

d) Vigilante: Es aquel trabajador cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar el orden de los útiles y enseres que los trabajadores vayan dejando en el recinto que se tenga destinado, controlando que los mismos sean los que les han sido entregados a los propios trabajadores.

e) Botones: Es el subalterno mayor de 16 años y menor de 18 que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

#### V. Personal Obrero

a) Especialista: Es el trabajador/a mayor de edad que con plenitud de conocimientos, teórico prácticos, y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

b) Peón especializado: Es aquel trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) Limpiador o Limpiadora: Es el trabajador/a que ejecuta las tareas de fregado, despolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

d) Conductor Limpiador/a: Es aquel trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

#### VI. Personal de Oficios Varios

a) Oficial: Es el trabajador/a que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

b) Ayudante: Es el trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad.

c) Peón: Es el trabajador/a, mayor de edad, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

d) Aprendiz: Es aquel trabajador/a que está ligado con la empresa por un contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, alguno de los llamados oficios clásicos.

Resolución de la Dirección General de Trabajo de 30 de junio de 2005 en el BOE n.º 170 de 18 de julio de 2005.

Esta Dirección General resuelve proceder a la rectificación del citado error.

En la página 25541, Tablas Salariales de 1 de mayo de 2005 a 30 de abril de 2006, añadir la tercera columna: «Complemento de Clasificación. Total anual».

Madrid, 18 de agosto de 2005.-El Director general de Trabajo, P.S. (disposición adicional quinta del Real Decreto 1600/2004 de 2 de julio), la Subdirectora general de Programación y Actuación Administrativa, M.ª Antonia Diego Revuelta.

#### TABLAS SALARIALES DE 1 DE MAYO DE 2005 A 30 DE ABRIL DE 2006

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Comple- mento de clasifica- ción Total anual
<b>PUESTOS DE TRABAJO GENERALES:</b>			
DIRECTOR GENERAL .....	18.373,58	360,60	
TITULADO DE GRADO SUPERIOR ...	18.106,28	360,60	
DIRECTOR DE DIVISIÓN O DE ÁREA .	17.257,57	360,60	
TITULADO DE GRADO MEDIO .....	15.427,22	360,60	
<b>ÁREA COMERCIAL MERCANTIL:</b>			
DIRECTOR DE MARKETING .....	16.499,03	360,60	
DIRECTOR COMERCIAL .....	16.499,03	360,60	
JEFE DE VENTAS .....	15.427,70	360,60	
ENCARGADO GENERAL .....	15.427,70	360,60	
JEFE DE SUCURSAL .....	14.044,18	360,60	
GERENTE DE ESTABLECIMIENTO ...	13.393,20	360,60	
JEFE DE GRUPO .....	13.016,23	360,60	
JEFE DE SECCIÓN MERCANTIL .....	12.748,79	360,60	
ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO	12.748,79	360,60	
ESCAPARATISTA .....	12.704,48	360,60	
LIBRERO .....	12.614,43	360,60	
ROTULISTA .....	12.168,14	360,60	
JEFE DE PRODUCTO .....	12.033,51	360,60	
DEPENDIENTE .....	11.722,33	360,60	
TÉCNICO EN COMERCIO EXTERIOR .	11.452,56	360,60	
EJECUTIVO DE CUENTAS .....	11.452,56	360,60	
REPRESENTANTE .....	11.452,56	360,60	
LECTOR .....	11.452,56	360,60	
TELEOPERADOR .....	11.163,20	360,60	
AUXILIAR DE CAJA .....	10.873,87	360,60	
ASISTENTE DE ESTABLECIMIENTO .	10.628,21	360,60	
<b>ÁREA LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES:</b>			
DIRECTOR DE LOGÍSTICA .....	16.499,03	360,60	
JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA ...	14.044,18	360,60	
JEFE DE ALMACÉN .....	14.014,62	360,60	
JEFE DE TRANSPORTE .....	12.782,43	360,60	
JEFE DE TALLER .....	11.543,58	360,60	
ENCARGADO DE UNIDAD LOGÍSTICA	11.141,67	360,60	361,98
PROFESIONAL DE OFICIO 1ª .....	11.141,67	360,60	361,98
REPARTIDOR CONDUCTOR .....	11.163,20	360,60	
PROFESIONAL DE OFICIO 2ª .....	10.740,02	360,60	381,15
OPERARIO DE LOGÍSTICA .....	10.628,21	360,60	100,77
MOZO - EMPAQUETADOR .....	10.628,21	360,60	
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES .....	10.628,21	360,60	
PERSONAL DE LIMPIEZA (POR HORAS)(*) .....	4,31	0,14	
<b>ÁREA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CENTRALES:</b>			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO .....	16.499,03	360,60	
JEFE DE COMPRAS .....	15.427,70	360,60	

### 15279

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrige error en la de 30 de junio de 2005, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acta salarial para el período de 1 de mayo de 2005 a 30 de abril de 2006, del Convenio colectivo nacional del ciclo de comercio del papel y artes gráficas.

