

XI CONVENIO COLECTIVO

DE

EDICIONES ZETA, S.A.

2005-2006

ÍNDICE

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO IV: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

CAPÍTULO V: GARANTÍAS

XI CONVENIO COLECTIVO DE EDICIONES ZETA S.A.

CAPÍTULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TERRITORIAL. El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo que actualmente posee o puedan crearse por la empresa EDICIONES ZETA, S.A.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL. Quedan comprendidos dentro del ámbito del Convenio todos los trabajadores/as, 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.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO FUNCIONAL. Las normas del presente Convenio afectarán a todos aquellos trabajos desarrollados por la empresa EDICIONES ZETA, S.A.

ARTÍCULO 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 2005 hasta el 31 de diciembre de 2006.

ARTÍCULO 5. PRÓRROGA. Al cumplir la vigencia del presente Convenio, de no mediar denuncia expresa, total o parcial, por cualquiera de las partes con al menos un mes de antelación, se entenderá prorrogado el mismo por anualidades sucesivas.

ARTÍCULO 6. RESCISIÓN. La denuncia del Convenio, que se menciona en el artículo 5º, se deberá realizar por escrito, en el plazo que en el mismo se determina, y de

acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

Si las deliberaciones del futuro Convenio se prolongaran más allá del 31 de diciembre del 2006 se entenderá prorrogado este Convenio provisionalmente hasta el final de la negociación.

ARTÍCULO 7. SEGUIMIENTO. 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/as y la Empresa sobre la interpretación del presente XI Convenio.

CAPÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO,

CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA. Corresponde a la Dirección de EDICIONES ZETA S.A. la contratación de personal, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre empleo y los acuerdos del presente XI Convenio. Toda persona que sea admitida para trabajar en EDICIONES ZETA, S.A. firmará un contrato de trabajo escrito.

En caso de baja de algún puesto de trabajo fijo, o sea, cubierto con contrato indefinido, sea cual fuere la causa de la baja, ésta deberá cubrirse en el plazo máximo de tres meses con personal con el mismo tipo de contrato y categoría laboral.

Cualquier trabajador de la empresa que quiera optar a un ascenso de categoría o bien a un cambio de sección, deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la empresa, detallando el puesto al que desea acceder y el nivel de formación y conocimientos profesionales que posee. La Dirección de la Empresa, con el informe del Comité de Empresa, evaluará si el candidato tiene los conocimientos y titulación requeridos para el nuevo puesto. En caso afirmativo, tendrá preferencia para la cobertura de vacantes o nuevas plazas.

En el caso de no ser posible cubrir una vacante existente por la norma anterior, como regla general, se dará preferencia a los trabajadores/as con contrato temporal y los colaboradores/as fijos/as que lleven más tiempo prestando sus servicios en la Empresa, siempre que cumplan las condiciones profesionales necesarias para los puestos a cubrir. En cualquier caso, se informará previamente al Comité de toda alta en la Empresa.

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

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

por sustitución.

Período de prueba:

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

Contratos indefinidos:

- a) Seis meses de período de prueba para los técnicos titulados.
- b) Tres meses de período de prueba para las demás categorías, excepto los no cualificados.
- c) Quince días de prueba para los no cualificados.

Contratos temporales:

- a) Tres meses de período de prueba para los técnicos titulados.
- b) Dos meses de período 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 instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso. En todo caso, las situaciones de Incapacidad Temporal en cualquiera de sus contingencias, 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.

ARTÍCULO 9. CONTRATOS POR OBRA Y SUSTITUCIONES, EN PRÁCTICAS Y BECARIOS. La Empresa podrá recurrir a la contratación de trabajadores/as por obra y de interinaje (sustituciones), siguiendo la normativa vigente que regula este tipo de contratos. Los contratos por obra e interinaje conservarán las condiciones salariales de la categoría con que se corresponda. Cuando surjan tareas o actividades extraordinarias a las de la redacción y de los distintos departamentos, por tiempo determinado, como suplementos u otros, la Empresa podrá recurrir a esta modalidad de contratación de trabajadores/as.

La contratación en su modalidad de prácticas no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años, periodo máximo de permanencia en esta situación. Y en cualquier otro materia se estará a lo que dispongan la leyes aplicables.

Previamente la Empresa informará al Comité de Empresa de las plazas a cubrir y de sus características, así como de las condiciones objetivas de la selección de candidatos.

SUSTITUCIONES. Las sustituciones de trabajadores/as en baja por enfermedad, excedencia o licencia sin sueldo conservarán las condiciones salariales establecidas para la categoría.

BECARIOS. La Empresa también podrá, mediante convenios de colaboración,

suscritos con las diferentes universidades brindar la posibilidad de hacer las prácticas oportunas en diferentes disciplinas a estudiantes que estén próximos a la obtención de su título, mediante la figura del becario y resolverá una ayuda mensual máxima, no obligatoria, de 200 euros en concepto de ayuda al transporte, comidas, etc...

ARTÍCULO 10. DERECHO A LA INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Ley sobre Derechos de Información a los Representantes de los trabajadores/as en materia de Contratación, la Empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores/as copia básica de los contratos que debe formalizar por escrito en un plazo no superior a 10 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 con 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/as 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.

