

A N E X O I

DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO I

**Titulados Superiores:**

Ingeniero Superior, Licenciado en Derecho, Económicas, etc. Son aquellos trabajadores que, estando en posesión del título académico correspondiente, expedido por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior, realizan las funciones propias de su titulación y las específicas del puesto que se ocupe dentro del organigrama del C.R. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría.

GRUPO II

- a - b - c -

**Titulados de Grado Medio:**

Ingenieros Técnicos, Diplomados, Administrador, Veedores, etc. Son aquellos trabajadores que, estando en posesión del título profesional correspondiente, expedido por Escuelas Técnicas o de Grado medio, realizan las funciones propias de su titulación y las específicas del puesto que se ocupe dentro del organigrama del C.R. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría.

GRUPO III

**a. Técnicos no titulados:**

Enólogos, etc., RR.PP., etc. Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Formación Profesional de 2º Grado, en cada una de sus especialidades, realizan actividades que, partiendo de directrices generales muy amplias, requieren un alto grado de autonomía y responsabilidad de ejecución en los cometidos específicos señalados, en cada caso, por este Organismo. En el puesto de RR.PP., se exigirán amplios conocimientos de, al menos, dos idiomas. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría.

**b. Encargada/o:**

Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2 controla la función específica de su unidad de trabajo, según órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su correcta ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal de su unidad. Se encargará específicamente de la planificación y supervisión del trabajo normal de su sección o unidad, según el plan de trabajo establecido por su jefe inmediato. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría.

**c. Programador de aplicaciones:**

Es el trabajador que, estando en posesión de la titulación adecuada, tiene como misión la de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador. Será específicamente responsable de confeccionar los organigramas detallados de cada aplicación de software, redactar los programas en el lenguaje adecuado, realizar las pruebas necesarias de los programas definidos, puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos, crear los manuales de operaciones y la documentación correspondiente.

**d. Administrativa/o:**

Es el trabajador que, poseyendo el título de Bachiller superior o F.P.2, rama administrativa, a las órdenes del Director (Secretario General) o Jefe de una unidad, técnica o administrativa, realiza, con responsabilidad e

iniciativa, cualificadas actividades de carácter burocrático que requieren una preparación específica reconocida. Deberá poseer conocimientos de: Contabilidad (General y Pública); nociones de Estadística; Informática a nivel de usuario; técnicas de Archivo y de organización y simplificación del trabajo administrativo; mecanografía y taquigrafía; etc.

**e. Técnico especialista:**

Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachiller o F.P.2 o equivalente, realiza las funciones propias de su titulación.

La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría.

GRUPO IV

**a. Oficial Administrativo:**

Es el trabajador que, a las órdenes del Director (Secretario General) o del Jefe de una unidad técnica o administrativa, desarrolla, en las oficinas del Organismo, trabajos de: Contabilidad, confección de nóminas, organización de archivos, emisión de recibos y documentos de pago, caja, preparación de datos, registro, y otros trabajos cualesquiera para los que es preciso estar en posesión de los conocimientos teórico-prácticos adecuados. Asimismo, deberá poseer conocimientos de mecanografías y del manejo de terminales de ordenador.

**b. Auxiliar Administrativo:**

Es el trabajador que, a las órdenes del Jefe de una unidad técnica o administrativa, realiza operaciones repetitivas o simples, relativas a trabajos de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculos sencillos, confección de documentos, fichas, registros, etc. Deberá poseer los conocimientos teórico-prácticos generales adecuados a las actividades que desarrolla. Asimismo, deberá poseer conocimientos de mecanografía y del manejo de terminales de ordenador.

GRUPO V

**a. Almacenero.**

Es el trabajador que, a las órdenes del Jefe de una unidad administrativa, se encarga de llevar el control del almacén de los valores documentados del C.R. (Ce. y P.); ordenar dicho almacén (por tipo y añadas) y efectuar las entregas a los inscritos, y hacer los pedidos de adquisición de Ce. y P. a las imprentas correspondientes.

**b. Subalternos:**

Conserje. Vigilante. Conductor.

Conserje: Es el trabajador que atiende las necesidades del Centro y recepción de visitas, encargándose de la preparación del salón social para los distintos actos que se celebran en el y procurando la conservación adecuada de las distintas dependencias del Organismo. Conductor: Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado, conoce el manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, estando a disposición del Organismo para realizar el traslado de pequeño material, entrega de correspondencia y paquetería, y tramitación de documentación normal en los Organismos con los que se relaciona el C.R. (Bancos, INEM, INSS, etc. ...).

GRUPO VI

**Personal de Limpieza - Limpiadora/or**

Es el trabajador que realiza la limpieza de las distintas dependencias del Consejo Regulador. Para dicho trabajo solamente se requiere hacer una jornada laboral de tres horas y media diarias.

ANEXO - II

SISTEMA DE RETRIBUCIONES DEL C.R.D.O.Ca. "RIOJA" - AÑO 1.993

Categorías		Grupos		Sueldo X 14	Cº Permº X 12	Cº Puesto X 12	Cº Disp. X 12	TOTALES AÑO	Antigüedad (Trienio)
T.S.	Letrado/a	I		197.597	4.776	53.995		3.471.610	5.583
T.G.M.	Jefe Serv. Técnicos	II	a	161.886	5.879	116.881	22.785	4.012.944	4.467
A.	Jefe Serv. Administ.	II	b	161.886	5.879	79.562	22.785	3.565.116	4.467
T.G.M.	Veedores	II	c	161.886	5.879	43.681	22.785	3.134.544	4.467
T.M.T.	RR.PP. (*)	III	a	134.060	7.489	17.095	19.215	2.402.428	3.352
T.E.	Encargada	III	b/c	130.520	5.220	15.453		2.075.356	3.352
A.	Administrativo/a	III	d	127.763	4.993			1.848.598	3.352
A.	Oficial Administrat.	IV	a	109.637	6.914			1.617.886	22.37
A.	Auxiliar Administrat.	IV	b	105.907	7.582			1.573.682	2.237
C.	Almacenero	V	a	103.921	5.883	8.100	14.600	1.797.890	2.237
S.	Conserje Subalterno	V	b	92.366	5.876		13.000	1.519.636	1.678
S.	Serv. Limpieza (J.P.)	VI		43.900	2.731			647.372	772