

CONVENIO COLECTIVO 2006-2007

**EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A.
GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A.
LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L.
ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A.-Centros de trabajo de
Barcelona-
ZETA GESTION DE MEDIOS S.A.
GRUPO ZETA S.A.-Centros de trabajo de Barcelona-**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

SECCION 1ª. AMBITO DE APLICACION

Art.1	Ambito Personal	Pág.5
Art.2	Ambito Territorial	Pág.5
Art.3	Ambito Temporal	Pág.6
Art.4	Ambito Funcional	Pág.6

SECCION 2ª. VIGENCIA, PRORROGA, REVISIÓN Y RESCISIÓN

Art.5	Vigencia	Pág.6
Art.6	Prórroga	Pág.6
Art.7	Revisión	Pág.6
Art.8	Rescisión	Pág.6
Art.9	Vinculación a la totalidad	Pág.6
Art.10	Seguimiento	Pág.6
Art.11	Adhesión al AIC	Pág.7

CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

SECCION 1ª. CONDICIONES GENERALES

Art.12	Organización del trabajo	Pág.7
Art.13	Normas de Trabajo	Pág.8
Art.14	Despidos por causas objetivas	Pág.8
Art.15	Asignación de Trabajos	Pág.9

SECCION 2ª. CLASIFICACION PROFESIONAL

Art.16	Definición de tareas y funciones por categoría	Pág.9
Art.17	Clasificación por áreas de actividad	Pág.9
Art.18	Definición de tareas por áreas de actividad	Pág.9
Art.19	Clasificación por funciones y categorías	Pág.10
Art.20	Clasificación profesional y movilidad funcional	Pág.22

SECCION 3ª. PLANTILLA, INGRESOS Y PROMOCIONES

Art.21	Plantilla	Pág.23
Art.22	Ingresos y promociones	Pág.23
Art.22-bis	Regulación Bolsa de Trabajo	Pág.24
Art.23	Contratación	Pág.25
Art.24	Períodos de prueba y cese	Pág.26

SECCION 4ª. TIEMPO DE TRABAJO

Art.25	Jornada laboral de Redacción	Pág.26
Art.26	Jornada laboral de Talleres	Pág.27
Art.27	Jornada laboral Área de Gestión	Pág.27
Art.28	Nocturnidad	Pág.29
Art.29	Festivos	Pág.29
Art.30	Vacaciones	Pág.30
Art.31	Permisos	Pág.30
Art.32	Excedencias	Pág.31

Art.33	Antigüedad	Pág.32
Art.34	Trabajos extraordinarios	Pág.32

SECCION 5ª. REGIMEN DE PERSONAL

Art.35	Sustituciones	Pág.32
Art.36	Equiparación de categorías	Pág.33
Art.37	Libre Disposición	Pág.33
Art.38	Garantías procesales y de material de trabajo	Pág.33
Art.39	Formación Profesional, Cultural y Recreativa	Pág.33
Art.40	Servicio Médico	Pág.34

CAPITULO III. FALTAS Y SANCIONES

Art.41	Faltas leves	Pág.35
Art.42	Faltas graves	Pág.35
Art.43	Faltas muy graves	Pág.36
Art.44	Sanciones	Pág.37
Art.45	Procedimiento sancionador	Pág.37
Art.46	Prescripción	Pág.37

CAPITULO IV. GARANTIAS SINDICALES

SECCION 1ª. REPRESENTACION COLECTIVA

Art.47	Derecho de representación colectiva del grupo de empresas	Pág.37
Art.48	Derecho de representación colectiva en cada empresa	Pág.38
Art.49	Elección y mandato del Comité de Empresa o Delegados de Personal	Pág.39
Art.50	Competencias del Comité de Empresa o Delegados de Personal	Pág.39
Art.51	Reuniones, local y tablón de anuncios	Pág.39
Art.52	Reserva horaria	Pág.40
Art.53	Asambleas	Pág.40
Art.54	Secciones Sindicales	Pág.40
Art.55	Definición, formación y cometido de las Comisiones	Pág.41
Art.56	Ayuda económica a la representación de los trabajadores	Pág.41
Art.57	Comité de Seguridad y Salud	Pág.41