Advertido error en el texto del Acta salarial para el período de 1 de mayo de 2005 a 30 de abril de 2006, del Convenio Colectivo Nacional del Ciclo de Comercio del Papel y Artes Gráficas, registrado y publicado por

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Comple- mento de clasifica- ción Total anual
JEFE DE PERSONAL .....	15.427,70	360,60	
JEFE DE INFORMÁTICA .....	15.427,70	360,60	
JEFE FINANCIERO .....	15.427,70	360,60	
ADMINISTRADOR DE PÁGINAS WEB	15.427,70	360,60	
ANALISTA DE SISTEMAS .....	15.427,70	360,60	
RESPONSABLE DE SECCIÓN .....	13.998,75	360,60	
CONTABLE .....	12.927,40	360,60	
PROGRAMADOR .....	12.927,40	360,60	
DOCUMENTALISTA .....	12.748,79	360,60	
ASISTENTE DE DIRECCIÓN .....	12.400,45	360,60	
DISEÑADOR GRÁFICO .....	12.168,14	360,60	
OFICIAL ADMINISTRATIVO .....	11.811,19	360,60	
ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE .....	11.319,75	360,60	
ASISTENTE DE PÁGINAS WEB .....	11.319,75	360,60	
CATALOGADOR .....	11.319,75	360,60	
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INFOR- MÁTICO .....	11.198,18	360,60	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	10.829,21	360,60	
TELEFONISTA .....	10.628,21	360,60	

(\*) Este cálculo está hecho en base de una hora diaria con derecho a 15 pagas y un mes de vacaciones.

**15280** RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del XVIII Convenio colectivo para las sociedades cooperativas de crédito.

Visto el texto del XVIII Convenio Colectivo para las Sociedades Cooperativas de Crédito (Código de Convenio n.º 9904835) que fue suscrito con fecha 14 de julio de 2005 de una parte por la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito en representación de las empresas del sector y de otra por la Federación Estatal de Banca y Ahorro de CC.OO, la Federación Independiente de Trabajadores del Crédito (FITC) y la Federación de Trabajadores y Técnicos (AMI-FTT) en representación de los trabajadores del mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 del citado Convenio Colectivo 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 agosto de 2005.—El Director General, P. S. (Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 1600/2004 de 2 de julio), la Subdirectora General de Programación y Actuación Administrativa, María Antonia Diego Revuelta.

## XVIII CONVENIO COLECTIVO PARA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CRÉDITO

### CAPÍTULO I

#### Ámbito de aplicación

##### Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio es de aplicación a todo el territorio español.

##### Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre las Sociedades Cooperativas de Crédito y el personal que en ellas preste sus servicios.

##### Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio tendrá una duración de dos años, esto es, desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre del 2006, y entra en vigor a partir de la fecha de su firma. No obstante, los efectos económicos se aplicarán desde el 1 de enero de 2005, salvo para aquellos conceptos en que se indique otra fecha.

##### Artículo 4. *Prórrogas y denuncia.*

Este Convenio se considerará prorrogado tácitamente por períodos anuales, a no ser que por cualquiera de las partes se denuncie con una antelación, al menos, de tres meses a la fecha de su expiración.

### CAPÍTULO II

#### Garantías

##### Artículo 5. *Compensación y absorción.*

1. El Convenio compensa y absorbe cualesquiera mejoras logradas por el personal, bien a través de otros Convenios, laudos o pacto, bien por decisión unilateral de las empresas, según cómputo anual.

2. Quedarán asimismo absorbidos por este Convenio, en la medida en que sea posible, los efectos económicos que puedan derivarse de disposiciones legales o administrativas que entren en vigor con posterioridad a la firma de este Convenio, considerados en cómputo anual.

### CAPÍTULO III

#### Ingreso, clasificación profesional, ascensos y promociones económicas

##### Artículo 6. *Exámenes.*

El ingreso de los empleados se efectuará de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente. En los ingresos en los que medie prueba colectiva o que se produzcan con carácter sistemático y estandarizado en el curso de un año, las empresas facilitarán a la representación legal de los trabajadores información sobre el contenido y objetivos de las pruebas de selección y de los resultados de las mismas, para facilitar la transparencia en las mismas.

##### Artículo 7. *Clasificación profesional.*

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio pertenecerá a uno de los tres grupos profesionales siguientes:

I) Grupo Directivo: Los cometidos y funciones propias de este grupo, no obstante ser su relación laboral ordinaria, consisten en la preparación y/o colaboración con los Consejos Rectores en la toma de las decisiones relativas a la definición y proposición de la estrategia del negocio, la elaboración del plan operativo anual, la fijación de objetivos de activo o pasivo, cuenta de resultados o expansión de la entidad, así como el seguimiento del presupuesto.

Igualmente, están comprendidas en este grupo las tareas de búsqueda y propuesta de criterios de mejora de la productividad, definición y orientación de la política social de la entidad, teniendo siempre como característica el mantenimiento de una visión global de la entidad y de sus objetivos.

Las condiciones laborales del personal encuadrado en este grupo serán las establecidas con carácter imperativo en el Estatuto de los Trabajadores, en su contrato de trabajo o acuerdo de nombramiento o contratación adoptado por el órgano de gobierno o administración de la empresa y, en lo no previsto o exceptuado en ellos, las de este Convenio que resulten de aplicación.

II) Grupo Administrativo y de Gestión: Comprende este grupo a los responsables y encargados de la realización de las actividades propias de la operativa diaria del negocio, en sus diferentes vertientes, entre las que se incluyen:

La organización y dirección de la actividad administrativa, de gestión, de negocio, promocional o de control bajo su responsabilidad.

La coordinación de las distintas actividades correspondientes a su nivel de gestión con las de otras áreas del negocio.

La ejecución de las decisiones y misiones encomendadas por los responsables de la Dirección.

La prestación de las tareas de apoyo administrativo, informático o de gestión.

La prestación de las tareas conexas a la función administrativa.