

	en miles pesetas
X. Aspirante adm. y labor. Aprendices Pinches 17 años	858
XI. Aprendices 19 y 29 Pinches 16 años	770

ANEXO IV

HORAS EXTRAS (1992)

Nivel salarial del Convenio	Importe incluido recargo
Nivel III	2.009
Nivel IV	1.811
Nivel V	1.678
Nivel VI	1.626
Nivel VII	1.528
Nivel VIII	1.489
Nivel IX	1.452

ANEXO V

COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO EN
FABRICA DEL PRAT

Este complemento se incrementará en el 5,2% calculado sobre las cantidades asignadas en diciembre de 1991 para cada nivel y puesto de trabajo.

ANEXO VI

SALARIOS DE VALORACION DE PUESTOS
DE TRABAJO

	Año 1992
Nivel 1	1.365
Nivel 2	1.489
Nivel 3	1.611
Nivel 4	1.695
Nivel 5	1.724
Nivel 6	1.764
Nivel 7	1.815
Nivel 8	1.873
Nivel 9	1.959
Nivel 10	2.067
Nivel 11	2.206
Nivel 12	2.397
Nivel 13	2.640
Nivel 14	2.984
Nivel 15	3.431
Nivel 16	4.081

26879 RESOLUCION de 30 de octubre de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro de este Centro directivo y posterior publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 3 de junio de 1992, de una parte, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de dicho 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, 30 de octubre de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

V CONVENIO DE EDICIONES ZETA, S. A.

ARTICULO 1

AMBITO TERRITORIAL.— El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo que actualmente posee o puedan crearse por la empresa EDICIONES ZETA, S.A.

ARTICULO 2

AMBITO PERSONAL.— Quedan comprendidos dentro del ámbito del Convenio todos los trabajadores, fijos y temporales, que presten sus servicios por cuenta de EDICIONES ZETA, S.A. en sus centros de trabajo, cualquiera que sea la categoría profesional que ostenten.

ARTICULO 3

AMBITO FUNCIONAL.— Las normas del presente Convenio afectarán a todos aquellos trabajos desarrollados por la empresa EDICIONES ZETA, S.A.

ARTICULO 4

VIGENCIA.— El presente Convenio entrará en vigor desde el día de su firma, surtiendo efecto los acuerdos contenidos en él desde el día 1 de enero de 1992 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

ARTICULO 5

PRORROGA.— Al cumplir la vigencia del presente Convenio, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes, con el menos un mes de antelación, se entenderá prorrogado el mismo por anualidades de acuerdo con apartado segundo del artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 6

RESCISION.— La denuncia del Convenio, que se menciona en el artículo 82, se deberá realizar por escrito, en el plazo que en el mismo se determina, y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido según el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores.

Si las deliberaciones del futuro Convenio se prolongaran más allá del 31 de diciembre de 1992, se entenderá prorrogado este Convenio provisionalmente hasta el final de la negociación.

ARTICULO 7

SEGUIMIENTO.— De acuerdo con el artículo 85, d. del Estatuto de los Trabajadores, se nombrará una Comisión Paritaria para todas las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo. La Comisión Paritaria estará específicamente encargada de resolver cualquier diferencia entre los trabajadores y la Empresa sobre la interpretación del presente Convenio.

CAPITULO SEGUNDO

ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8

PROMOCION, ASCENSOS, INGRESOS Y CAMBIOS.—

1.º.— Promoción dentro de la propia función y departamento.

Cualquier trabajador con más de 2 años de permanencia en su sección o departamento y mismo puesto de trabajo, que desee completar sus conocimientos y formación con vistas a solicitar un ascenso de categoría — hasta Jefe de sección o similar— dentro del organigrama establecido en su departamento, deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la Empresa.

La cual elaborará un plan de formación dentro del departamento con el fin de que el interesado pueda desarrollar su trabajo actual y adquirir los nuevos conocimientos. Este periodo de prácticas será de seis meses y, al finalizar, la dirección de la Empresa, con el informe positivo del jefe de sección o departamento y de los delegados de personal, procederá al ascenso del trabajador, en el momento de producirse la primera vacante o puesto de nueva creación. En caso de informe negativo deberán transcurrir al menos seis meses hasta que el interesado pueda solicitar un nuevo periodo de formación. El periodo de aprendizaje no se considerará "trabajo de categoría superior" y, por consiguiente, no se modificarán las condiciones salariales.

(2) - Promoción con cambio de función o departamento. Cualquier trabajador con más de tres años de antigüedad en su puesto de trabajo que desee cambiar de departamento, o de función profesional dentro de su departamento, deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la Empresa, detallando el puesto al que desea acceder y el nivel de formación y conocimientos que posee. La dirección de la Empresa, con el informe de los delegados de personal, evaluará si el candidato tiene los conocimientos y titulación mínima requerida para el nuevo puesto. En caso positivo, su petición se tendrá en cuenta para la cobertura de vacantes o nuevas plazas.

(3) - Vacantes y nuevos puestos de trabajo. Siempre que se produzca una vacante hasta jefe de sección o similar o sea preciso cubrir nuevos puestos de trabajo, se comunicará a todo el personal de la Empresa y a los delegados de personal, con una antelación mínima de quince días para cubrir el puesto por medio de un aviso en el tablón de anuncios en el cual deberán figurar los siguientes requisitos:

- A) Conocimientos que se exigen y titulación requerida.
- B) Categoría dentro de la Empresa del puesto a ocupar con definición de funciones a desempeñar.
- C) Salario bruto a percibir.
- D) Especificación de la composición del Tribunal Clasificador, programa y fecha de las pruebas.
- E) CRITERIO DE SELECCIÓN: El Tribunal Clasificador decidirá en virtud del puesto a cubrir las pruebas realizar. Las cuales serán de carácter práctico en caso de trabajos manuales y mediante entrevista personal en caso de trabajos intelectuales.

