

CATEGORIA 1:

Definición: Tareas generales de oficina. Repetitiva. Sin acción independiente y con poca necesidad de interpretación o análisis.

Ejemplo: EMPLEADO/A DE TAREAS GENERALES desarrolladas hasta tanto acredite los conocimientos necesarios para realizar una tarea superior.

CATEGORIA 2:

Definición: Tareas administrativas simples con poca acción independiente. Se reciben instrucciones detalladas y el entrenamiento es breve.

Ejemplos: ARCHIVISTA

DACTILOGRAFA que escribe textos con instrucción detallada y con cálculos ya realizados en máquinas comunes de escribir.
TELEFONISTA a cargo de hasta 5 líneas internas y 2 externas. DIBUJANTE COPISTA.

CATEGORIA 3:

Definición: Tareas administrativas simples, pero en las que comienza a tener sentido la acción independiente. Planifica su propio trabajo. Tiene habilidad manual. Sin responsabilidad funcional del mismo.

Ejemplos:

AYUDANTE: CUENTA CORRENTISTA

DE COMPRAS

DE PRESUPUESTOS

EN LA PREPARACION DE LICITACIONES Y/O COTIZACIONES.

DE COSTOS.

DE OFICINA DE PERSONAL.

DE CAJA Y/O MANEJO DE CAJA CON FONDO FIJO. DE VENTAS (Incluye tareas de confección de facturas) EMPLEADO/A DE CONMUTADOR a cargo de hasta 20 líneas internas y 5 externas.

EMPLEADO/A ADMINISTRATIVOS DE DEPARTAMENTOS DE PRODUCCION.

CATEGORIA 4:

Definición: Tareas específicas de oficina, cuyo cumplimiento requiere considerable experiencia. Tareas donde estando cubiertos muchos aspectos que las normalizan requieren elección de detalles para ser bien realizadas. Considerable acción independiente. Comienza a tener sentido el análisis del desarrollo de la tarea. Puede evacuar consultas dependientes de menor clasificación.

Ejemplos: CONFECCIONADORA/A DE PLANILLAS DE JORNALES, MATERNIDAD, JUBILACIONES, COMISIONES, ACCIDENTES Y CAJA DE AHORRO.

OPERADORA DE MAQUINAS CONVENCIONALES DE CONTABILIDAD (Ej. National3000).

OPERADORA DE TELEX.

OPERADORA DE CONMUTADOR a cargo de más de 20 líneas internas y más de 5 externas.

CUENTA CORRENTISTA, no analiza los documentos que registra. FICHERISTA DE KARDEX.

CATEGORIA 5:

Definición: Tareas especializadas o particulares de oficina. Normalmente perito mercantil recién ingresados que utilizan sus conocimientos específicos o personal cuyo conocimiento equivalente fue adquirido con sólida experiencia.

Ejemplos: AUXILIAR DE TAREAS ADMINISTRATIVO CONTABLES. LIQUIDADOR DE JORNALES.

CORREDOR A SUELDO Y/O COMISION.

AUXILIAR DE OFICINA DE PERSONAL.

AUXILIAR A CARGO DE EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS y PRODUCTOS TERMINADOS.

AUXILIAR DE COMPRAS.

AUXILIAR DE LICITACIONES.

AUXILIAR DE COSTOS.

PERFORIFICADORAS.

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE VENTAS.

TOMA PEDIDOS.

EMPLEADO DE PUBLICIDAD PARTE ADMINISTRATIVA.

CAJERO CON SUPERVISION INMEDIATA (Incluye ayudante cajero). TAQUIDACTILOGRAFO.

COBRADOR/A A SUELDO CON SUPERVISION INMEDIATA. OPERADOR DE MINICOMPUTADORAS (Ej. Olivetti 203)

DACTILOGRAFO/A CON REDACCION PROPIA.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE JEFE DE DEPARTAMENTO.

CATEGORIA 6:

Definición: Tareas de oficinas administrativas que forman la actividad central de las mismas.

Son normalmente desarrolladas por peritos mercantiles con experiencia.

En muchos casos deben tener relaciones con personas ajenas a la empresa para la evaluación de consultas específicas.

Desarrolla tareas donde la discreción y confiabilidad comienza a tener importancia considerable.

Ejemplos: PERITOS MERCANTILES CON EXPERIENCIA ESPECIFICA. BANCONISTAS.

LIQUIDADOR DE SUELDOS.

CUENTA CORRENTISTA CON SALDOS Y RESUMENES A SU CARGO.

EMPLEADO ADMINISTRATIVO DE VENTAS EN SUCURSAL. TAQUIDACTILOGRAFA CON REDACCION PROPIA. OPERADOR EN

MAQUINA DOBLE DAVIDSON.

OPERADOR EN MINERVA

OPERADOR EN MAQUINA OFFSET.

TIPOGRAFO.

DIAGRAMADOR.

ENFERMERO HABILITADO.

EMPLEADO DE PAÑOL DE HERRAMIENTAS.

INSPECTOR FINAL O REVISADOR DE PRODUCTOS TERMINADOS.

CATEGORIA 7:

Definición: Idem a la 6, pero donde la acción independiente adquiere características notorias. Puede supervisar a otros dependientes de menor categoría.

Ejemplos: EMPLEADO PRINCIPAL DE OFICINA EN AREA ADMINISTRATIVA. ENCARGADO DE ADMINISTRACION DE EXPORTACIONES. EMPLEADO RESPONSABLE DE BALANCES.

ANALISTA DE CUENTAS CORRIENTES.

