

Rifle Varmint ligero.
Rifle Varmint pesado.

e) Reguladas por la Federación Internacional de Tiro con Armas de Caza (FITASC):

Foso universal.
Trap americano.

2. También serán competencia de la RFDETO, las modalidades de:

Carabina miras abiertas.
Mini-foso.
Pistola 9 mm.

3. La RFEDETO se encuentra afiliada como miembro, ostentado con carácter exclusivo su representación en España, a las organizaciones internacionales señaladas en el punto 1 del presente artículo.

Artículo 112.

1. La RFEDETO se extinguirá por las siguientes causas:

a) Por acuerdo de la Asamblea General, adoptado por una mayoría de dos tercios de sus miembros y ratificado por la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes.

b) Por integración en otra Federación deportiva.

c) Por resolución judicial.

d) Por las demás causas previstas en el ordenamiento jurídico general.

2. A los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, en caso de disolución de la Federación, su patrimonio neto, si lo hubiere, se destinará al Consejo Superior de Deportes, quién lo aplicará a la realización de actividades análogas de interés general.

18461 *RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 2004, de la Real Academia de Doctores, por la que se anuncia la provisión de vacante de Académico de Número.*

El Pleno de Académicos de Número de esta Real Corporación, en sesión celebrada el 23 de junio de 2004, acordó anunciar la siguiente vacante de Académico de Número:

Sección de Farmacia: Una vacante (Medalla n.º 46).

Las propuestas deberán ser presentadas por tres Académicos de Número, dos de ellos, al menos, de la misma Sección de la vacante, acompañadas por el título de Doctor, con al menos diez años de antigüedad (artículo 6 del Reglamento), currículum vitae del candidato y relación de méritos. Se acompañará una declaración personal de aceptar el cargo, caso de ser elegido.

La presentación se efectuará en la Secretaría de la Real Academia de Doctores, calle San Bernardo, 49, dentro del plazo de 30 días a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 27 de septiembre de 2004.—La Académica Secretaria General, Blanca Castilla de Cortázar.

18462 *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2004, de la Real Academia Española, por la que se anuncia la provisión de una vacante de Académico de Número.*

Vacante, por fallecimiento del Excmo. Sr. D. Ángel Martín Municio, una plaza de Académico de Número de la Real Academia Española, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo X de sus Estatutos, han acordado proceder a su provisión.

Para ello se admitirán las propuestas firmadas por tres Académicos de Número, que deberán ir acompañadas de una relación de méritos del candidato. Éste deberá cumplir los requisitos básicos que señala el artículo 19 del vigente Reglamento.

Las propuestas se recibirán en la Secretaría de mi cargo durante el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 8 de octubre de 2004.—El Secretario, Guillermo Rojo Sánchez.

18463 *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2004, de la Real Academia Española, por la que se anuncia la provisión de una vacante de Académico de Número.*

Vacante, por fallecimiento del Excmo. Sr. D. Domingo Ynduráin Muñoz, una plaza de Académico de Número de la Real Academia Española, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo X de sus Estatutos, han acordado proceder a su provisión.

Para ello se admitirán las propuestas firmadas por tres Académicos de Número, que deberán ir acompañadas de una relación de méritos del candidato. Éste deberá cumplir los requisitos básicos que señala el artículo 19 del vigente Reglamento.

Las propuestas se recibirán en la Secretaría de mi cargo durante el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 8 de octubre de 2004.—El Secretario, Guillermo Rojo Sánchez.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

18464 *RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acuerdo de la empresa Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social número 61 sobre el sistema de Promociones y Ascensos.*

Visto el texto del Acuerdo de la empresa Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social n.º 61 sobre el sistema de Promociones y Ascensos que fue suscrito con fecha 15 de julio de 2004 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en su representación y de otra parte por los Comités de Empresa.