(4) - Normas para cubrir plazas. Para cubrir vacantes o nuevas plazas se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Tendrán siempre preferencia, tanto al efectuar las pruebas de ingreso como para cubrir vacantes, los empleados de la empresa, sea cual fuere su categoría.
- b) A la misma puntuación tendrá preferencia el trabajador de más antigüedad en la empresa.

c) En caso de no existir peticiones por parte de los empleados o no reunir los mismos los requisitos exigidos para la vacante o nueva plaza, a juicio del Tribunal Clasificador, la Empresa podrá cubrir la misma con personal ajeno, mediante contratación libre.

d) La presentación de solicitudes llevará implícita la aceptación de todas las condiciones, tanto de contratación como salariales, que se ofrezcan para el puesto. Quedan exentas de esta norma, las coberturas mediante promoción interna que mantendrán sus condiciones particulares.

La solicitud de ingreso habrá de cursarse en el impreso que a estos efectos proporcionará la Empresa. Los datos consignados en la misma tendrán carácter de declaración y compromiso por parte del solicitante, por lo que toda falsedad o alteración maliciosa producirá la anulación del contrato de trabajo.

(5) - Tribunal Clasificador. El Tribunal Clasificador de las pruebas a realizar para cubrir los puestos de nueva creación o vacantes estará compuesto por los siguientes miembros:

- Dos miembros elegidos por la Empresa
- Un miembro elegido entre los trabajadores, que ocupen categoría igual o similar a la del puesto a cubrir.
- Un representante de los delegados de personal.

Para que el candidato obtenga la calificación de apto será necesario, al menos, el aprobado de tres miembros del Tribunal Clasificador. El resultado de las pruebas se hará público en el tablón de anuncios en un máximo de siete días.

ARTICULO 9

CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA. Toda persona que sea admitida para trabajar en EDICIONES ZETA, S.A., firmará un contrato de trabajo en donde se recojan los requisitos exigidos por la Ley para los contratos escritos.

En caso de vacante de algún puesto de trabajo fijo, o sea cubierto con contrato indefinido, sea cual fuere la causa de la vacante, este deberá cubrirse en el plazo máximo de tres meses con personal con el mismo tipo de contrato no pudiendo ser sustituido por ninguna causa por trabajadores con contrato temporal.

En caso de nuevas incorporaciones por creación de nuevos puestos de trabajo la Empresa estará facultada para realizarlas mediante contratos temporales de Fomento al Empleo, por un mínimo de un año y un máximo de dos incluidas renovaciones. Si quince días antes de la fecha de finalización del contrato este no se hubiera denunciado, se considerará prorrogado por tiempo indefinido.

La contratación en su modalidad de "prácticas", se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley siendo el periodo máximo de permanencia en esta situación de un año.

El número de contratos temporales del personal que compone la plantilla no podrá exceder en ningún caso del 15% de la misma.

Cualquier puesto de trabajo que haya sido cubierto con contratos temporales, a los dos años pasará a ser un puesto de trabajo fijo.

Los ingresos se considerarán realizados a título de prueba y de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Tres meses de prueba para los técnicos titulados.
- B) Dos meses de prueba para las demás categorías, excepto los no cualificados.
- C) Quince días de prueba para los no cualificados.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse unilateralmente a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, con un preaviso para los casos (A) y (B) de quince días de antelación a la expiración de dicho periodo de prueba y, de 7 días para el caso (C). En tales circunstancias, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización, si no se acuerda por escrito lo contrario. En todo caso, las situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.), en cualquiera de sus contingencias, servicio militar o prestación social sustitutoria interrumpen el cómputo de duración del periodo de prueba. De dichas peculiaridades se dará conocimiento al candidato en el momento de la admisión y antes de la firma del contrato.

ARTICULO 10

DERECHO A LA INFORMACION SOBRE CONTRATACION. De conformidad con la Ley sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de Contratación, la Empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores copia básica de los contratos que deba formalizar por escrito un plazo no superior a diez días desde la formalización del mismo (a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección, los cuales sólo deberán ser notificados).

Dicha copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del DNI, el domicilio, el estado civil y cualquier otro dato que, de acuerdo con la Ley 1/82, pudiera afectar a la intimidad personal.

Los representantes de los trabajadores deberán firmar la copia básica a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Asimismo, la Empresa notificará al Comité las prórrogas y denuncias de los contratos que deban celebrarse por escrito.

ARTICULO 11

TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR. Los trabajadores que realicen funciones de categoría superior a las que les correspondan y tengan reconocidas por un periodo superior a 6 meses durante un año u 8 meses durante dos años, serán automáticamente ascendidos a la clasificación profesional adecuada.

Todo trabajador que, de manera esporádica, realice trabajos de categoría superior percibirá desde el primer momento y, durante el tiempo que los realice, el salario correspondiente al de la categoría del sustituido.

En ninguno de estos casos, o en otros, si los hubiere, se podrán absorber al trabajador ascendido las diferencias salariales que se produzcan por aplicación de un nuevo Convenio o disposición legal que modifique los conceptos salariales.

ARTICULO 12

RESCISION DE CONTRATO. Todo trabajador que resuelva rescindir su contrato de trabajo o relación laboral con la Empresa, salvo en los casos de enfermedad debidamente acreditados, deberá notificarlo por escrito a su Jefe inmediato con un plazo de quince días de preaviso.