ARTÍCULO 11. TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR. Los trabajadores/as que realicen funciones de categoría superior a la que les corresponda y las tengan reconocidas por un periodo superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, serán automáticamente ascendidos a la clasificación profesional adecuada.

Todo trabajador/a 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 su nueva categoría profesional o de la aplicación de un nuevo convenio o disposición legal que modifique las cuantías en alza de los conceptos salariales.

ARTÍCULO 12. RESCISIÓN DE CONTRATO. Todo trabajador/a que resuelva rescindir su contrato o relación laboral deberá notificarlo a la Empresa por escrito 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.

ARTÍCULO 13. PLANTILLA. La plantilla de la Empresa estará definida en términos de homogeneidad, y se regirá 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/a y la Empresa, siendo preceptivo el informe del Comité de Empresa.

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

ARTÍCULO 14. TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

A los trabajadores que se les reconozca una incapacidad permanente parcial o total, derivada de accidente o enfermedad, común o profesional, y que por ello deba causar baja en la Empresa, tendrán prioridad para ocupar cualquier vacante que pueda producirse siempre que sea compatible con la invalidez que tenga declarada.

En esta situación, los trabajadores percibirán la retribución íntegra que corresponda al nuevo puesto de trabajo que ocupen, sin que pueda existir reducción alguna del salario como consecuencia de estar percibiendo la pensión correspondiente de la Seguridad Social.

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. JORNADA LABORAL. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, a razón de siete horas diarias de lunes a viernes. Tendrán que existir al menos 12 horas de intervalo entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente.

Todo el personal disfrutará dentro de esta jornada semanal de los dos días de descanso consecutivos en sábado y domingo.

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

Los trabajadores/as con hijos menores a su cargo, hasta 9 años inclusive, podrán reducir su jornada laboral en un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la misma, con la reducción proporcional de su salario.

Los trabajadores de Ediciones Zeta tendrán un horario base para el trabajo que será el comprendido entre las 9 h. y las 22 h., distribuyéndose en turnos de 7 horas 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, por la especial naturaleza del trabajo de Redacción, en función del puesto de trabajo, el exceso horario se compensará con tiempo libre o bien, para aquellos trabajadores que desarrollan su función a tarea, si ésta concluye antes de las 7 horas, la jornada se dará por terminada.

ARTÍCULO 16. JORNADA CONTINUADA DE VERANO. De forma general, todo

el personal de la empresa disfrutará de jornada continuada de verano en las fechas comprendidas entre el 1 de julio y el 31 de agosto. La Empresa y el Comité estudiarán la mejor forma de organizar esta jornada para que se realicen las funciones específicas de las publicaciones.

En el caso del personal administrativo, su horario de trabajo durante los meses de verano, es decir, entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, queda establecido de 8 horas a 15 horas.

ARTÍCULO 17. HORAS EXTRAORDINARIAS. La realización de horas extraordinarias por el trabajador es voluntaria, salvo en el caso de horas de fuerza mayor.

Cuando por exigencias del servicio sea necesario realizar horas extraordinarias, éstas se abonarán por un importe igual al 175 por 100 de una hora ordinaria de trabajo.

Previo acuerdo entre la Empresa y el trabajador/a afectado, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por un tiempo de descanso de 2 horas por cada hora extraordinaria realizada, que se compensarán por jornadas o medias jornadas completas desde el mismo momento de su realización.

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 18. VACACIONES. Los trabajadores/as comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este XI Convenio disfrutarán de treinta y un (31) días naturales de vacaciones al año, que el trabajador podrá partir en un máximo de tres períodos, uno de ellos de al menos dos semanas naturales de duración. Necesariamente, dentro del cómputo deberán estar incluidos cuatro fines de semana (cuatro sábados y cuatro domingos). Además, dadas las especiales características de los trabajos a realizar en un empresa periodística, como compensación a la especial dedicación, jornada y distribución horaria que comporta, dispondrán de cinco días laborables complementarios.

Los trabajadores/as que lleven menos de un año natural en la Empresa disfrutarán de las vacaciones que por ambos conceptos les corresponden, en un número de días proporcional al tiempo que lleven en EDICIONES ZETA, S.A. La determinación de las fechas de las vacaciones de verano se fijará con una antelación mínima de dos meses.

NAVIDADES, SEMANA SANTA Y PUENTES. El Comité de Empresa, la gerencia de EDICIONES ZETA, S.A. y los directores/as de las revistas Tiempo e Interviú fijarán –en una reunión a celebrar durante la segunda quincena del mes de noviembre del año en curso– las libranzas de la plantilla para el año siguiente durante los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidad. Dichas libranzas se entienden al margen de los festivos reconocidos por ley y, en cualquier caso, se organizarán por turnos que afectarán como máximo a un 50% de la plantilla. También se determinarán los puentes a

disfrutar por la plantilla, sin recuperación, a la vista del calendario laboral, que serán de al menos del 50% de los mismos para cada trabajador. Todas estas libranzas se pactan con el compromiso de un correcto funcionamiento de todos los departamentos.