Y teniendo en consideración los siguientes

Fundamentos de Derecho

Primero.—El artículo 18.5 del Convenio Colectivo General de ámbito estatal para las Entidades de Seguros, Reaseguros y Mutuas de Accidentes de Trabajo habilita a cada empresa en su ámbito para que mediante acuerdo con la representación de los trabajadores, puedan adaptar a nivel de empresa el sistema de ascensos establecido en el propio Convenio Colectivo. Siendo esto así, el Convenio Colectivo sobre el sistema de Promociones y Ascensos de Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social n.º 61 ha desarrollado la encomienda que desde el Convenio Colectivo del Sector se prevé a favor de las empresas y los representantes legales de los trabajadores para el establecimiento de acuerdos de ascensos, acuerdos que están dotados de eficacia general no solo por la remisión de regulación que desde el Convenio del Sector se realiza sino por la legitimación de quienes lo suscriben.

Segundo.—El artículo 2 f) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, determina la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo de la Dirección General de Trabajo de aquellos acuerdos o pactos que legalmente tengan reconocida eficacia de convenio, con lo que se está posibilitando el acceso a tal Registro de acuerdos o pactos que sin ser convenios en sentido propio participan de la naturaleza de estos o producen sus mismos efectos.

Tercero.—Esta Dirección General de Trabajo es competente para resolver sobre la cuestión planteada de conformidad con lo establecido en el artículo 90 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 artículo 2 f) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del Acuerdo de la empresa Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Segu-

ridad Social n.º 61 sobre el sistema de Promociones y Ascensos en el correspondiente Registro de este Centro Directivo.

Segundo.—Dar publicidad mediante la presente resolución a la citada inscripción.

Madrid, 15 de octubre de 2004.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

ACUERDO SOBRE EL SISTEMA DE PROMOCIONES Y ASCENSOS DE FREMAP, MUTUA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL N.º 61, ACORDADO ENTRE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

1.º) *Principios del acuerdo:*

En aplicación de lo establecido en el artículo 18, punto 5 del Convenio General de Seguros, la Representación Legal de los Trabajadores y la Representación de la Empresa han acordado adaptar el sistema de promociones y ascensos previsto en el artículo 18 del citado convenio, a las necesidades de FREMAP, sustituyéndolo por el presente Sistema de Promociones y Ascensos de FREMAP.

Este sistema de Promociones y Ascensos se considera parte integrante de la totalidad del Convenio Colectivo de FREMAP, formando ambos un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán considerados globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del Convenio y del sistema de Promociones y Ascenso en su conjunto.

En el caso de que una norma de rango superior o la autoridad o jurisdicción laboral, en uso de las facultades que le son propias, dejen sin efecto alguna de las partes del presente sistema de Promociones y Ascensos, el citado convenio deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad si alguna de las partes así lo requiriera expresamente, en aplicación del art. 6. del Convenio Colectivo de FREMAP.

2.º) *Ascensos y Promociones.*—El texto de la adaptación del art. 18 del Convenio General de Seguros a las necesidades de FREMAP, es del tenor siguiente:

Los ascensos y promociones dentro del sistema de clasificación profesional vigente en FREMAP se producirán atendiendo a lo establecido en los apartados siguientes:

1. En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, respetando el principio de no discriminación por las demás circunstancias a que se refiere el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los criterios básicos para la realización de los ascensos entre Grupos Profesionales son los siguientes:

Al Grupo Profesional III: Por oposición y transcurso del tiempo máximo de permanencia en el Grupo Profesional IV.

Al Grupo Profesional II: Por oposición. Como excepción, por libre designación cuando se trate de puestos de trabajo de confianza por razón de su naturaleza específica y tratarse de puestos directamente dependientes de cargos de especial responsabilidad, o que conlleven por sí un mayor grado de confidencialidad y reserva. Tales circunstancias del puesto se comunicarán a la representación legal de los trabajadores.

Al Grupo Profesional 0 y I: Libre designación.

3. La promoción entre niveles se realizará conforme a los criterios objetivos establecidos en el presente acuerdo, siguiendo pautas de transparencia en su aplicación y procediendo a dar cuenta a la Representación Legal de los Trabajadores de las promociones producidas y los criterios valorados para las mismas.

4. Con carácter anual la Empresa informará a la Representación Legal de los Trabajadores sobre la evolución de las promociones y ascensos.

3.º) *Gestores Integrales.*

A) Perfil de los candidatos: El perfil de ingreso de los nuevos empleados que se contratan para el puesto de Gestor Integral es:

Titulado superior, preferentemente en Económicas, Derecho o Empresariales aunque con flexibilidad también se pueden contratar diplomados universitarios.