A petición del trabajador las condiciones de saldo y finiquito serán revisadas por el Comité de Empresa antes de su firma.

ARTICULO 13

PLANTILLA. La plantilla de la Empresa estará definida en términos de homogeneidad, comprometiéndose la Empresa a la no amortización de puestos de trabajo.

La plantilla de la Empresa se rige por los siguientes criterios:

A) Cada área de la Empresa tendrá definida su plantilla, la cual no será modificada mientras no se alteren sustancialmente las condiciones existentes en la actualidad.

B) No se podrá movilizar al personal de su puesto de trabajo sin haber llegado a un acuerdo mutuo entre dicho trabajador y la Empresa, siendo preceptivo el informe del Comité de Empresa.

C) Las reestructuraciones internas de cada área podrán modificar el número de trabajadores de la misma, pero no el número de puestos globales de la Empresa. No obstante, para la aplicación de este apartado será preceptivo el cumplimiento del apartado B de este Artículo.

D) La contratación temporal destinada a cubrir suplencias o tareas determinadas no se considerará modificación de plantilla.

ARTICULO 14

ADAPTACION DE PERSONAL.- A) Se entiende por trabajador con capacidad disminuida a aquél que deja de estar en condiciones físicas o psíquicas para continuar realizando eficazmente la tarea que venía desempeñando en función de su categoría, sea ello debido a un accidente, enfermedad o cualquier otra causa. Declarada esta situación, se asignará a este trabajador una tarea conforme con su capacidad disminuida, sin que ello suponga pérdida de retribuciones.

B) En el caso de que un puesto de trabajo viniera impuesto por el progreso tecnológico o necesidades de rentabilidad o de racionalización de la organización y exigiera, al mismo tiempo, una variación o aumento de los conocimientos profesionales del trabajador, se procederá a su reconversión profesional.

Toda operación de reconversión se realizará con asistencia de técnicos en las materias que se designen por la Empresa y necesitará la aprobación del Comité de Empresa.

En ningún caso los trabajadores afectados perderán la categoría y retribución alcanzadas.

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**ARTICULO 15**

JORNADA LABORAL.- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, a razón de 7 horas diarias de lunes a viernes.

El control de asistencia es competencia del director de cada área.

Toda modificación de la presente jornada laboral o del horario que de la misma debe desprenderse deberá ser acordada con el Comité de Empresa.

ARTICULO 16

HORARIO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN Y PUBLICIDAD.- Se establece un horario de servicio para estos departamentos comprendido entre las 9h. y las 18h., distribuyéndose en turnos de 7 horas continuas de manera que estén cubiertas todas las tareas del departamento. Durante los meses de verano, es decir entre el 15 de junio y al 30 de setiembre, el horario de este área queda establecido de 8h. a 15h.

ARTICULO 17

HORARIO DE TRABAJO DE REDACCIÓN.- Se establece un horario base para el trabajo en esta área, que será el comprendido entre las 9 horas y las 22 horas, distribuyéndose en turnos de 7 horas continuas de manera que estén cubiertas todas las tareas del departamento. Las modificaciones que por razones informativas deban realizarse serán pactadas en cada caso con el Comité de Empresa. Asimismo, al ser por sus particulares características al trabajo del personal de redacción a tareas, se entenderá que si ésta se concluye antes de las 7 horas, la jornada se dará por terminada.

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**ARTICULO 18**

VACACIONES.- Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio disfrutarán de treinta y siete días naturales de vacaciones.

La determinación de la fecha del disfrute de los 37 días naturales de vacaciones se fijará con una antelación mínima de dos meses.

ARTICULO 19

COMPENSACION DE FESTIVOS TRABAJADOS.- El personal que se vea obligado a efectuar trabajos en sábados, domingos o cualquier otro día festivo será compensado con dos días laborables por cada festivo trabajado, a disfrutar dentro de los 90 días siguientes a la realización del trabajo. Estos días de permiso podrán ser acumulativos.

Los días 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre se llevará a cabo la liquidación de los días de permiso por compensación de festivos. Los días pendientes se disfrutarán dentro del mes siguiente.

ARTICULO 20

PERMISOS.- Los trabajadores de Ediciones ZETA, S.A. tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos siguientes:

- a) 20 días naturales por matrimonio.
- b) 5 días naturales en caso del nacimiento de un hijo
- c) 5 días naturales en caso de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, compañero/a y de hijos y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Salvedad fijada en el caso de desplazamiento.
- d) Durante media jornada laboral cuando el padre o la madre acrediten necesidad de asistencia médica para sus hijos.
- e) Durante 2 días en caso de traslado de domicilio.

f) 2 días por asuntos propios, previa comunicación con 48 horas de antelación.

g) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) En caso de urgencia justificada todos los trabajadores tendrán derecho a permiso recuperable por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero/a siempre y cuando acrediten la misma y su necesidad ineludible.

i) Durante un día por matrimonio de un familiar o afín hasta segundo grado. Salvedad hecha por motivos de desplazamiento.

j) De 8 semanas por adopción de hijos menores de 9 meses y de 6 semanas por adopción de hijos con edad comprendida entre 9 meses y 5 años.

k) De hasta 10 días para la asistencia a exámenes de materias reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia, tras la previa solicitud y la presentación a posteriori de un comprobante de asistencia al mismo. Estos permisos podrán solicitarse a razón de dos días por examen.

l) Además, los trabajadores tendrán como festivo los días 24 y 31 de diciembre. Si por alguna eventualidad de tipo laboral extraordinaria, algún área, departamento o persona no pudieran disfrutar de alguno de esos días o de ninguno de los dos, la Empresa pactará previamente con el Comité de Empresa la compensación que tendrá el personal afectado.

