete; debiéndose considerar comprendida en el supuesto de segregación a que se refiere el artículo 4, apartado 2, de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, modificada por las Leyes 74/1978, de 26 de diciembre, y 7/1997, de 14 de abril.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Industria y Energía y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de junio de 1998,

DISPONGO:

Artículo único.

Se segregan las Delegaciones de Segovia, Ciudad Real, Toledo y Ávila del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, y la Delegación de Albacete del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cartagena.

Disposición final única.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid a 26 de junio de 1998.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Industria y Energía,
JOSEP PIQUÉ I CAMPS

16380 *ORDEN de 18 de junio de 1998, sobre cesión de participación en los permisos de investigación de hidrocarburos «Bricia» y «Arcera», situados en la zona A, provincias de Burgos, Palencia y Cantabria.*

Visto el contrato de cesión, presentado el 20 de febrero de 1998, por el que las sociedades YCI España, L. C., sucursal en España; Cambria Europe Inc., sucursal en España, y «Sociedad de Hidrocarburos de Euskadi, Sociedad Anónima», ceden una participación proindivisa del 25 por 100 a «Nueva Electricidad del Gas, Sociedad Anónima», y de un 10 por 100 a «Locs Oil Company of Spain, Sociedad Anónima», en la titularidad de los permisos de investigación de hidrocarburos «Bricia» y «Arcera», situados en la zona A, provincias de Burgos, Palencia y Cantabria, así como la adhesión al convenio de colaboración prestado en el mismo acto, y el mantenimiento de la concentración de inversiones aprobada por Reso-