ARTÍCULO 19. COMPENSACIÓN DE FESTIVOS TRABAJADOS. El personal que excepcionalmente se vea obligado a efectuar trabajos en sábados, domingos o cualquier otro día festivo será compensado con dos días laborables por cada uno de aquellos trabajado, a disfrutar dentro de los noventa días siguientes a la realización del trabajo. Estos días de compensación podrán ser acumulativos entre sí.

ARTÍCULO 20. PERMISOS. Los trabajadores/as de EDICIONES ZETA, S.A. tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos siguientes:

- a) Veinte días naturales por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.
- b) Cinco días naturales en caso de nacimiento de hijo.
- c) Cinco 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 tres días en el caso de traslado de domicilio, que será comunicado a la Empresa.
- f) Dos días por asuntos propios, previa comunicación con cuarenta y ocho horas de antelación. Estos permisos no serán acumulables ni a vacaciones ni a puentes dado su carácter extraordinario con el objeto de resolver gestiones de índole personal.
- g) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- h) En caso de urgencia justificada los trabajadores/as tendrán derecho a permiso recuperable, durante cinco días laborables, por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero/a y padres siempre que acrediten la misma y su necesidad ineludible. Cuando su duración sobrepase el permiso establecido en el apartado. c) el Comité y la Empresa estudiarán la ampliación de este permiso para casos concretos y excepcionales.
- i) Durante un día por matrimonio de un familiar o afín hasta segundo grado. Salvedad hecha por motivos de desplazamiento.
- j) De dieciséis semanas por maternidad o paternidad; dieciséis semanas por adopción de hijos de hasta 9 meses de edad y de seis semanas por adopción de hijos mayores de 9 meses.
- k) De hasta diez 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/as tendrán como festivos los días 24 y 31 de diciembre.

El uso de estos permisos implica su disfrute durante el periodo 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.

ARTÍCULO 21. EXCEDENCIAS. Los trabajadores/as de EDICIONES ZETA, S.A. podrán disfrutar del derecho a excedencia en los supuestos que contempla el Estatuto de los Trabajadores.

Además, la Empresa concede el derecho de excedencia para fines de formación profesional (cursos en universidades o centros de estudio), siempre que estos 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.

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 mínima de un mes.

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.

Los trabajadores/as con una antigüedad mínima de un año tendrán derecho a un periodo de entre uno y tres meses de permiso sin sueldo por motivos personales y previa autorización del director o gerente, según proceda. La finalización del mismo implicará la reincorporación automática del trabajador a su puesto de trabajo.

El trabajador/a que disfrute de cualquiera de estas excedencias no podrá volver a acogerse a la misma hasta un año después de su última incorporación a la Empresa.

CAPÍTULO TERCERO: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DEFINICIÓN DE TAREAS Y FUNCIONES POR CATEGORÍAS

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN DE FUNCIÓN. Se entiende por función, a efectos del presente XI Convenio, la tarea propia de todo trabajador destinada a la elaboración de las diferentes publicaciones de EDICIONES ZETA, S.A. en cualquiera de sus secciones. Por tanto, no podrán existir funciones sin categoría o viceversa.

ARTÍCULO 23. CLASIFICACIÓN POR ÁREAS DE ACTIVIDAD. El personal afectado por este XI Convenio se divide, a efectos de clasificación, por áreas de actividad en:

a) Personal de Redacción y Sistemas.

b) Personal de Administración y Producción.

c) Personal de Preimpresión.

ARTÍCULO 24. DEFINICIÓN DE TAREAS POR ACTIVIDAD.

a) **Personal de Redacción y Sistemas:** Es el personal que, a las órdenes del director de cada publicación, está directamente implicado en la elaboración de informaciones, confección, documentación y archivo, edición y sistemas, 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 secretariado y despacho

c) **Personal de Preimpresión:** Es el personal que poseyendo los conocimientos precisos, realiza habitualmente funciones de preimpresión, fotomecánica, fotocomposición y procesos de mecanización propios de la elaboración de revistas.

ARTÍCULO 25. CLASIFICACIÓN POR FUNCIONES Y CATEGORÍAS.

a) Personal de Redacción y Sistemas:

1. REDACTOR/A JEFE/A. 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, S.A. en la que puede supervisar y coordinar el trabajo de una o más personas de la plantilla de redacción. Quedan incluidos también en esta categoría laboral el jefe/a de la sección de archivo, el secretario/a general de redacción, el jefe/a de laboratorio.

3. JEFE/A DE SISTEMAS.- Es el técnico responsable de los sistemas informáticos de cada una de la cabeceras de EDICIONES ZETA, S.A.

4.- REDACTOR/A. Es el periodista, titulado o no, que realiza a las órdenes de un superior un trabajo intelectual de mesa o de calle, de modo literario, gráfico, de diseño o de documentación.

5.- REDACTOR/A (Nivel A): Es el periodista, titulado o no, que realiza a las órdenes de un superior un trabajo intelectual de mesa o de calle, de modo literario, gráfico, de diseño o de documentación. Una vez cumplido el plazo de 12 meses de su permanencia en esta categoría ascenderá automáticamente a la categoría de redactor.