El uso de estos permisos implica su disfrute durante el período en que se producen los supuestos aquí contemplados, sin que puedan aplazarse, cambiarse, etc... para otros efectos y fechas distintas a la que genera el derecho. De esta norma queda excluido el apartado (A).

ARTICULO 21

EXCEDENCIAS.- Los trabajadores de Ediciones ZETA, S.A. podrán disfrutar del derecho a excedencia en los supuestos que contempla el Estatuto de los Trabajadores (artículo 46).

Además, la Empresa concede el derecho de excedencia para fines de formación profesional (Cursos en universidades o centros de estudio) siempre que éstos estén relacionados con la actividad que desarrolla Ediciones Zeta, S.A.. En ningún caso tendrán este carácter, aquellas actividades sujetas a remuneración, cualquiera que sea su tipo, con excepción de las bolsas de estudio, becas o trabajos de ayuda al estudio.

Para poder ejercer el derecho a una excedencia por estudios se deberá tener una antigüedad reconocida de un año. La duración máxima del permiso será de un año y la mínima de tres meses.

El disfrute de este permiso debe realizarse de una vez. La finalización de la excedencia por estudios implicará la reincorporación automática del trabajador a su puesto de trabajo.

El trabajador que disfrute de esta modalidad de excedencia no podrá volver a acogerse a la misma hasta un año después de su última incorporación a la Empresa.

CLASIFICACION PROFESIONAL**DEFINICION DE TAREAS Y FUNCIONES POR CATEGORIAS****ARTICULO 22**

DEFINICION DE FUNCION.- Se entiende por función, a efectos del presente Convenio, la tarea propia de todo trabajador destinada a la elaboración de las publicaciones de EDICIONES ZETA, S.A. en cualquiera de sus secciones. Por tanto, no podrán existir funciones sin categoría o viceversa.

Todo lo dispuesto en este capítulo, al igual que el resto del convenio, responde a los principios constitucionales de la no discriminación y al de igual trabajo igual salario.

ARTICULO 23

CLASIFICACION POR AREAS DE ACTIVIDAD.- El personal afectado por este Convenio se divide, a efectos de clasificación, por áreas de actividad en:

- a) Personal de Redacción.
- b) Personal de Administración.
- c) Servicios auxiliares

ARTICULO 24**DEFINICION DE TAREAS POR ACTIVIDAD.-**

a) Personal de Redacción: es el personal que, a las órdenes del Director de cada publicación, está directamente implicado en la confección, elaboración, edición y servicios auxiliares que son necesarios para la publicación del medio informativo encomendado por la Empresa.

b) Personal de Administración: es el personal que, poseyendo los conocimientos precisos, realiza habitualmente funciones de oficina y despacho para el control administrativo de la Empresa o gestiones de publicidad y producción.

c) Servicios Auxiliares: es el personal que realiza las funciones encomendadas a facilitar el trabajo del resto de los trabajadores, como asimismo las de vigilancia e inspección, sin más responsabilidad que la propia de su categoría.

ARTÍCULO 25

CLASIFICACIÓN POR FUNCIONES Y CATEGORÍAS.-

a) Personal de Redacción:

1.- REDACTOR/A JEFE.- Es el periodista, titulado o no, que coordina la información literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación de la misma, estará facultado para asignar trabajos al personal de redacción.

2.- JEFE/A DE SECCIÓN.- Es el periodista, titulado o no, que asume la responsabilidad de una sección de alguna de las publicaciones de EDICIONES ZETA, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla de redacción. Quedan incluidos también en esta categoría laboral el JEFE/A DE SECCIÓN DE ARCHIVO y el SECRETARIO/A GENERAL DE REDACCIÓN y el JEFE/A DE LABORATORIO.

3.- REDACTOR/A.- Es el periodista, titulado o no, con responsabilidad ante el Director, el Subdirector, el Redactor Jefe y el Jefe de Sección que realiza a las órdenes de un superior un trabajo intelectual de mesa o de calle, de modo literario, gráfico o de diseño.

4.- AYUDANTE/A DE PRIMERA.- Es el personal adscrito a la redacción que realiza funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del redactor. El ayudante/a de primera realizará, asimismo, las tareas de Jefe/a de turno. Forman parte de esta categoría el/la Laboratorista y el/la Ayudante de Documentación y Archivo.

a) LABORATORISTA.- Es el trabajador o trabajadora que tiene por misión revelar y reproducir el material fotográfico sensible empleado por los redactores gráficos, ya sea en blanco y negro o en color.

b) AYUDANTE DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.- Es el trabajador o trabajadora encargado/a de revisar, seleccionar y clasificar, según el plan general de archivo, el material gráfico y literario que le sea entregado e igualmente facilitario cuando le sea demandado.

5.- AYUDANTE PREFERENTE.- Es el trabajador o la trabajadora que colabora en la realización literaria o en la confección gráfica o de diseño de la publicación sin asumir las obligaciones del redactor. Quedan incluidos en esta categoría los dibujantes de plantilla y caricaturistas.

6.- AYUDANTE DE REDACCIÓN.- Comprende esta categoría a los ayudantes de los redactores de diseño, los ayudantes de centros de documentación y archivo que guardan y entregan los materiales gráficos y literarios seleccionados y clasificados por los ayudantes de primera. Forman, asimismo, parte de esta categoría los auxiliares de laboratorio fotográfico que no realicen funciones de revelado y positivado.

Por la naturaleza formativa de este trabajo, ninguna persona podrá permanecer en esta categoría un plazo mayor a tres años.