CAPITULO V. RETRIBUCIONES ECONOMICAS

SECCION 1ª. SALARIOS

Art.58	Conceptos Salariales	Pág.42
Art.59	Definición de los conceptos salariales	Pág.42
Art.60	Tablas salariales	Pág.45
Art.61	Pagas anuales	Pág.45
Art.62	Plus Compensatorio	Pág.46
Art.63	Horas extraordinarias	Pág.47
Art.64	Incremento salarial	Pág.47

Art.65 Retribución Corresponsal Redactor Externo Pág.47

SECCION 2ª. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPENSACIONES

Art.66	Viajes y dietas	Pág.48
Art.67	Complemento IT y maternidad	Pág.48
Art.68	Bolsa de estudios	Pág.49
Art.69	Paga extraordinaria por jubilación	Pág.49
Art.70	Seguro de Vida	Pág.49
Art.71	Seguro de Accidentes	Pág.49
Art.72	Rotura de gafas	Pág.49
Art.73	Fondo Social	Pág.50
	Disposiciones finales	Pág.50
	Anexos	Pág.53

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

SECCION 1ª - AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- AMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo afecta al personal vinculado a las empresas EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A., GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A., ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A. –centros de trabajo de Barcelona-, LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L., ZETA GESTION DE MEDIOS S.A y GRUPO ZETA S.A –centros de trabajo de Barcelona- mediante contrato laboral, con independencia de sus cometidos.

Se excluyen expresamente:

- a) Los que desempeñan funciones de Alto Consejo y los miembros de los Organos de Administración, siempre que su actividad sólo comporte la relación de cometidos inherentes a tales cargos.
- b) Los profesionales contratados conforme a la legislación civil por servicios desarrollados por su cuenta y riesgo.
- c) Los asesores.
- d) Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil, con la Empresa en donde se excluya la relación laboral.
- e) Los colaboradores a la pieza, que no tengan una relación basada en los principios de, ajeneidad y dependencia, ni estén sometidos a control de jornada tal y como se define en el presente Convenio Colectivo, independientemente de que mantengan la relación continuada con las Empresas incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo y los que no mantengan una relación continua con la Empresa.
- f) Los agentes comerciales o publicitarios que mantengan libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o distinta actividad.
- g) El personal perteneciente a empresas concesionarias que tengan formalizado un contrato de prestación de servicios con las empresas firmantes del convenio.
- h) El personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Las Empresas y sus Comités o Delegados de Personal correspondientes estudiarán conjuntamente aquellas situaciones controvertidas en el ámbito que le es propio. Cualquier tema de interpretación o desavenencia que pueda surgir se tratará en el Comité de Grupo de Empresas y, de no haber acuerdo, en la Comisión Paritaria.

Artículo 2.- AMBITO TERRITORIAL

El presente convenio es de ámbito estatal, afectando al personal de plantilla de las empresas EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A., GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A., ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A. (centros de trabajo de Barcelona), LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L., ZETA GESTION DE MEDIOS S.A. y GRUPO ZETA S.A. (centros de trabajo de Barcelona) definido en el artículo anterior, en todos los centros de trabajo existentes o que puedan crearse en España durante la vigencia del presente Convenio por parte de las empresas firmantes.

Artículo 3.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá una duración de dos años, desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre del 2007, con las revisiones salariales establecidas en el artículo 64 de este Convenio.

Artículo 4.- AMBITO FUNCIONAL

Las normas del presente Convenio afectan a todas las actividades que desempeñan o puedan desempeñar en el futuro las empresas firmantes.

SECCION 2ª - VIGENCIA, PRORROGA, REVISION Y RESCISION

Artículo 5.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor desde el día de su firma, surtiendo efectos los acuerdos contenidos en él, desde el día 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre del 2007.