OPERADOR MULTIPLE DE MAQUINAS DE IMPRENTA. RESPONSABLE EQUIPOS DE TRABAJO EN AREA ADMINISTRATIVA.

RESPONSABLE DE GESTIONES COBRANZA REALIZADAS FUERA DE LA EMPRESA.

TAQUIDACTILOGRAFO en dos o más idiomas después del castellano.

TRADUCTOR en uno o más idiomas. ENFERMERO DIPLOMADO.

CATEGORIA 8:

Definición: Nivel donde comienza a considerarse la característica técnica de los trabajos. Técnicos recién ingresados o empleados no técnicos que realizan tareas técnicas con las limitaciones resultantes. Supervisores que programan y pueden dirigir tareas de otros empleados y/o tareas cuya responsabilidad en cuanto a confiabilidad se refiere es condición importante.

Ejemplos: PROGRAMADORES DE PRODUCCION NO TECNICOS. CAPATACES NO TECNICOS DE PRODUCCION. CAPATACES DE MANTENIMIENTO NO TECNICOS. ENCARGADO DE PAPELERIA E IMPRENTA CON PERSONAL A SU CARGO. EMPLEADO PRINCIPAL ADMINISTRATIVO DE VENTAS. ENFERMERO QUE CUMPLE TAREAS ESPECIFICAS (radiología, laboratorio de análisis clínicos, electrocardiología).

CATEGORIA 9:

Definición: Nivel ocupado por empleados que realizan tareas de marcada especialización, ya sea por experiencia por los años de práctica o por la formación escolástica.

Ejemplos: COMPRADORES TECNICOS. PROGRAMADORES TECNICOS DE PRODUCCION. CAPATAZ TECNICO DE PRODUCCION O MANTENIMIENTO. TECNICOS TECNOLOGOS. AUDITORES. ANALISTAS DE METODOS y TIEMPOS. PROGRAMADORES DE COMPUTACION. OPERADOR DE COMPUTACION. CAJERO CON RESPONSABILIDAD PROPIA. TECNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL. DIBUJANTE PROYECTISTA. RESPONSABLE DE ESTADISTICA. TECNICO DE CONTROL DE CALIDAD. TECNICO QUIMICO. CAPATAZ DE IMPRENTA. TECNICO LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS. OPERADOR/A DE COMPUTACION. TECNICO RADIOLOGO. TECNICO DE PAÑOL DE HERRAMIENTAS. Estos valores incluyen el Dto. 3507/75 y también los porcentajes hasta Diciembre de 1975 Dto. 796/75. Los nuevos valores reemplazan las retribuciones que actualmente se pagan a los dependientes de las respectivas categorías, salvo los casos en que se supera el monto establecido en cuyo caso se mantendrán los valores vigentes.

PERSONAL AUXILIAR

Quedan comprendidos en este grupo los dependientes que realizan tareas que tienen características similares aunque en porcentaje variable, a las realizadas por operarios y/o empleados que se efectúan en zonas auxiliares a la producción y/o administración. Se incluyen los que realizan tareas de servicio tales como: vigilancia, cocina, consultorios médicos y depósitos en general, etc.

CATEGORIA 4:

Definición: Comprende tareas donde se requieren conocimientos especializados y considerable experiencia. Pueden controlar o no el cumplimiento de normas y la buena realización de las tareas llevadas a cabo por otros con responsabilidad de jerarquía. Muchos de los detalles que componen la tarea no están cubiertos por normas:

Ejemplo:

Operador de Autoelevador y otros vehículos con tracción propia para transportes internos, responsable del cuidado del vehículo. Balancero de báscula para vehículos. Responsable o encargado de tareas desempeñadas por personal auxiliar. Conductor de puente grúa con mandos en cabina. Conductor de vehículos de tracción propia, tractor jeep, responsable del cuidado de vehículos.

CATEGORIA 3:

Definición: Comprende tareas donde requieren conocimientos especializados o considerable experiencia. Pueden controlar el cumplimiento de normas o la buena realización de las tareas llevada a cabo por otros sin responsabilidad de jerarquía.

Ejemplo:

Control de carga de camión de reparto. Chofer de reparto. Preparador de pedidos. Cocinero de 1ª (más de 100 personas) Recibidor y Controlador de Productos Terminados en Depósitos. Acompañante de chofer y cobrador y/o responsable de entrega o recepción de mercadería. Personal de vigilancia móvil y/o portero. Personal de exclusiva atención de público en locales de Ventas de Personal. Adicionista de comedor.

CATEGORIA 2:

Definición: Comprende tareas en las cuales se requiere relativos conocimientos especiales y/o experiencia. En forma esporádica pueden controlar las tareas realizadas por otros sin responsabilidad de jerarquía.

Ejemplo:

Almacenador de mercadería en Depósito. Cocinero de 2º (hasta 100 personas). Mozo o Mucama Principal del comedor. Embalador de mercadería. Personal de vigilancia en puesto fijo y/o sereno y/o portero nocturno. Personal de tareas generales en locales de ventas al personal. Repartidor de merienda. Personal de depósitos en tareas varias. Operador en máquina heliográfica termofax o similar.

CATEGORIA 1:

Definición: Comprende tareas simples que no requieren conocimientos especiales. pero si cierta experiencia. sin posibilidad de control de tareas realizadas por otros.

Ejemplo:

Ascensorista. Mozo o Mucama de mostrador de comedor. Acompañante de chofer. Mensajero. Personal de limpieza de oficinas, consultorios, comedor etc.