6.- REDACTOR/A (Nivel B): Es el periodista, titulado o no, que realiza a las órdenes de un superior un trabajo intelectual de mesa o de calle, de modo literario, gráfico, de diseño o de documentación. Una vez cumplido el plazo de 18 meses de su permanencia en esta categoría ascenderá automáticamente a la categoría de Redactor A, excepción hecha de los trabajadores que ingresen en este nivel (B) y hayan tenido un contrato anterior en prácticas, en cuyo caso el plazo máximo de permanencia en esta categoría será de 12 meses.

7. AYUDANTE/A DE REDACCIÓN. Comprende esta categoría a los ayudantes de redactores/as de diseño, documentación y archivo que entregan los materiales gráficos y literarios seleccionados y clasificados por los redactores.

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

9. SECRETARIO/A DE REDACCIÓN. Comprende esta categoría al personal que asume funciones de coordinación de apoyo a la Redacción, y administrativas, bajo la dependencia del director de la publicación, como 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 igualmente trámites periodísticos desde la redacción por encargo del equipo directivo; administración de pequeños cargos internos y control de los mismos. Por último, será la persona que esté al cargo de la tramitación de la correspondencia interna y externa de la redacción.

b) Personal de Administración:

1. JEFE/A DE SECCIÓN. Es el trabajador/a que asume la responsabilidad de una sección de Administración, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla.

2. JEFE/A DE DEPARTAMENTO. Es el trabajador/a que asume la responsabilidad de una sección de Administración de la empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla.

3. JEFE/A DE NEGOCIADO. Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección. Puede o no tener personal a sus órdenes.

4. OFICIAL/A DE PRIMERA. Empleado/a con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe/a sus funciones administrativas. Tendrán esta consideración los secretarios/as y aquellos trabajadores/as que realicen alguna de las siguientes funciones: cajeros de cobro y pago, planteamiento y realización de facturas, cálculo, estadísticas, redacción de asientos contables, formulación de asientos de libros de cuentas, y de libros corrientes, redacción de correspondencia. También tendrán esta consideración quienes presten servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las funciones señaladas anteriormente.

5. OFICIAL/A DE SEGUNDA. Empleado/a que con cierta iniciativa y subordinación a los jefes/as 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.

6. AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN. Se considera como tal a aquel administrativo/a que realice funciones de carácter auxiliar.

7. CONSERJE/A U ORDENANZA. Es el empleado/a que tiene bajo su responsabilidad el buen uso de las fotocopiadoras y de 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.

Tanto los contratos en Prácticas como los de Redactor/a A y B no podrán afectar en números totales a más del 15 por ciento de los trabajadores adscritos, en el mismo tiempo, a las categorías de Redactor, que son las de Redactor Jefe, Jefe de Sección, Redactor y Ayudante de Redacción de Ediciones Zeta. Este porcentaje podrá aumentar hasta un máximo del 50 por ciento en el caso de cabeceras de nueva creación dentro de los proyectos de Ediciones Zeta hasta que se produzca razonablemente su consolidación.

c) Personal de Preimpresión:

1.- JEFE DE DEPARTAMENTO PREIMPRESIÓN.- Es el trabajador o trabajadora que asume la responsabilidad de la sección o departamento de preimpresión de la Empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas.

2.- JEFE DE TURNO DE PREIMPRESIÓN.- Es aquel trabajador/es que asume el mando y la responsabilidad de uno de los turnos de trabajo en que se organiza la sección, con personal a sus órdenes.

3.- OFICIAL DE PRIMERA DE PREIMPRESIÓN.- 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 propias del departamento.

4.- OFICIAL DE SEGUNDA DE PREIMPRESIÓN.- Es el empleado o empleada que, con cierta iniciativa y subordinación a los jefes u oficiales de primera, efectuará operaciones sencillas dentro del departamento.

5.- AUXILIAR DE PREIMPRESIÓN.- Se considera como tal a aquel que realice funciones auxiliares dentro del departamento

CAPÍTULO CUARTO: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 26. CONCEPTOS SALARIALES. Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la Empresa. Estos conceptos, detallados en el presente XI Convenio, a partir de este artículo y sucesivos, son los que forman el salario bruto individual de cada trabajador/a en la forma y manera en que

dichos conceptos salariales se hallan definidos 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 XI Convenio.

c) **PLUS DE TITULARIDAD:** Tendrán derecho a percibir este concepto salarial los trabajadores/as que acrediten estar en posesión del título de Periodista. Su cuantía será de 70,19 euros para 2005 y 72,15 euros para 2006. Este plus se incrementará en la misma proporción en la que se acuerden los distintos apartados económicos.

d) **PLUS PERSONAL:** Corresponde a aquellas cantidades que perciben los trabajadores/as en virtud de pactos personales con la Empresa.

e) **PLUS DE ANTIGÜEDAD:** Los trienios serán la base del cómputo de este concepto, cuya cuantía será el equivalente al 7% del Salario Base de cada trabajador.

f) **COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD:** Los trabajadores/as 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 de Antigüedad y Complemento por Antigüedad.