Artículo 6.- PRORROGA

Al cumplir la vigencia definida en el artículo 3º del presente Convenio, o sea, a 31 de diciembre del 2007, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes con al menos un mes de antelación, se entenderá prorrogado el presente Convenio por anualidades, de acuerdo con el apartado 2º artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

A los efectos de lo establecido en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, al finalizar la vigencia del presente Convenio se mantendrá en vigor el contenido normativo y obligacional del mismo hasta que no se firme un nuevo Convenio.

Artículo 7.- REVISION

Las disposiciones legales que establezcan mejoras o limitaciones a las condiciones que se pactan en este Convenio, serán causa suficiente para que pueda ser pedida la revisión del mismo, por pacto entre las partes firmantes.

Artículo 8.- RESCISION

La denuncia del Convenio, que se menciona en el artículo 6º, 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.

Artículo 9.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Si cualquiera de los acuerdos contenidos en este Convenio resultase anulado o modificado por intervención de la Autoridad Judicial, quedará sin efecto el o los artículos que fuesen anulados o modificados, manteniéndose válidos todos los demás artículos del Convenio, debiéndose también renegociarse aquellos que cualquiera de las partes considere relacionados con el que se anula en un plazo no superior a 30 días.

Artículo 10.- SEGUIMIENTO

De acuerdo con el artículo 85 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 las Empresas y los Trabajadores sobre la interpretación del presente Convenio. Sus decisiones deberán ser adoptadas por mayoría simple.

La Comisión Paritaria estará compuesta por dos representaciones, una empresarial y otra de la representación de los trabajadores de las respectivas plantillas de las empresas firmantes del presente convenio colectivo, hasta un máximo de 6 miembros por cada una de las partes.

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, el primer lunes de cada trimestre o el segundo de resultar festivo y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio
- b) Actualización de las normas del Convenio
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia del Convenio
- d) Todas aquellas cuestiones referentes al Convenio que le sean planteadas

Artículo 11.- ADHESION AL AIC

En relación con la Salud y Seguridad Laboral, la Formación Profesional y la Solución de Conflictos de Trabajo, se estará a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya 2005-2007, firmado por los sindicatos CCOO y UGT, y la patronal Foment del Treball Nacional.

CAPITULO II - ORGANIZACION DEL TRABAJO

SECCION 1ª - CONDICIONES GENERALES

Artículo 12.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

Es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, la organización práctica del trabajo y la asignación de funciones. El Comité de Empresa o Delegados de Personal asesorará, orientará y hará propuestas relacionadas con la organización, racionalización y producción del trabajo.

En caso de intervención de los representantes de los trabajadores en cualquiera de los cometidos relacionados en el párrafo anterior, Empresa y Comité o Delegados de Personal presentarán sendos informes escritos. Una vez tomada la decisión, ésta se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal con el fin de facilitar su ejecución.

Cuando por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción debidamente acreditadas, la Empresa precise la adopción de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo que afecten a más de un trabajador, lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal, procediéndose a la apertura de un período de consultas de 15 días.

El Comité de Grupo de Empresas deberá ser igualmente informado e intervendrá de inmediato a petición del Comité de Empresa o Delegados de personal, asumiendo la negociación si así se le solicita.

Durante el período de consultas, las partes analizarán las causas alegadas por la Empresa para proceder a la modificación de las condiciones de trabajo, así como la posibilidad de evitar o reducir los efectos de la decisión empresarial.

Si transcurrido el período de consultas sin alcanzar acuerdo la Empresa mantuviera la decisión, ésta se comunicará a los trabajadores afectados y al Comité de Empresa o Delegados de Personal, haciendo constar la fecha de efectos de la medida, que no será inferior a 30 días, a contar desde la comunicación a los trabajadores afectados.

Los trabajadores afectados podrán en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la notificación empresarial, solicitar el inicio del Procedimiento de Mediación y, si fuere preciso de arbitraje ante el Tribunal Laboral de Catalunya. De formularse por parte de los trabajadores afectados la propuesta de sometimiento al procedimiento de arbitraje, la Empresa se compromete a dar su

conformidad, suspendiéndose en este supuesto la ejecución de la decisión empresarial por un período máximo de 45 días naturales a contar desde la comunicación a los trabajadores afectados.