7.- SECRETARIO/A DE REDACCIÓN.- Comprende esta categoría el personal que asume funciones de coordinación de las labores periodísticas y administrativas en el seno de la redacción bajo la dependencia del director de la publicación. Las funciones encomendadas a los trabajadores afectados por esta categoría son las siguientes: encargos de trabajos periodísticos a los redactores, de acuerdo con las instrucciones recibidas de su superior; Reclamación de los originales a los colaboradores y/o articulistas; Control de los partes de colaboraciones y pagos a realizar por trabajos contratados; Recepción de originales para la redacción; Gestionar trámites periodísticos desde la redacción por encargo del equipo directivo; Administración de pequeños cargos internos y control de los mismos; Seguimiento del plan de trabajo encomendado, efectuando las reclamaciones del trabajo pendiente de recepción para realizar el cierre de las publicaciones. Por último, será la persona que esté al cargo de la tramitación de la correspondencia interna y externa de la redacción. A pesar de no tener las mismas funciones aquí descritas, el Convenio incluye al Secretario/a del Departamento de Compras dentro de la categoría laboral expuesta en este punto. Este departamento contará con un jefe o jefa de sección cuyo salario se corresponde en las tablas salariales al del Jefe de Negociado de Administración.

b) Personal de Administración

-JEFE DE SECCIÓN O DEPARTAMENTO.- Es el trabajador o trabajadora que asume la responsabilidad de una sección o departamento de administración de la Empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla de Administración.

2.-JEFE DE NEGOCIADO.- Se incluye en esta categoría el personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección, pudiendo o no tener personal a sus órdenes.

3.-OFICIAL DE PRIMERA.- Es aquel empleado o empleada con un servicio determinado a su cargo y que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas.

Tendrán esta consideración los secretarios, secretarías y aquellos trabajadores o trabajadoras que realicen algunas de las siguientes funciones: cajero de cobro y pago, planteamiento y realización de facturas, cálculo, estadísticas, redacción de asentamientos contables, formulación de asientos en libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia. También tendrán esta categoría quienes presten servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tenga categoría análoga a las funciones señaladas anteriormente.

4.-OFICIAL DE SEGUNDA.- Es el empleado o empleada que, con cierta iniciativa y subordinación a los Jefes de Negociado u Oficiales de Primera, efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad, así como manejo de archivos y ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Todo aquel que lleve más de cinco años desempeñando su trabajo dentro de esta categoría pasará automáticamente a Oficial de Primera.

5.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Se considera como tal a aquel administrativo que realice las funciones asignadas en el primer párrafo de la definición de oficiales de segunda, teniendo en las mismas una antigüedad inferior a tres años. Transcurrido ese tiempo, y dada la naturaleza formativa de esta categoría, pasará automáticamente a oficial de segunda.

6.-PROMOTOR DE PUBLICIDAD.- Es el empleado que, estando en plantilla en la Empresa, visita clientes para recabar publicidad, realizando a su vez trabajos de despacho.

c) Servicios Auxiliares

1.-CONSERJE.- Es el empleado o empleada que tiene bajo su responsabilidad el buen uso de las fotocopiadoras y otros elementos auxiliares de oficina. Es, asimismo, el encargado de recoger y distribuir la correspondencia o la información escrita y gráfica que le sea encomendada y de otros servicios auxiliares.

CAPÍTULO TERCERO

RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 26

CONCEPTOS SALARIALES.- Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la Empresa, hallándose reflejadas en el artículo 26, apartado primero, del Estatuto de los Trabajadores. Estos conceptos, detallados en el presente Convenio a partir de este artículo y sucesivos, son los que forman el Salario Bruto individual de cada trabajador en la forma y manera en que dichos conceptos salariales se hallan relacionados en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 27

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS SALARIALES.-

a) SALARIO BASE: forma parte de todos los salarios y su cuantía por categorías se halla definida en la tabla salarial anexa a este Convenio.

b) PLUS CONVENIO: forma parte de todos los salarios y su cuantía por categorías laborales está reflejada en la tabla salarial anexa al presente Convenio.

c) PLUS DE TITULARIDAD: este plus corresponde a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Prensa de Trabajo en Prensa de 1977. Tendrán derecho a percibir este concepto salarial los trabajadores que sean titulados de grado superior. Su cuantía será de 7.650 pesetas.

d) PLUS DE DISTANCIA Y TRANSPORTE: este plus forma parte del salario de todo trabajador y su cuantía es de 5.500 pesetas.

e) PLUS EMPRESA: corresponde a aquellas cantidades que perciben determinados trabajadores en virtud de pactos personales con la Empresa.

Este Plus Empresa no se estipula en función del puesto de trabajo y, por lo tanto, no entrará en las remuneraciones de los sustitutos si los hubiere.

f) PLUS ANTIGÜEDAD: los trienios serán la base del cómputo de este concepto, cuya cuantía será el equivalente al 7% del Salario base de cada trabajador.

g) COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD: los trabajadores que, en función de sus derechos adquiridos tengan este plus, verán computada su antigüedad a razón del 7% sobre la totalidad de su Salario Bruto menos Plus Antigüedad y Complemento Antigüedad.

La resultante de la diferencia entre el 7% del Salario Base y el 7% del Salario Bruto menos Plus antigüedad y Complemento Antigüedad constituirá, en cada caso, la cuantía del COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD.

h) PLUS DE NOCTURNIDAD: serán horas nocturnas las comprendidas entre las 22 y las 5 horas. Tendrán derecho a la percepción de este plus o parte del mismo, todos aquellos trabajadores que esporádica o habitualmente estén trabajando dentro de esa franja horaria. La cuantía de este plus se abonará mensualmente y en todas las pagas. El abono del mismo se registrará por los siguientes criterios:

1.- 6.603 pts. al mes por tener dentro del horario una hora nocturna.