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

g) **PLUS DE NOCTURNIDAD:** Serán horas nocturnas las comprendidas entre las 22h. y las 6 horas. Tendrán derecho a la percepción de este plus o parte del mismo todos aquellos trabajadores/as que esporádicamente o habitualmente están trabajando dentro de esa franja horaria. La cuantía de este plus se abonará mensualmente y en todas las pagas. El abono del mismo se regirá por los siguientes criterios:

1. 65,77 euros al mes por tener dentro del horario una hora nocturna en 2005 y 67,61 euros al mes en 2006.
2. 131,56 euros al mes por tener dentro del horario dos horas nocturnas en 2005 y 135,24 euros en 2006.
3. 197,33 euros al mes por tener dentro del horario tres horas nocturnas en 2005 y 202,85 euros al mes en 2006.
4. 263,11 euros al mes por tener dentro del horario cuatro horas nocturnas en 2005 y 270,47 euros al mes en 2006.

Este plus se incrementará en la misma proporción que se acuerden los distintos apartados económicos.

h) **PLUS DE LIBRE DISPOSICIÓN:** Tendrá derecho a este plus todo aquel trabajador/a que, además del cometido específico que tiene asignado, esté a disposición de la revista para cubrir necesidades informativas de carácter eventual y extraordinario.

El redactor/a podrá ver modificado su horario por este motivo, sin que dicha modificación suponga un incremento de la jornada de 35 horas semanales, sino su diferente distribución. La cuantía del plus de libre disposición es la que se fija en la tabla salarial adjunta, 136,33 euros en 2005, y 140,14 euros en 2006 y se abonará mensualmente y en todas las pagas.

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 tales, computarán en las pagas extraordinarias de junio, diciembre y beneficios, así como en los casos de liquidación, finiquitos e Incapacidad Temporal.

ARTÍCULO 28. MEJORA ECONÓMICA. Este XI Convenio Colectivo afectará a todo el personal de la plantilla de EDICIONES ZETA ,S.A. Quedan excluidos, a propia voluntad, los directores de cada una de las publicaciones (Interviú y Tiempo), el Gerente de ambas y el Coordinador de Publicaciones. Tendrá la duración de dos años, desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2006, y se aplicará sobre las 15,17 pagas anuales, proporcionalmente en todos sus conceptos.

El aumento salarial para cada uno de los dos años será el siguiente:

AÑO 2005:

Se establece una subida salarial para este año del 3,6 por ciento.

AÑO 2006:

Se establece una subida salarial para este año del 2,8 por ciento.

ARTÍCULO 29. PAGAS EXTRAORDINARIAS DE JUNIO Y NAVIDAD. A todos los trabajadores/as comprendidos en el ámbito de este Convenio se les abonará una paga extraordinaria por el importe de una mensualidad de salario bruto en Junio y Diciembre, proporcional a la permanencia en plantilla durante el primer y segundo semestre del año en curso, no pudiendo sobrepasar el abono de las mismas la fecha del 15 de junio para la primera y del 15 de diciembre para la segunda.

ARTÍCULO 30. PAGA DE BENEFICIOS. La llamada paga de beneficios consistirá en el abono de 1,17 (uno coma diecisiete) mensualidades que se obtendrá al dividir por doce 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. Esta paga se abonará el 15 de marzo.

ARTÍCULO 31. PAGA EXTRAORDINARIA DE ANTIGÜEDAD. Se establece la paga extraordinaria de antigüedad, consistente en que a todo el personal que cumpla diez 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 bruto. Asimismo, quedan consolidadas las pagas a los 20, 30 y 40 años de servicio. Su abono se efectuará el mes en que se alcance la referida antigüedad.

ARTÍCULO 32. GRATIFICACIONES. La Empresa abonará a los trabajadores/as una paga extraordinaria de nupcialidad por importe de 241,21 euros en 2005 y 2006 y otra paga de natalidad por el importe de 333,81 euros por cada hijo nacido.

Paga de Jubilación: Toda persona que se jubile percibirá por parte de la Empresa una llamada paga de jubilación, que se abonará por una sola vez, con independencia de la edad del trabajador/a, y consistirá en el total de dos retribuciones de su salario bruto mensual y proporcional de pagas extras, por todos los conceptos.

ARTÍCULO 33. COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL. Los trabajadores/as que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad, maternidad o accidente de trabajo percibirán el 100 por 100 de su salario real y demás haberes, previa presentación del parte de baja.

ARTÍCULO 34. ASISTENCIA A CONSULTORIO MÉDICO. A los trabajadores/as afectados por el presente XI Convenio, previa la correspondiente justificación, les será abonado el tiempo que utilicen en asistencia a los consultorios médicos de la Seguridad Social y a cualquier otro privado.

ARTÍCULO 35. REVISIÓN MÉDICA. Los trabajadores/as de Ediciones ZETA S.A tienen derecho a una revisión médica anual, que tendrá carácter voluntario, realizada por el servicio médico de la Empresa. La revisión será lo más completa posible y adaptada al trabajo que se realiza. Los resultados de la revisión serán privados y deberán ser entregados por la entidad encargada de la misma al servicio médico de la Empresa, y éste, de manera individual y personalizada y directa, a cada trabajador/a.

