

de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en los escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

**COSTURERA.**—Es la trabajadora que está capacitada para adaptar las prendas confeccionadas a las medidas necesarias para su venta.

La costurera que esté capacitada para desmontar piezas de una prenda para adaptarla a nuevas medidas, percibirá un salario aumentado en el 5%, respecto de la costurera que se limita a modificar bajos de pantalones, chaquetas, mangas, etc.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**—Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos como propios de esta categoría, en las siguientes funciones: redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y de estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc., y los taquimecanógrafos que, sin llegar a la velocidad exigida para los oficiales, alcancen un mínimo de 80 palabras por minuto, traduciéndolas en seis.

**AUXILIAR DE CAJA.**—Al igual que el auxiliar administrativo, pero auxilia al contable y Cajero, el resto de la definición es la que le corresponde.

**PROFESIONAL DE OFICIO, OFICIAL DE SEGUNDA.**—Al igual que el PROFESIONAL DE OFICIO, OFICIAL DE PRIMERA, pero quedando a su dirección.

**MOZO ESPECIALIZADO.**—Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de ventas, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer de embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

**MOZO.**—Es el que efectúa el transporte de las mercancías, dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no necesiten enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

**TELEFONISTA.**—Es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el exterior e interior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

**LIMPIADOR/A.**—Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

**APRENDIZ MENOR DE 18 AÑOS.**—Es el trabajador menor de 18 años ligado con la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión del dependiente.

---

**RESOLUCION de 15 de noviembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se cita a las partes a acto de conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial en Cáceres. Expediente n.º 854A/95.**

Expediente n.º 954A/95.

Actor: Alejandro Vaca Rodríguez.

Demandado: Carpintería Iglesias.

Por el presente se cita al demandado mencionado, en ignorado paradero, al acto de conciliación que para conocer sobre reclamación de cantidades se celebrará en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial en Cáceres de esta Consejería, sito en Avda. Gral. Primo de Rivera, 9, 5.º, en la siguiente fecha: 5.12.95 - 9 horas.

Mérida, 15 de noviembre de 1995.

El Director General de Trabajo,  
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

---

**RESOLUCION de 15 de noviembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se cita a las partes a acto de conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial en Cáceres. Expediente n.º 915A/95.**

Expediente n.º 915A/95.

Actor: Miriam Hernández Pablo

Demandado: MARPEVIVA, S.L.

Por el presente se cita al demandado mencionado, en ignorado pa-