2.- 13.205 pts. al mes por tener dentro del horario dos horas nocturnas.

3.- 19.808 pts. al mes por tener dentro del horario tres horas nocturnas.

4.- 26.411 pts. al mes por tener dentro del horario cuatro horas nocturnas.

5.- 46.225 pts al mes por tener dentro del horario, cinco o más horas nocturnas.

i) PLUS DE LIBRE DISPOSICIÓN.- tendrá derecho a este plus, todo aquel trabajador que, tras pacto con el director de la publicación, además del cometido específico que tiene asignado este a disposición del director en todo momento para cubrir necesidades informativas de carácter eventual y extraordinario. Por dicha razón el redactor podrá ver modificado su horario. Ahora bien, de dicha modificación no se deduce, en ningún caso, un incremento en la jornada de 35h. semanales, sino su diferente distribución. La cuantía del Plus de Libre Disposición es la que se fija en la tabla salarial adjunta a este convenio, abonándose mensualmente y en todas las pagas.

j) Ninguno de los pluses anteriormente definidos podrán ser absorbidos o compensados por la Empresa. Asimismo, todos los pluses que se especifican en este artículo forman parte del salario ordinario y fijo y, como tal, computarán en las pagas extraordinarias de junio, diciembre y beneficios, así como en los casos de liquidación, finiquito e I.L.T.

ARTICULO 28

PAGAS EXTRAORDINARIAS DE JUNIO Y DICIEMBRE.- A todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de este Convenio se les abonará una paga extraordinaria de junio y otra de diciembre por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario real de cada empleado. Dichas pagas se abonarán el 15 de junio y el 15 de diciembre.

ARTICULO 29

PAGA DE BENEFICIOS.- La llamada Paga de Beneficios consistirá en el abono de una mensualidad que se obtendrá al dividir por 12 los salarios reales recibidos en el año natural anterior a su percepción, incrementando el dividendo también con las dos pagas extraordinarias de junio y diciembre, siendo la fecha de su pago dentro del primer trimestre de cada año.

ARTICULO 30

PAGA EXTRAORDINARIA DE ANTIGÜEDAD.- Se establece la paga extraordinaria de Antigüedad, consistente en que a todo el personal que cumpla los 10 años de antigüedad al servicio de la Empresa le será abonada por una sola vez una paga extraordinaria por el importe de una mensualidad de salario real. Asimismo quedan consolidadas las pagas a los 20, 30 y 40 años de servicio que establece el artículo 28 de la Ordenanza Laboral de Prensa.

ARTICULO 31

HORAS EXTRAORDINARIAS.- El personal de Redacción se regirá por lo que determina el artículo 17 de la Ordenanza Laboral de Prensa. El resto del personal cuando sobrepase su jornada ordinaria, se regirá por lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 32

MEJORAS ECONÓMICAS.- Para 1992, periodo de vigencia del presente Convenio, se establece un incremento salarial de un 7,5% sobre el Salario Bruto de cada empleado.

La distribución por conceptos salariales del incremento arriba fijado se realizará en la forma y manera expresada en la TABLA SALARIAL (1) anexa a este Convenio. En caso de que existiese una diferencia a favor del trabajador entre la suma de los conceptos recogidos en la TABLA SALARIAL (1) y el Salario Bruto incrementado de cada empleado, la cantidad resultante formará parte del PLUS EMPRESA.

ARTICULO 33

COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.- Los trabajadores que se encuentren en situación de Incapacidad Laboral Transitoria, derivada de Enfermedad, Maternidad o accidente de Trabajo, previa presentación del parte de baja, percibirán el 100% de su salario real y demás haberes.

ARTICULO 34

ASISTENCIA AL CONSULTORIO MEDICO.- A los trabajadores afectados por el presente Convenio, previa la correspondiente justificación, les será abonado el tiempo que utilicen en asistencia a los consultorios médicos de la Seguridad Social y particulares.

ARTICULO 35

ASISTENCIA EDUCATIVA.- La Empresa abonará al personal afectado por este Convenio en concepto de asistencia educativa la cantidad de 2.311pts. mensuales por hijo, con una edad comprendida entre 1 y 16 años. Los importes serán abonados semestralmente los días 30 de junio y 31 de diciembre, en la cuantía de 13.666 pts.

ARTICULO 36

SERVICIO MILITAR.- Los trabajadores que realicen el servicio militar obligatorio, voluntario o la Prestación Social Substitutoria percibirán, mensualmente y con cargo a la Empresa durante el tiempo que dure el mismo, el 50% del salario bruto que recibían en el momento de ser llamados a filas.

Una vez que se incorporen a su puesto de trabajo se les actualizará el salario con sus correspondientes subidas en porcentajes que se hubiesen producido en su ausencia.

ARTICULO 37

MATERIAL FOTOGRAFICO.- La Empresa proporcionará a los redactores gráficos el equipo necesario para el desarrollo de su trabajo profesional. Mientras la Empresa no facilite al completo el equipo fotográfico necesario, ésta abonará a dichos redactores por el concepto de "desgaste de material propio" la cantidad de 10.000 pts. al mes.

ARTICULO 37-BIS

La empresa proveerá a los redactores del material necesario para llevar a cabo su labor informativa (grabadoras, cintas magnetofónicas, audifonos, etc...) En caso de que el redactor literario se vea obligado a utilizar material propio, la Empresa abonará a dichos trabajadores los defectos que su uso para labores encomendadas por EDICIONES ZETA,S.A. ocasiona.