ARTÍCULO 36. MATERIAL DE TRABAJO. La empresa proporcionará a los fotógrafos/as de plantilla el equipo necesario para el desarrollo de su trabajo profesional o, en su defecto, les abonará la cantidad de 200 euros al mes por desgaste de material. La Empresa proveerá a los redactores/as del material necesario para llevar a cabo su labor informativa (grabadoras, cintas magnetofónicas, audífonos, teléfonos móviles, etc...) En caso de que el redactor/a se vea obligado a utilizar material propio, la Empresa abonará a dichos trabajadores/as los desperfectos que su uso para labores encomendadas por EDICIONES ZETA, S.A. ocasione.

ARTÍCULO 37. DERECHOS DE AUTOR. Muy expresamente se conviene que el TRABAJADOR, titular en todo caso del derecho moral sobre su creación, cede en

exclusiva a la Empresa y a cualquier otra empresa del grupo empresarial al que pertenece todos los derechos de explotación (en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública) de las obras protegibles por la Propiedad Intelectual que realice en el desarrollo de su actividad laboral (en adelante, “las Obras”), ya sea material fotográfico, literario, ilustraciones o de cualquier otro tipo, facultando expresamente a la Empresa y a cualquier otra empresa del grupo empresarial al que pertenece a que pueda utilizar las obras tantas veces como sea necesario o conveniente, en versión completa, condensada, adaptada o abreviada, durante todo el plazo temporal previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual hasta que las obras pasen al dominio público y para el ámbito geográfico mundial, tanto para la explotación dentro de su habitual actividad editorial, como para su comercialización, venta o cesión a terceros, en exclusiva o no, en cualquier medio o soporte (incluidos a título enunciativo, papel, digital, disquete, Cdrom, DVD, Internet, a través redes informáticas o sistemas análogos, bases de datos, telefonía y televisión en cualquier forma de transmisión, retransmisión o emisión, o mediante cualquier otro sistema de distribución similar) sea cual fuere su modalidad de explotación.

En relación a las obras realizadas por el trabajador con anterioridad a la fecha del presente Convenio, prevalecerá la presente regulación respecto a cualquier otra anterior. La compensación económica correspondiente a la cesión de derechos de propiedad intelectual sobre la obras que utilice la empresa o cualquier empresa del grupo empresarial al que pertenece se entiende incluida en la remuneración salarial que percibe mensualmente el trabajador.

En los supuestos que se ceda los derechos de explotación comercial sobre la Obras a terceros no pertenecientes a dicho grupo empresarial, el trabajador será remunerado recibiendo el 50% del importe de la cesión. Se entiende por “terceros no pertenecientes al grupo empresarial GRUPO ZETA , S.A.”, además de las personas físicas, todas las empresas o entidades en las que GRUPO ZETA, S.A., por si o por medio de sus Sociedades filiales y/o participadas, ostente una participación inferior al 20 % de su total capital social.

En cualquier caso, el TRABAJADOR será informado de las cesiones de derechos de explotación que se realicen sobre sus Obras.

ARTÍCULO 38. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS. Durante los desplazamientos por motivos profesionales, los gastos de transporte, alojamiento y comidas serán por cuenta de la empresa, además de todos aquellos provocados por la actividad profesional. El trabajador/a podrá optar por la percepción de dietas en lugar del sistema de justificación de gastos. Las dietas serán de 98,70 (noventa y ocho euros con setenta céntimos) euros diarios para el territorio español para 2005 y 2006. El día de salida y llegada devengará dieta completa. Esta dieta se revisará automáticamente cada año, a partir de 31 de diciembre de 2006, incrementándole el IPC de hostelería correspondiente

al año anterior. Esta cantidad cubrirá los gastos de desayuno, comida y cena. En las mismas no estarán los gastos de alojamiento, desplazamiento u otros.

Los gastos de alojamiento serán a cargo de la empresa y corresponderán como mínimo a hoteles de tres y/o cuatro estrellas, que se encontrarán dentro de las poblaciones a las que se acuda.

Los desplazamientos, que correrán siempre a cargo de la Empresa, se realizarán preferentemente 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 B 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 C. Los parámetros de estas categorías se realizan de acuerdo con los divulgados de forma standar por Hertz, Avis, Atesa y compañías similares.

Los desplazamientos al extranjero se regirán por la formula de gastos a justificar.

Si, con carácter excepcional o de urgencia, el trabajador/a tuviera que utilizar vehículo propio, la Empresa pagará a razón de 0,39 euros /Km. durante la duración de este convenio.

ARTÍCULO 39. BOLSA DE ESTUDIOS. La Empresa financiará los cursos de formación para el aprendizaje, reciclaje o cualificación en todas aquellas materias útiles a la labor profesional que se desempeñe. Para ello, se establece una bolsa anual de 12.000 euros. No obstante se estudiarán otros programas de estudio que excedan de esta primera dotación. En el caso de que la cantidad asignada a cada año no se utilizase íntegramente, el remanente no se acumulará para ejercicios posteriores. Las solicitudes de cursos serán estudiadas y aprobadas en su caso conjuntamente entre la Empresa y el Comité. La Empresa podrá solicitar que los trabajadores/as aporten, al final de cada periodo lectivo, los certificados correspondientes de asistencia continuada y aprovechamiento de los estudios realizados.

