

ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Cumplimentación de cuantos impresos le sean requeridos relativos a su trabajo.

**Maquinista de Tórculo, Contado, Empaquetado e Inutilización de Moneda:** Es el operario que, con total conocimiento de las máquinas, tiene como misión el torculado y grabado de cantos de discos, empaquetado e inutilización de moneda metálica. Deberá realizar el aprovisionamiento, carga del producto, cambio de útiles, 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 materias 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.

Comprobación cualitativa y cuantitativa mediante verificaciones periódicas.

Desmonetización o troceado, de acuerdo con las normas establecidas, atendiendo al correcto funcionamiento de la máquina y resolviendo las incidencias que se produzcan durante el proceso.

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.

**Almacenero:** Es el subalterno que, con total conocimiento de su cometido tiene como misión la recepción, control y entrega de mercancías o productos en función de las normas establecidas. Deberá llevar a cabo sus funciones en cualquiera de los almacenes de esta FNMT, pudiendo estar al frente de pequeños almacenes, coordinando a los conductores de máquinas transportadoras elevadoras que le sean asignados, siempre siguiendo las directrices marcadas por la jefatura o mando correspondiente, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Recepción y verificación cualitativa y cuantitativa de mercancías, así como comprobación, en su caso, de que se cumplen las normas de calidad concertada en el aspecto externo de las mismas. Carga, descarga, clasificación, colocación y transporte manual o utilizando cualquier tipo de máquina transportadora-elevadora, observando las normas de seguridad establecidas y reflejando en impresos, libros de control o terminal informático los datos relativos a entradas, salidas y existencias, siendo el responsable de su correcto almacenaje y control.

Preparación y entrega de mercancías y productos, realizando su contado, empaquetado, enfajado, plastificado, etiquetado, flejado y franqueado, utilizando las máquinas auxiliares necesarias para ello.

Realización de inventarios, efectuando recuento y comprobación de las existencias con las cantidades indicadas en el terminal informático o impresos de control.

Entretenimiento y resolución de pequeñas averías o montaje de recambios de las máquinas o equipos a su cargo, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones siempre que se le requiera.

Los almaceneros que realicen sus funciones en el Departamento de Moneda utilizarán la máquina desmonetizadora.

Los almaceneros que realicen sus funciones en el Almacén de Mantenimiento deberán comprobar elementos mecánicos, eléctricos y electrónicos utilizando para ello diversos instrumentos de medida.

**Dibujante Proyectista de Originales:** Es el técnico con titulación media o asimilada que, con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad tiene como misión el proyecto, diseño convencional y/o asistido por equipo informático, y acabado artístico total de billetes de banco, sellos de correo, efectos timbrados, lotería nacional, documentos de seguridad y cualquier otro trabajo que le sea encomendado. Deberá conocer a la perfección la técnica adecuada a cada tipo de trabajo, aplicándola en función del mismo a fin de obtener el dibujo original para su reproducción en los talleres gráficos, observando en todo momento la debida discreción, en cuanto al desarrollo de su trabajo, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Realización de los proyectos que le sean encomendados, aplicando las técnicas artísticas, tecnologías informáticas (digitalización, tratamiento de imagen e impresión), sistemas de seguridad e impresión y procedimientos antifalsificación, así como el papel y tintas de seguridad establecidas para cada trabajo.

Supervisión del trabajo que realizan los técnicos u operarios que colaboran con él en sus funciones, a los que orienta en su desarrollo y resuelve las dudas que pudieran presentárseles.

**Grabador Artístico de Originales:** Es el técnico con titulación media o asimilada que, con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad tiene como misión el grabado a buril y químico de planchas originales para la impresión de billetes de banco, sellos de correos, viñetas, documentos de seguridad y cualquier otro trabajo no relacionado con los anteriores que le sea encomendado. Deberá conocer a la perfección la técnica adecuada a cada tipo de trabajo, aplicándola en función del mismo, a fin de obtener el grabado original para su reproducción en los talleres gráficos con la calidad exigida, observando en todo momento la debida discreción en cuanto al desarrollo de su trabajo, para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Realización de los grabados que le sean encomendados aplicando las técnicas de grabado, sistemas de seguridad y procedimientos antifalsificaciones establecidas para cada trabajo.

Supervisión del trabajo que realizan los Grabadores Artísticos auxiliares y aspirantes que colaboran con él en sus funciones, a los que orienta en su desarrollo y resuelve las dudas que pudieran presentárseles.