ARTICULO 38

PUESTOS.- Sin perjuicio del servicio al personal de EDICIONES ZETA,S.A. disfrutará el 50% de los puentes sin recuperación que procedan de acuerdo con el vigente calendario laboral. Los puentes se efectuarán alternativamente por el 50% de la plantilla de cada departamento.

ARTICULO 39

DIETAS.- Cuando por razones de trabajo un trabajador tenga que desplazarse fuera de la provincia y dentro del territorio nacional percibirá en concepto de Dieta la cantidad de 8.150 pts diarias desde el día 24.02.92 y de 8.400 pts. a partir del 01.07.92. Estas dietas se revisarán con efectos 01.01.93 aplicando el IPC de hostelería del año 1992.

Esta cantidad cubrirá los gastos de desayuno, comida y cena. El día de salida se devengará dieta completa y el de llegada quedará reducido a la mitad cuando el interesado pernocte en su domicilio, a no ser que hubiere de realizar fuera del mismo las dos principales comidas.

Los gastos de alojamiento serán a cargo de la Empresa y corresponderán a hoteles de categoría de "tres estrellas" y se encontrarán dentro de las poblaciones a las que se acuda. Sólo excepcionalmente y justificando la falta de plazas en los citados establecimientos se podrán utilizar hoteles de categoría superior.

Los desplazamientos, que siempre correrán a cargo de la Empresa, se realizarán en avión. Los viajes diurnos en tren se realizarán en "Primera clase". En el supuesto de que el viaje fuera en tren nocturno, éste se efectuará en "Coche-Cama" individual climatizado.

En caso de que los viajes debieran realizarse en automóvil, la Empresa facilitará un vehículo de categoría (A) para desplazamientos dentro de la provincia que no superen los trescientos kilómetros. Para desplazamientos fuera de la provincia, o dentro de la misma superiores a trescientos kilómetros, la Empresa facilitará vehículos de categoría (B). Los parámetros de estas categorías se realizan de acuerdo con los divulgados por Hertz para 1.992.

Si, con carácter excepcional o de urgencia, el trabajador tuviera que utilizar vehículo propio, la Empresa pagará a razón de 30 pts./Km. Esta cantidad incluye todos los gastos.

ARTICULO 40

GARANTÍAS "AD PERSONAM".- Se respetarán aquellas situaciones personales que pudieran resultar más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose en tal caso excepcionalmente con carácter "Ad Personam".

ARTICULO 41

GARANTÍAS PROCESALES.- Los gastos y costas de enjuiciamiento serán a cargo de la Empresa en los casos en que la detención o procesamiento se produzcan como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la Empresa, y/o autorizada su publicación por la misma. Los servicios jurídicos serán facilitados por la Empresa.

Igualmente, las indemnizaciones a cuyo pago puedan ser condenados los trabajadores de la Empresa, como consecuencia de los trabajos periodísticos encargados y/o publicados, serán satisfechos por la Empresa.

En los casos en que por dichas causas se produjeran faltas de asistencia al trabajo no deseadas (detención prisión, condena, destierro y similares), se mantendrán los haberes y puesto de trabajo.

Si, finalizado el contrato de trabajo, el empleado tuviera pendientes los citados gastos procesales, la Empresa correrá con los mismos igualmente.

Este artículo quedará anulado en caso de que el trabajador afectado no compareciera a alguna citación judicial sin causa justificada.

ARTICULO 42

AYUDAS SOCIALES.- La Empresa estudiará todas aquellas peticiones de ayuda que reciba, solicitando de los afectados todas las justificaciones que estime necesarias. No podrán concederse o denegarse las mismas sin la aprobación previa del Comité de Empresa a través de un informe escrito.

ARTICULO 43

FORMACIÓN PROFESIONAL, CULTURAL Y RECREATIVA.- La Empresa financiará los cursos de formación para el aprendizaje de lenguas modernas contratados para los trabajadores de Ediciones Zeta S.A. realizados en academias de reconocida solvencia.

La Empresa financiará esos estudios siempre y cuando se certifique su aprovechamiento. Las faltas injustificadas en un porcentaje mensual de un 25% serán motivo para que la Empresa retire dicha financiación durante el mes de dichas faltas, que correrá íntegramente a cargo del trabajador.

Asimismo la Empresa considera que el mayor nivel de formación de los componentes de la plantilla genera una mejor conjunción de equipos humanos y una mayor calidad del producto, por este motivo, la Empresa conjuntamente con el Comité, estudiará todas aquellas peticiones para la realización de cursos, oposiciones, etc... dentro del campo laboral donde se desarrolle la actividad de la Empresa. Las distintas solicitudes serán canalizadas por el Comité de Empresa.

ARTICULO 44

REVISIÓN MÉDICA.- De acuerdo con el artículo 11 apartado (E) de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo, anualmente los trabajadores se someterán a una Revisión médica ordenada por el servicio médico de la Empresa. Las revisiones serán lo más completas posible y, a petición del interesado, constarán de una revisión antropométrica, traumatológica y ginecológica general que debe incluir como mínimo, citología, mamografía y ecografía. Asimismo dichas revisiones constarán también de un electrocardiograma y análisis de sangre completo amén de una revisión médica general.

Los resultados de la revisión serán privados y deberán ser entregados, por la entidad encargada de realizar las pruebas, al Servicio de la Empresa y éste de manera individual, personalizada y directa a cada trabajador o trabajadora.

ARTICULO 45

COMISIONES POR LA VENTA DE REPORTAJES.- Cuando sean vendidos reportajes realizados por el personal de EDICIONES ZETA, S.A. el autor o autores de los mismos recibirán como comisión el 20% de la venta de los mismos.