ARTÍCULO 40. AYUDA EDUCATIVA PARA HIJOS. La Empresa abonará al personal afectado por este XI Convenio, previa solicitud, en concepto de ayuda por hijos la cantidad de 253,85 euros anuales en 2005 y 265 euros anuales en 2006, por cada uno de ellos desde su nacimiento hasta los 18 años inclusive. Esta ayuda se abonará en un solo pago en la nómina del mes de septiembre. La solicitud de esta ayuda será en documento oficial facilitado por la empresa

Esta ayuda se incrementará anualmente en el mismo porcentaje pactado para el resto de los conceptos económicos del presente convenio.

ARTÍCULO 41. AYUDAS SOCIALES. La empresa estudiará todas aquellas peticiones de ayuda económica que reciba, solicitando de los afectados todas las justificaciones que estime necesarias. No podrán denegarse las mismas sin la aprobación previa del Comité de Empresa a través de un informe escrito.

Una comisión formada por la Empresa y el Comité estudiará la posibilidad de establecer la siguiente mejora: Seguimiento de Seguridad e Higiene en el Trabajo (Aire acondicionado, contaminación medioambiental...)

ARTÍCULO 42. JUBILACIÓN. Las partes asumen y pactan aplicar los criterios de jubilación de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2005 de 1º de julio y, por tanto, la edad de jubilación obligatoria estará siempre en consonancia con lo previsto en dicha norma legal.

CAPÍTULO QUINTO. GARANTÍAS

ARTÍCULO 43. GARANTÍA “AD PERSONAM”. Se respetarán aquellas situaciones personales que pudieran resultar más beneficiosas para los trabajadores/as que las fijadas en el presente convenio, manteniéndose en tal caso, excepcionalmente, con carácter “ad personam”.

ARTÍCULO 44. 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/as 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 asistencias al trabajo no deseadas (detención, prisión, condena, destierro y similares), se mantendrán haberes y puesto de trabajo.

Si, finalizado el contrato de trabajo, el empleado/a tuviera pendientes procedimientos, gastos, costas e indemnizaciones, producto de su trabajo en la Empresa, ésta correrá con los mismos.

Este artículo quedará anulado en caso de que el trabajador/a afectado/a no compareciese a alguna citación judicial sin causa justificada, para lo cual la Empresa habrá de informarle previamente de dichas citaciones.

ARTÍCULO 45. GARANTÍAS SINDICALES. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA. De conformidad con el 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/as, tanto en su conjunto como individualmente, para ser representados/as en sus negociaciones con la Empresa.

ARTÍCULO 46. ELECCIÓN Y MANDATO DEL COMITÉ DE EMPRESA. Para la elección del Comité de Empresa se atenderá a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Para cubrir las vacantes del Comité de Empresa se atenderá igualmente a lo especificado en el citado Estatuto.

ARTÍCULO 47. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA. Se reconocen las competencias establecidas en el Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, a fin de evitar el mayor número de malentendidos entre la dirección empresarial y los representantes de los trabajadores/as 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.

ARTÍCULO 48. 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 y periódico.

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 él puedan reunirse sus miembros.

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

ARTÍCULO 49. RESERVA HORARIA. Los miembros del Comité de Empresa, así como los delegados de personal en cada centro de trabajo, disponen de 20 horas mensuales para asuntos sindicales, que serán retribuidas como trabajadas. Estas horas podrán acumularse en uno o 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.

ARTÍCULO 50. 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.

ARTÍCULO 51. SECCIONES SINDICALES. En virtud de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85, en los artículos 8.1 a, 8.2, 10, 10.3, 53., 87.1 y 88.1, las secciones sindicales se regirán por lo especificado en dichos artículos.

ARTÍCULO 52. TABLAS SALARIALES. Por acuerdo entre las partes queda establecido en el presente convenio una escala salarial de mínimos brutos. Después de la aplicación de las subidas salariales contempladas en el presente convenio, ningún trabajador/a de la empresa EDICIONES ZETA, S.A. podrá percibir un salario inferior al contemplado como mínimo para su categoría.

Las tablas de salarios brutos quedan fijadas en documento anexo.

ARTÍCULO 53. DISPOSICIÓN FINAL. En todos aquellos supuestos no contemplados en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable vigente.

Se establece un anexo a este Convenio en relación al trabajo realizado con videoterminales.

ANEXO 1: RELATIVO AL TRABAJO CON VIDEOTERMINALES

El trabajo con videoterminales puede provocar daños a la salud o enfermedad profesional por una inadecuada iluminación, por fatiga física, por fatiga mental y por exposición a radiaciones.

Teniendo en cuenta estos riesgos, el entorno laboral debe garantizar:

- Una adecuada iluminación

- En tareas continuadas frente al monitor, el trabajador dejará que sus ojos descansen de manera periódica apartando la vista del monitor y enfocando la vista a un punto distante.

- El monitor estará situado a una distancia tal del trabajador, que al estirar el brazo hacia el monitor, éste queda a la distancia de los nudos de su mano; la distancia visual optima es de 60 +-15 cm. para conseguir el máximo confort visual.

Para aquellas actividades caracterizadas por una solicitud visual y postural importante y por la repetitividad, son recomendables pausas de cinco minutos cada 45 minutos de trabajo.