Dada la necesidad de movilidad asociada al puesto, se requiere carné de conducir.

B) Pruebas de acceso: El candidato a Gestor Integral debe:

1.ª Superar las pruebas de selección establecidas por la Entidad (por ejemplo, test psicológicos, entrevistas personales, dinámicas de grupo, pruebas grafológicas, etc.).

2.ª Aprobar un examen objetivo sobre materias técnicas relacionadas con la actividad de la Empresa, para lo cual se entrega previamente la documentación concreta que hay que estudiar.

3.ª Superado el examen anterior, participar en un curso de formación presencial en Majadahonda en el cual tiene que superar los exámenes correspondientes a cada materia.

La incorporación a la empresa del aspirante a Gestor Integral estará condicionada a la superación de estas tres fases.

C) Incorporación a la empresa y promoción a Gestor Integral:

1.º Fase de Pretramitador: Al superar el curso de Majadahonda se contrata al candidato externo en el grupo 4 nivel 10, y se le considera Pretramitador, comenzando en ese momento un período de formación práctica.

Completará su primer año centrándose en la formación técnica y desarrollando de forma práctica los conocimientos adquiridos en las anteriores fases de formación.

Antes del transcurso del primer año de contrato, deben superar un completo examen objetivo, sobre las materias técnicas y de gestión de las distintas áreas de actividad de la entidad. Para superar este examen dispondrán de hasta tres convocatorias.

La permanencia en la empresa del aspirante a Gestor Integral estará condicionada a la superación de este examen.

2.º Fase de Tramitador: Una vez superado el anterior examen y transcurrido un año desde la incorporación del empleado a la empresa, a éste se le considerará Tramitador, promocionando al grupo 2 nivel 6.

Durante esta fase, además de seguir complementando la formación técnica necesaria, el tramitador recibirá una formación en habilidades de: servicio al cliente, relación externa, coordinación de equipos, etc.

Tras el transcurso de un mínimo de dos años desde la adquisición de la condición de Tramitador, éste podrá solicitar, con el visto bueno de su Director, la evaluación de Gestor Integral, si los resultados de sus parámetros de gestión o de los indicadores objetivos de desempeño que puedan estimarse oportunos en cada momento, cumplen los requisitos que la empresa considere necesarios y que serán publicados mediante circular serie «A».

Si el aspirante no cumple los requisitos exigidos por la referida circular, en cuanto a estos indicadores objetivos de desempeño, será necesario posponer la evaluación hasta su exacto cumplimiento, salvo que concurra alguna razón muy justificada (no cualquier razón, sino una muy justificada), que fundamente hacer una excepción y cuya explicación deberá comunicar conjuntamente el Director y el aspirante a la Dirección de Recursos Humanos.

Cumplidos los requisitos relativos a estos indicadores objetivos de desempeño o si se constata la excepción muy justificada a la que se refiere el párrafo anterior, el candidato podrá, si lo desea, realizar una evaluación previa con un Gestor Integral designado para tal fin por el Comité Intercentros.

El empleado deberá solicitar esta evaluación al Comité Intercentros, quien designará a un Gestor Integral que tenga el título reconocido por la Empresa y que no necesariamente debe ser Representante de los Trabajadores. Este Gestor Integral designado tendrá la potestad de decidir si el aspirante pasa o no a la siguiente fase con el Gerente de Subcentral.

Para este Gestor Integral designado no es obligatorio acceder a realizar la evaluación. En caso de que no acceda, el Comité Intercentros designará a otro Gestor Integral en similares condiciones.

El Gerente de Subcentral debe entrevistarse con el aspirante a Gestor Integral y dar su aprobación para pasar a la siguiente fase.

Tras la solicitud del Gerente, se realizará una auditoría a distancia desde Central del trabajo desarrollado por el aspirante. Si se supera, la Dirección de RR.HH realizará una última evaluación, mediante una entrevista personal, para constatar que el candidato gestiona efectivamente su territorio.

En el caso de no superar alguna de estas etapas, el aspirante podrá solicitar a los seis meses el volver a iniciar el proceso de evaluación.