## 3074

*RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acta en la que se contiene el acuerdo de constituir la Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continua en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Convenio Colectivo Básico de Industrias Cárnicas.*

Visto el texto del acta en la que se contiene el acuerdo de constituir la Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continua en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Convenio Colectivo Básico de Industrias Cárnicas (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 25 de agosto de 1999) (Código Convenio número 9900875), que fue suscrita con fecha 15 de noviembre de 1999 de una parte por las Asociaciones empresariales AICE, ANAFRIC-GREMSA, ANAGRASA, APROSA-ANEC, ASOCARNE y FECIC en representación de las empresas del sector y de otra por las Centrales Sindicales UGT y CC.OO. en representación del colectivo laboral afectado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83.3 y 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 resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta 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, 24 de enero de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

En Madrid, siendo las once horas del día 15 de noviembre de 1999, reunidos de una parte los representantes de las Federaciones Sindicales de Alimentación, Bebidas y Tabaco de CC.OO. y UGT y, de otra, los representantes de las Asociaciones Empresariales de las Industrias Cárnicas AICE, ANAFRIC-GREMSA, ANAGRASA, APROSA-ANEC, ASOCARNE y FECIC, cuyas firmas constan al pie de este escrito.

## MANIFIESTAN

I. Que las organizaciones sindicales y empresariales antes indicadas ostentan la representatividad establecida en el título III del Estatuto de los Trabajadores a efectos de lo dispuesto en el artículo 83,3 de la citada norma legal.

II. Que para mejor satisfacción de los objetivos del II Acuerdo Nacional de Formación Continua, de 19 de diciembre de 1996, al cual se adhieren, y a fin de impulsar la Formación Profesional en las empresas, se considera

necesario la constitución de una Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continua para el Sector Industrias Cárnicas.

III. Que en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Convenio Básico de Industrias Cárnicas, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 25 de agosto de 1999, las partes comparecientes adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.—Constituir en este acto la Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continua para el Sector de Industrias Cárnicas que estará integrada por:

En representación de las centrales sindicales CC.OO. y UGT:

Por CC.OO., don Ramón Cantarero y don Carlos González, como titulares, y como suplentes, don Florentino Carazo y don Josep López.

Por UGT, don Tomás Salinas y don Sebastián Serena.

Y en representación de las asociaciones empresariales AICE, ANAFRIC-GREMSA, ANAGRASA, APROSA-ANEC, ASOCARNE y FECIC:

Por AICE, don Miguel Huerta.

Por ANAFRIC-GREMSA, don José Millas.

Y APROSA-ANEC.

Por ASOCARNE, don Fernando Pascual, que designa como representante a don Conrado López.

Por FECIC: Don Josep Collado.

Segundo.—Nombrar Presidente de la Comisión Paritaria de Formación, para el primer año de vigencia, a don Miguel Huerta.

Tercero.—Aprobar el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación para el Sector de Industrias Cárnicas, que se adjunta a este Acuerdo como anexo I.

Cuarto.—Facultar a cualquiera de los comparecientes para que dé traslado de este Acuerdo a FORCEM y a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua, a los efectos oportunos, así como para que lleve a cabo las gestiones oportunas para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

En prueba de conformidad, los comparecientes firman el presente acuerdo en la ciudad y fecha indicadas en el encabezamiento.

## ANEXO I

### Reglamento de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación para el Sector de Industrias Cárnicas

#### Artículo 1.

La Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas ejercerá sus competencias y funciones, en el ámbito de todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el II Acuerdo Nacional sobre Formación Profesional Continua y en las disposiciones contenidas en este Reglamento.

#### Artículo 2. *Funciones.*

La Comisión Paritaria Sectorial tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento del II Acuerdo Nacional de Formación Continua o de aquel otro que lo sustituya.

2. Establecer criterios orientativos para la elaboración de los Planes de Formación Continua, de empresa y agrupados, que afectarán exclusivamente a las siguientes materias:

a) Prioridades respecto a las acciones de Formación Continua a desarrollar en el sector. Estas prioridades se fijarán en documento anexo y se revisarán o renovarán anualmente, siendo remitidas a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua para su publicación. Dichas prioridades se elaborarán atendiendo a los siguientes criterios:

Priorizar aquellos planes que más se ajusten a las necesidades de las empresas y colectivos destinatarios.

Priorizar aquellos planes agrupados formados con empresas de características y dimensiones similares.