ANEXO 2: TABLAS SALARIALES

TABLAS SALARIALES. ENERO 2005						
CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS TITULARIDAD	LIBRE DISPOSICION	PLUS CONVENIO	TOTAL/MES	TOTAL/AÑO
Personal de Redacción						
Redactor/a Jefe	1.363,91	70,21	136,34	1.768,99	3.339,44	50.659,30
Jefe/a de Sección	1.235,55	70,21	136,34	1.423,85	2.865,94	43.476,26
Redactor/a	1.168,67	70,41	136,34	1.464,88	2.840,30	43.087,40
Redactor A	818,07	49,28	95,44	1.025,42	1.988,21	30.161,18
Redactor B	701,21	42,24	81,81	878,93	1.704,19	25.852,59
Redactor/a Prácticas 2º año	525,91	31,68	61,35	659,21	1.278,13	19.389,33
Redactor/a Prácticas 1º año	420,72	25,35	49,08	527,36	1.022,51	15.511,40
Ayudante de Redacción	845,89	0	0	1.273,46	2.119,36	32.150,69
Secretaria/o de Redacción	905,93	0	0	836,82	1.742,75	26.437,49
Jefe/a de Sistemas	987,03	0	0	1.438,02	2.425,05	36.788,00
Personal de Preimpresión						
Jefe/a Dpto. Preimpresión	1.208,42	0	0	1.216,64	2.425,06	36.788,11
Jefe/a de Turno Preimpresión	1.009,54	0	0	1.415,52	2.425,06	36.788,16
Oficial/a 1ª. Preimpresión	905,91	0	0	846,07	1.751,98	26.577,53
Oficial/a 2ª. Preimpresión	845,93	0	0	838,31	1.684,24	25.549,99
Auxiliar de Preimpresión	762,37	0	0	544,58	1.306,96	19.826,48
Personal Administrativo						
Jefe/a de sección	987,03	0	0	1.438,02	2.425,05	36.788,00
Jefe/a de Negociado	1.009,54	0	0	1.415,53	2.425,07	36.788,28
Oficial/a Primera	924,67	0	0	827,31	1.751,98	26.577,50
Oficial/a Segunda	845,93	0	0	843,19	1.689,12	25.623,95
Auxiliar	762,37	0	0	544,58	1.306,96	19.826,48
Promotor/a	906,86	0	0	1.390,81	2.297,67	34.855,64
Conserje u ordenanza	775,04	0	0	364,72	1.139,77	17.290,21

TABLAS SALARIALES. ENERO 2006

CATEGORIAS	SALARIO	PLUS	LIBRE	PLUS	TOTAL / MES	TOTAL / AÑO
	BASE	TITULARIDAD	DISPOSICION	CONVENIO		
Personal de Redacción						
Redactor/a Jefe	1.402,10	72,17	140,16	1.818,52	3.432,95	52.077,85
Jefe/a de Sección	1.270,15	72,17	140,16	1.463,72	2.946,20	44.693,85
Redactor/a	1.201,39	72,17	140,16	1.505,90	2.919,62	44.290,64
Redactor/a A	840,98	50,51	98,11	1.054,13	2.043,73	31.003,38
Redactor/a B	720,84	43,30	84,10	903,54	1.751,78	26.574,50
Redactor/a Prácticas 2º.año	540,63	32,47	63,07	677,66	1.313,83	19.930,80
Redactor/a Prácticas 1º.año	432,50	25,98	50,46	542,12	1.051,06	15.944,58
Ayudante de Redacción	869,58	0,00	0,00	1.309,12	2.178,70	33.050,88
Secretaria/o de Redacción	931,30	0,00	0,00	860,25	1.791,55	27.177,81
Jefe/a de Sistemas	1.014,67	0,00	0,00	1.478,28	2.492,95	37.818,05
Personal de Preimpresión						
Jefe/a Dpto. Preimpresión	1.242,26	0,00	0,00	1.250,70	2.492,96	37.818,29
Jefe/a de Turno Preimpresión	1.037,81	0,00	0,00	1.455,16	2.492,97	37.818,35
Oficial/a de 1 TM Preimpresión	931,27	0,00	0,00	869,76	1.801,04	27.321,62
Oficial/a de 2 TM Preimpresión	869,61	0,00	0,00	861,78	1.731,39	26.265,22
Auxiliar de Preimpresión	783,72	0,00	0,00	559,83	1.343,55	20.381,62
Personal Administrativo						
Jefe/a de Sección	1.014,67	0,00	0,00	1.478,28	2.492,95	37.818,12
Jefe/a de Negociado	1.037,81	0,00	0,00	1.455,16	2.492,97	37.818,14
Oficial/a Primera	950,56	0,00	0,00	850,47	1.801,04	27.321,69
Oficial/a Segunda	869,61	0,00	0,00	866,79	1.736,41	26.341,32
Auxiliar	783,72	0,00	0,00	559,83	1.343,55	20.381,62
Promotor/a	932,25	0,00	0,00	1.429,75	2.362,01	35.831,58
Conserje u ordenanza	796,74	0,00	0,00	374,94	1.171,68	17.774,26

**COMITÉ DE EMPRESA DE
EDICIONES ZETA S.A.**

**REPRESENTANTES DE EMPRESA
EDICIONES ZETA S.A**