

616

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2005, 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. don Domingo Yunduráin Muñoz, una plaza de Académico de Número, la Real Academia Española, en cumplimiento de lo establecido en el artículo X de sus Estatutos, ha 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, 23 de diciembre de 2005.—El Secretario, Guillermo Rojo Sánchez.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

617

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de las modificaciones de nivel salarial y categorías profesionales, correspondientes a la valoración del segundo semestre de 2002, así como los arbitrajes de las valoraciones del primer semestre de 2002 y del segundo semestre de 2001, de la empresa Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

Visto el texto de las actas donde se aprueban las modificaciones de nivel salarial y definición de varias categorías profesionales, así como la creación de otras nuevas, correspondientes a la valoración del segundo semestre de 2002, así como los arbitrajes de las valoraciones del primer semestre de 2002 y del segundo semestre de 2001 de la empresa Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (Código de Convenio n.º 9002052), que han sido suscritas por la Comisión Mixta de Valoración de la que forman partes representantes de la Dirección de la empresa y el Comité de Empresa en representación de la Entidad y los trabajadores de la misma, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2005, 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 resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción de las citadas Actas en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2005, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 28 de diciembre de 2005.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

ACTA FINAL

Anexo al acta de fecha 12 de noviembre de 2004 correspondiente a la revisión de valoración del segundo semestre de 2001

Representantes de Dirección:

Doña Azucena Barco Rodrigo.
Don Carlos Personat Monterrubio (Asesor).

Representantes de los trabajadores:

Don Manuel Mateos Manzanero.
Don Juan Manuel Cámara Díaz (Asesor).

En Madrid, a 15 de abril de 2005, se reúnen los miembros de la Comisión Mixta de Valoración citados antes, elaborando la presente acta donde se recogen los resultados de valoración de los puestos de trabajo correspondientes al segundo semestre de 2001, que se sometieron al arbitraje de la Inspección Provincial de Trabajo.

Se han recibido los resultados emitidos por la Inspección Provincial de Trabajo de los puestos que se sometieron a arbitraje:

Puestos valorados o revisados a petición de los Departamentos

Puestos de nueva creación.

Personal Operario.

Oficial 1.ª Máquina Plegadora - Guillotina. Imprenta: 9.

Puestos revisados por reclamación de sus ocupantes

Puestos de nueva creación.

Personal Técnico.

Técnico Asesoría Fiscal. Economía y Finanzas: 12.

Respecto al puesto de trabajo de Oficial 1.ª Albañil. Mantenimiento, el árbitro indica que los cambios introducidos en el puesto no suponen variación de funciones, por lo que no procede valorarlo.

Respecto al puesto de trabajo de Administrativo de Áreas y Talleres de Mantenimiento. Mantenimiento, el árbitro indica que los cambios introducidos en el puesto no suponen variación de funciones, por lo que no procede valorarlo.

Respecto al puesto de trabajo de Conductor Jefe de Equipo Máquina de Papel. Fábrica de Papel y Ayudante de Fabricación Máquina de Papel. Fábrica de Papel, el árbitro indica que los cambios introducidos en el puesto implican tener que valorar los mismos.

Respecto al puesto de trabajo de Jefe de Equipo de Ciclado y Preparación de Pastas. Fábrica de Papel, el árbitro indica que los cambios introducidos en el puesto implican tener que valorar el mismo.

Varios:

Se adjunta relación del personal afectado por la presente revisión y las fechas de aplicación.

Todas las valoraciones serán aplicadas una vez se obtenga la autorización ministerial preceptiva y se publique en el B.O.E. como parte integrante del Convenio Colectivo y con efectos de las fechas de aplicación antes citadas.

Oficial 1.ª Máquina Plegadora – Guillotina

Es el operario que con total conocimiento de su profesión conduce cualquier tipo de máquina plegadora y de guillotina automática. Deberá realizar todas las correcciones precisas en los sistemas de plegado, trepado, corte y auxiliares, así como la preparación y carga de la máquina de plegar de acuerdo con las exigencias del producto terminado. Asimismo corta cualquier clase de papel o cartón según las exigencias del producto, introduciendo los datos precisos en los programas de corte y realizando los cambios y ajustes de cuchillas, cuadrillos, escuadras, pisón y todos los elementos necesarios, además de atender los sistemas auxiliares, incluidos los de control y seguridad. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Preparación de la máquina plegadora y carga de papel, responsabilizándose de la tirada y haciendo los ajustes necesarios para la obtención de una correcta calidad y producción. Realización de los cambios de trabajo y atención durante la tirada, corrigiendo los defectos detectados según las pautas de control establecidas y solucionando las interferencias que pudieran producirse.

Supervisión del trabajo de los oficiales de categoría inferior cuando le ayudan en sus funciones, orientándoles y resolviendo las dudas que pudieran presentarseles. Sustitución de los operarios de la dotación de la máquina plegadora en caso necesario, así como durante los descansos establecidos a lo largo de la jornada de trabajo.

Aprovisionamiento, desprecintado, contado, comprobación de la numeración, sustitución de la labor defectuosa por las reposiciones correspondientes, retirada e introducción de pliegos de cabeza, corte, precintado, preparación y retirada de papel, manteniendo el orden requerido en los distintos efectos, postetas o resmas cortadas.

Preparación de la guillotina, con o sin procesador, introduciendo los datos en el programa de corte elegido, de acuerdo con los requerimientos de éste, grabándolo una vez verificado, para su posterior utilización y