Incentivar los planes orientados a la mejora tecnológica y organizativa de la empresa.

b) Orientación respecto a los colectivos de trabajadores destinatarios de las acciones.

c) Elaboración de un censo de los centros disponibles para impartir la formación: Propios, públicos, privados o asociados. En su caso, la Comisión promoverá la creación y puesta en marcha de centros asociados o

propios para el sector con la participación, si procede de las correspondientes Administraciones Públicas.

d) Reglamentación, en su caso, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del II Acuerdo Nacional de Formación Continua, del régimen de los permisos individuales de formación.

e) Establecimiento de los criterios de vinculación de la Formación Continua sectorial con el Sistema de Clasificación Profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, al efecto de determinar los niveles de certificación de la formación continua en el sector.

3. Acordar las propuestas de aprobación de las solicitudes de Planes Agrupados Sectoriales de Formación, así como las de medidas complementarias y de acompañamiento que afecten al sector y elevarlas para su propuesta de financiación a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua.

4. Elevar a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua el informe de los planes de empresa amparados por Convenio Colectivo o acuerdo específico estatal de referencia correspondiente al sector.

5. Colaborar con la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua en el seguimiento de la ejecución de las iniciativas de formación aprobadas en su ámbito.

6. Elaborar estudios e investigaciones acerca de las necesidades de formación profesional en el sector, así como estimular la realización de estudios sectoriales para el análisis y la definición de las necesidades de cualificación de su sector como mejor forma de adaptar la oferta de formación profesional a la realidad de las empresas y de los sectores.

A tal efecto, se tendrá en cuenta la información disponible en los distintos Ministerios, especialmente de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales; Educación y Ciencia; Agricultura, Pesca y Alimentación, así como los resultados de los estudios sectoriales que sobre formación profesional hayan podido elaborarse en el sector.

7. Emitir informes a su iniciativa o en aquellos casos en que se le solicite respecto a los temas de su competencia.

8. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua.

9. Fomentar iniciativas para la realización de planes de formación de interés común para todas las industrias del sector a fin de realizar el acceso a la formación al mayor número de trabajadores y velar para que la calidad de las acciones y herramientas formativas tengan el mayor nivel.

10. Formular propuestas en relación al establecimiento de niveles de formación continua para su certificación en correspondencia con el Sistema Nacional de Cualificaciones.

11. Resolver las discrepancias que pudieran surgir con la representación legal de los trabajadores respecto del contenido del Plan de Formación elaborado por una empresa, siempre que ésta o la representación de los trabajadores en ella así lo requiera.

12. Mediar, a solicitud de cualquiera de las partes, tratando de resolver las discrepancias que pudieran surgir en la concesión o denegación de los permisos individuales de formación.

13. Mediar, a solicitud de cualquiera de las partes, tratando de resolver las discrepancias que pudieran surgir en la concesión o denegación de los tiempos retribuidos dedicados a formación continua, así como las de medidas complementarias y de acompañamiento.

14. Administrar y distribuir los fondos disponibles para la financiación de las acciones de formación continua en las distintas actividades que abarca este Convenio. La Comisión Paritaria Sectorial podrá establecer prioridades respecto a la financiación de los planes sectoriales de formación, atendiendo a criterios de proporcionalidad, volumen de empleo, aportación a la Seguridad Social y nivel medio de cualificación de las personas ocupadas en los distintos ámbitos.

15. Llevar un seguimiento estadístico sobre los permisos individuales de formación concertados en cada empresa.

16. Dictar cuantas normas resulten procedentes a fin de conseguir una óptima gestión de la formación profesional en el sector y, en su caso, modificar o ampliar las funciones que aquí se fijan.

17. Cuantas otras sean necesarias para desarrollar las actividades y funciones asignadas.

#### Artículo 3. *Sede.*

La Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas tendrá su sede a todos los efectos en Madrid, calle Albacete, número 5, en los locales que habilite FORCEM a estos efectos.

#### Artículo 4. *Composición.*

La Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas estará compuesta por ocho vocales: Cuatro designados por las centrales sindicales CC.OO. y UGT, y cuatro por las asociaciones empresariales AICE, ANA-FRIC-GREMSA, ANAGRASA, APROSA-ANEC, SOCARNE y FECIC.

Para el desarrollo de sus funciones la Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas designará un Presidente y, si en el futuro ambas partes lo entienden conveniente, podrá constituirse una Comisión Permanente.

La Presidencia, que será rotativa por períodos anuales, recaerá y se alternará entre un representante de las organizaciones empresariales y un representante de los sindicatos, en ambos casos elegidos por mayoría de entre sus vocales respectivos.