La Empresa se compromete a informar por escrito, bien en el contrato de trabajo o en la modificación contractual correspondiente, a los empleados que vayan a desempeñar las funciones de Gestor Integral, que si no alcanzan la condición de Gestor Integral en el plazo de cuatro años desde que se obtuvo la de Tramitador, tal circunstancia podrá tener las consecuencias previstas en el artículo 49.1 b) del Estatuto de los Trabajadores.

3.º Fase de Gestor Integral: Superada la evaluación anteriormente detallada, el candidato promociona al grupo 2 nivel 5 y se le considera Gestor Integral.

El Gestor Integral será evaluado periódicamente en cuanto al nivel de desempeño de sus funciones, pudiendo perder la consideración y el

nivel de Gestor Integral en el supuesto de que en algún momento esta evaluación no sea positiva.

Transcurrido un mínimo de dos años de permanencia en el nivel 5 y si los resultados de sus parámetros de gestión o de los indicadores objetivos de desempeño que puedan estimarse oportunos en cada momento, cumplen los requisitos que la empresa considere necesarios y que serán publicados mediante circular serie «A», el Gestor Integral promocionará al grupo 2 nivel 4.

4.º Promoción horizontal del Gestor Integral: Para los Gestores Integrales existen dos vías de promoción en función de su formación académica:

- a) Especialista Jurídico: para los licenciados en Derecho.
- b) Auditor: para los licenciados en Económicas y Empresariales.

Notas:

1) Empleados que quieren cambiar de función. El mismo sistema descrito anteriormente para candidatos externos es válido para los empleados que desarrollen otras funciones y quieran promocionar a Gestor Integral, con las siguientes salvedades:

a) El Director de quien dependa el empleado solicitará, si lo estima oportuno, a instancias de éste, que se inicie el proceso para cambiar de función.

b) No es aplicable el requisito de titulación establecido en el apartado A).

c) En el supuesto de que el aspirante no superase alguna de las pruebas descritas en B) Pruebas de acceso, volvería a desempeñar sus funciones habituales.

d) En caso de superar estas pruebas, se incorporaría al resto del proceso en las mismas condiciones que los candidatos externos a cuyos efectos se formalizará el correspondiente documento de modificación de condiciones laborales.

2) Relación orientativa de funciones que debe desempeñar un Gestor Integral. A título de ejemplo, un Gestor Integral debe desempeñar entre otras las siguientes funciones:

Fomentar el conocimiento de FREMAP en su entorno social e institucional.

Mantener y ampliar su cartera de clientes mediante la vinculación de los colaboradores y empresas que constituyan su territorio de gestión.

Gestionar la emisión, la cotización y la anulación de las empresas de su territorio.

Gestionar la rentabilidad de las empresas de su territorio.

Gestionar la prevención en su territorio como instrumento para reducir los accidentes.

Gestionar en su territorio la actividad de FREMAP como Servicio de Prevención Ajeno.

Gestionar en su territorio la actividad de FREMAP como Servicio de Prevención con cargo a cuotas.

Adecuar el servicio que presta FREMAP en su territorio a las necesidades reales de sus empresas.

Gestionar los accidentes de trabajo producidos en su territorio (conocimiento y control de los accidentes y sus evoluciones, investigación y rechises de accidentes, seguimiento de los procesos de I.T. y de la asistencia sanitaria prestada, gestión de las prestaciones económicas, gestión de los pagos de accidentes, gestión de los asuntos contenciosos, etc.).

Prestar un trato personalizado y directo a sus adoptados mediante la «adopción» de los mismos.

Gestionar la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes de su cartera de empresas (gestionar la recepción de los partes de baja, la centralización de los pacientes, impulsar la obtención de las altas médicas, pago de prestaciones, seguimiento de los procesos de I.T. por contingencias comunes, etc.).

Gestión de los pagos a proveedores (registro de facturas, creación de justificantes contables, autorización de pagos, etc.).

Colaborar en la elaboración de los objetivos de la UPS y en el control presupuestario de la misma.

Cualquier otra función orientada a efectuar una gestión eficaz del territorio que tiene asignado.