CAPITULO CUARTO

GARANTIAS SINDICALES

ARTICULO 46

DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA.- De conformidad con los artículos 4 y 61 del Estatuto de los Trabajadores, el personal de EDICIONES ZETA, S.A., en consideración al número de componentes de su plantilla, tiene derecho a la constitución de un Comité de Empresa, formado por los representantes de los trabajadores, tanto en su conjunto como individualmente, para ser representados en sus negociaciones con la Empresa.

ARTICULO 47

ELECCIÓN Y MANDATO DEL COMITÉ DE EMPRESA.- Para la elección del Comité de Empresa se atenderá a lo dispuesto en el artículo 63 y consecutivos del Estatuto de los Trabajadores.

Para cubrir las vacantes del Comité de Empresa se atenderá a lo especificado en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 48

COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.- Se reconocen las competencias establecidas en el artículo 64 y en las condiciones del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, a fin de evitar el mayor número de malentendidos entre la dirección empresarial y los representantes de los trabajadores y con el objetivo de potenciar la negociación como el camino de resolución de todo conflicto, la empresa informará con carácter previo al Comité sobre cualquier tipo de sanción o despido como consecuencia de faltas graves o muy graves que se produzcan sobre cualquier trabajador.

ARTICULO 49

REUNIONES, LOCAL Y TABLÓN DE ANUNCIOS.- A fin de proceder a la adecuada organización del trabajo, el Comité de Empresa se reunirá habitualmente en un día prefijado semanalmente. Asimismo, elaborará un Reglamento de Funcionamiento Interno según el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

Con el objeto de facilitar al máximo la tarea del Comité, la Empresa pondrá a disposición del mismo un local con capacidad suficiente para que en el puedan reunirse los miembros del Comité.

El Comité será responsable del material que, en calidad de depositario, tendrá encomendado y que estará formado por el mobiliario, archivadores, máquinas, teléfono, etc... así como de las llaves del local y tabloneros de anuncios. Existirán tabloneros de anuncios en cada área geográfica de la Empresa.

ARTICULO 50

RESERVA HORARIA.- Los miembros del Comité de Empresa, así como los secretarios de las secciones sindicales, disponen de 20 horas mensuales para asuntos sindicales, que serán retribuidas como trabajadas. Estas horas podrán acumularse en uno o en varios miembros del Comité.

Las horas que utilice la Comisión deliberadora del Convenio Colectivo y aquellas que se empleen en reuniones con la Empresa de interés común estarán libres de este cómputo y se considerarán como trabajadas.

ARTICULO 51

ASAMBLEAS.- En virtud de los artículos 4/77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, las asambleas se regirán por lo especificado en dichos artículos.

ARTICULO 52

SECCIONES SINDICALES.- Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

a)- Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

b)- Celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical.

c)- Recibir la información que le remita su sindicato.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición parte del mismo tablón de anuncios que ya usa el Comité de Empresa.

Quiénes ostenten cargos sindicales electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en cualquier organización sindical, tendrán derecho:

a)- Disfrutar de los permisos retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

b)- A la excedencia forzosa, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

c)- A la asistencia y al acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores.

Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras del Convenio Colectivo manteniendo su vinculación como trabajador en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

Los Secretarios de las Secciones sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa así como los siguientes derechos:

1)- Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los secretarios de las secciones sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

2)- Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

3)- Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.

ARTICULO 53

DEFINICION, FORMACION Y COMETIDO DE LAS COMISIONES.- Para el seguimiento y posterior desarrollo de este Convenio se formará una Comisión Paritaria. Asimismo, para el estudio y negociación de problemas de interés común, se formarán, previo acuerdo entre Empresa y Comité, las necesarias comisiones paritarias, compuestas por miembros del Comité, componentes de la Dirección de la Empresa y terceras personas que sean propuestas por cualquiera de ambas partes y aceptadas por la otra que actuarán con voz y sin voto.

ARTICULO 54

COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE.- El Comité de Seguridad e Higiene tendrá encomendada la vigilancia en el cumplimiento de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas en orden a la prevención y riesgos profesionales. Atenderá y resolverá las propuestas de los trabajadores en materias propias de su cometido y podrá actuar con propia iniciativa. Sus decisiones obligarán a la Empresa y a los trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 85, 2, d) de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, se formará una Comisión Paritaria del presente Convenio compuesta por tres miembros en representación de la Empresa y tres en representación de los trabajadores.

TABLAS SALARIALES CONVENIO 92

	SALARIO BASE	TITULARIDAD	LIBRE DISP.	RANGO	P. CONVENIO
REDACCION					
REDACTOR JEFE	122359	8323	14144	5500	126295
JEFE DE SECCION	123313	8323	14144	5500	125319

	SALARIO BASE	TITULARIDAD	LIBRE DISP.	RANGO	P. CONVENIO
REDACTOR	116061	8323	14144	5500	138374
AYTE.PRIMERA	97220			5500	135954
AYTE.PREFERENTE	88623			5500	134428
AYTE.REDACCION	80992			5500	131124
SECRET.REDACC.	88808			5500	143550

ADMINISTRACION

JEFE DPTO.	116061			5500	125222
JEFE NEGOCIADO	97220			5500	135954
OFICIAL PRIMERA	88806			5500	145550
OFICIAL SEGUNDA	80997			5500	141195
AUXILIAR ADMON.	72626			5500	145688

PUBLICIDAD

JEFE DPTO.	116061			5500	125422
PROMOTOR	88806			5500	121119

SERV. AUXILIARES

CONSERJE	70412			5500	120180
----------	-------	--	--	------	--------