La Secretaría será desempeñada de modo colegiado por un miembro de cada una de las organizaciones que integran la Comisión Paritaria y que no ostentan la Presidencia.

#### Artículo 5. *Del Presidente.*

Corresponde al Presidente:

- a) Representar formalmente a la Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas.
- b) Presidir las reuniones de la Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas y de la Comisión Permanente.
- c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la Comisión Paritaria.
- d) Cualesquiera otras que lleve aparejada su condición de Presidente y aquéllas que puedan serle atribuidas por la Comisión Paritaria mediante oportuno acuerdo.
- e) Convocar las reuniones de la Comisión Paritaria Sectorial de Industrias Cárnicas.

#### Artículo 6. *De la Secretaría.*

Corresponde a la Secretaría:

- a) Preparar las reuniones de la Comisión Paritaria Sectorial.
- b) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del Presidente.
- c) Custodiar la documentación de la Comisión, así como de los expedientes tramitados o que se encuentren en tramitación.
- d) Llevar el registro correspondiente de dichos expedientes.
- e) Expedir los certificados que le sean solicitados.
- f) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

#### Artículo 7. *De los vocales.*

Corresponde a los vocales:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria Sectorial.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión cuando así resulte necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Participar en los debates de la Comisión.
- e) Estar puntualmente informado de cuantas cuestiones sean de la competencia de la Comisión.
- f) Formular ruegos y preguntas.

#### Artículo 8. *Reuniones.*

La Comisión Paritaria Sectorial se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y de modo extraordinario cuantas veces sea preciso a propuesta de cualquiera de las organizaciones representadas.

La Comisión Paritaria Sectorial será convocada por la Secretaría a iniciativa del Presidente o a instancia de cualquiera de las organizaciones representadas en la Comisión, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar.

La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga al hacer la convocatoria, incluyendo el día, hora y lugar de la reunión, el orden del día, así como la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

#### Artículo 9. *Quórum y adopción de acuerdos.*

La Comisión Paritaria Sectorial quedará válidamente constituida cuando a la reunión asistan, presentes o representados, la mayoría de dos tercios de vocales de cada una de las representaciones empresarial y sindical.

Las decisiones de esta Comisión Paritaria se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes (empresarial y sindical), requiriéndose, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de dos tercios de cada una de las dos representaciones.

#### Artículo 10. *Ejecución de los acuerdos.*

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria los ejecutará la propia Comisión, en la forma que resulte más adecuada a los fines que se persigan disponiendo de los medios necesarios tanto humanos como materiales y económicos.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

**3075**

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2000, de la Dirección General de Industria y Tecnología, por la que se autoriza a la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) para asumir funciones de normalización en el ámbito de la Investigación de Mercado y Estudios de Opinión.*

Vista la petición documentada de fecha 9 de septiembre de 1999, presentada por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), con domicilio en Madrid, calle Génova, 6, por la que se solicita autorización para asumir funciones de normalización en el ámbito de la Investigación de Mercado y Estudios de Opinión.

Visto el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial;

Resultando que la citada Asociación quedó reconocida como organismo de normalización de los establecidos en el capítulo II del citado Reglamento, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera del aludido Real Decreto 2200/1995;

Resultando que en dicha Asociación se ha creado el Comité Técnico de Normalización apropiado;

Considerando que la AENOR dispone de los medios de organización necesarios para llevar a cabo las actividades correspondientes, y que en la tramitación del expediente se han cumplido todos los requisitos,

Esta Dirección General ha resuelto autorizar a la AENOR para asumir funciones de normalización en el ámbito de la Investigación de Mercado y Estudios de Opinión.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Madrid, 12 de enero de 2000.—El Director general, Arturo González Romero.

**3076**

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 28 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Industria y Tecnología, por la que se acuerda la publicación de la relación de normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 1495/1991, de 11 de octubre, de aplicación de la Directiva 87/404/CEE, sobre recipientes a presión simples.*

Advertido error en el texto remitido de la Resolución de 28 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Industria y Tecnología, por la que se acuerda la publicación de la relación de normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 1495/1991, de 11 de octubre, de aplicación de la directiva 87/404/CEE, sobre recipientes a presión simples, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 17, de 20 de enero de 2000, a continuación se transcribe a fin de proceder a su rectificación:

En la página 2645, anexo, a la derecha del cuadro, columna titulada: Adopción por AENOR, Código UNE, norma armonizada, última referencia, donde dice: «UNE-EN-286-3: 1995», debe decir: «UNE-EN-286-2: 1993».