4.º) *Gestores Externos.*

A) Perfil de los candidatos: El perfil de ingreso es el de un titulado superior en Económicas, Derecho o Empresariales, aunque con flexibilidad también se pueden contratar diplomados universitarios. Dada la necesidad de movilidad asociada al puesto, se requiere carné de conducir.

B) Pruebas de acceso: El candidato a desempeñar las funciones de Gestor Externo debe:

1. Superar las pruebas de selección establecidas por la Entidad (por ejemplo, test psicológicos, entrevistas personales, dinámicas de grupo, pruebas grafológicas, etc.).

2. Aprobar un examen objetivo sobre materias técnicas relacionadas con la actividad de la empresa, para lo cual se entrega previamente la documentación concreta que hay que estudiar.

3. Superado el examen anterior, participar en un curso de formación presencial en Majadahonda en el cual tiene que superar los exámenes correspondientes a cada materia.

La incorporación a la empresa del aspirante a Gestor Externo estará condicionada a la superación de estas tres fases.

C) Incorporación a la empresa y sistema de promoción.

1. La incorporación inicial se realizará en el nivel 10 de convenio, en el que permanecerá durante el primer año de formación inicial. Una vez transcurrido este primer año y una vez realizados y superados los cursos del Aula Virtual, pasarían al nivel 8 de convenio.

2. Transcurridos tres años de desde la promoción al nivel 8 se promocionará al nivel 6 si durante dos de estos tres años el Gestor Externo alcanza los objetivos de producción y de gestiones iniciales que se le establezcan individualmente.

3. La Empresa se compromete a informar por escrito, bien en el contrato de trabajo o en la modificación contractual correspondiente, a los empleados que vayan a desempeñar las funciones de Gestor Externo, que si durante los cinco primeros años desde que el Gestor Externo asumió sus funciones sólo cumple los objetivos que se fijen individualmente un solo año o ninguno, tal circunstancia podrá tener las consecuencias previstas en el artículo 49.1 b) del Estatuto de los Trabajadores.

D) Empleados que quieren cambiar de función: El mismo sistema descrito anteriormente para candidatos externos es válido para los empleados que desarrollen otras funciones y quieran promocionar a Gestor Externo, con las siguientes salvedades:

1. El Director de quien dependa el empleado solicitará, si lo estima oportuno, a instancias de éste, que se inicie el proceso para cambiar de función.

2. No es aplicable el requisito de titulación establecido en el apartado A).

3. En el supuesto de que el aspirante no superase algunas de las pruebas descritas en B) Pruebas de acceso, volvería a desempeñar sus funciones habituales.

4. En caso de superar estas pruebas, se incorporaría al resto del proceso en las mismas condiciones que los candidatos externos, a cuyos efectos se formalizará el correspondiente documento de modificación de condiciones laborales.

5.º) *Apoyos administrativos:*

A) Condiciones generales: Los empleados pertenecientes al colectivo de Apoyos Administrativos, encuadrados en el nivel 8 del Convenio, que lleven más de cinco años desempeñando estas funciones de apoyo administrativo, podrán promocionar al nivel 7 de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cada dos años, podrá promocionar, según lo regulado en esta apartado, el 4% de los empleados del colectivo de Apoyos Administrativos existentes en la Empresa en ese momento.

2. El sistema para promocionar será el de oposición que se describe a continuación y que será gestionado por la Comisión Mixta prevista en el Convenio Colectivo de FREMAP.

B) Sistemática de la oposición:

1. La Comisión Mixta, con antelación suficiente, hará público el número de promociones objeto de esta oposición, describiendo las características de los Apoyos Administrativos objeto de promoción en cada convocatoria, es decir, si se trata de apoyos de gestión, apoyos de prevención, etc., lo cual determinará los correspondientes conocimientos necesarios, temario y contenido de las pruebas.

Las pruebas que constituyan la oposición serán determinadas por la Comisión Mixta de FREMAP.

El Tribunal Calificador supervisará la elaboración del contenido del examen y seguirá su desarrollo, estando constituido por los siguientes miembros, nombrados entre los miembros de la Comisión Mixta del Convenio de FREMAP:

Presidente (nombrado por la Empresa), Secretario (nombrado por los Representantes de los Trabajadores) y dos Vocales (designados uno por la Empresa y otro por los Representantes de los Trabajadores).