El sometimiento a arbitraje supondrá la renuncia por parte de los trabajadores afectados y sus representantes, de la acción de Conflicto Colectivo, así como de las acciones individuales previstas en la legislación vigente. Y ello, sin perjuicio del derecho de impugnación del laudo arbitral que ostentan la Empresa y los trabajadores, si concurriera alguna de las causas previstas en el acuerdo de sometimiento arbitral.

Las modificaciones sustanciales de carácter individual que afecten a un solo trabajador, se regularán por lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13.- NORMAS DE TRABAJO

Las normas de trabajo serán cometido propio de la Dirección de cada Empresa. Los trabajadores asumen la obligatoriedad del cumplimiento de las especificaciones, hojas de control, normas de procedimiento, etc., que tengan asignadas o asigne la Dirección de la Empresa, encaminadas a una óptima distribución de las cargas de trabajo y a la plena ocupación de la plantilla.

Al margen de lo que se especifica en el artículo 58 de este Convenio, las Empresas firmantes asumen la obligación de poner a disposición de los trabajadores las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente. Los trabajadores se obligan al buen uso de los medios para no poner en peligro su integridad personal en las tareas de manipulación de objetos y en el funcionamiento de maquinaria e instalaciones.

La representación empresarial facilitará dos juegos de ropa de trabajo por temporada (septiembre y abril) a los trabajadores que por las características de su trabajo lo requieran, así como dos prendas de abrigo cada dos años a aquellos trabajadores que en turno diurno o nocturno deban realizar trabajos en el exterior del edificio. Asimismo, facilitará los elementos de seguridad y prevención necesarios, como zapatos de seguridad, guantes, cascos, protectores de pantalla de ordenador, sillas adecuadas, etc. para todos los trabajos y puestos de trabajo en los que estos elementos hagan falta. Para tal fin, se reunirá una comisión del Comité de Salud Laboral y de la representación empresarial, antes de los meses de septiembre y abril para elegir el material más idóneo.

Artículo 14.- DESPIDOS POR CAUSAS OBJETIVAS

Cuando por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la Empresa requiera la amortización de puestos de trabajo que afecten a más de un trabajador, lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal, abriéndose un período de consultas de 30 días naturales, que se superpondrá al plazo de preaviso del artículo 53 c) del Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Grupo de Empresas deberá ser igualmente informado e intervendrá de inmediato a petición del Comité de Empresa o Delegados de personal, asumiendo la negociación si así se le solicita.

Durante el período de consultas se analizarán las causas alegadas por la Empresa para proceder a la rescisión de los contratos, sobre la posibilidad de evitar o reducir las extinciones, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus efectos en el supuesto en que se considere inevitable la rescisión de los contratos de trabajo.

Cuando el período de consultas concluya con acuerdo, la Empresa procederá a comunicar a los trabajadores afectados la extinción de su contrato, en los términos previstos en los artículos 52 y 53 de la ley 11/94.

Si el período de consultas se cerrara sin acuerdo, la Empresa comunicará a los trabajadores afectados la decisión de la rescisión de los contratos en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores afectados podrán, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde la comunicación empresarial, solicitar el inicio del procedimiento de mediación y si fuere preciso de Arbitraje, ante el Tribunal Laboral de Catalunya. De formularse por parte de los trabajadores afectados la propuesta de sometimiento al procedimiento de arbitraje, la Empresa se compromete a dar su conformidad, posponiéndose la ejecutividad de la extinción contractual hasta transcurridos un máximo de 45 días naturales a contar desde la comunicación de la decisión empresarial a los trabajadores afectados.

El sometimiento a arbitraje supondrá la renuncia por parte de los trabajadores a las acciones legales que les corresponda y el sometimiento al laudo arbitral. Y ello sin perjuicio del derecho de impugnación del laudo que ostentan la Empresa y los trabajadores, si concurriera alguna de las causas previstas en el acuerdo de sometimiento arbitral.

La extinción contractual por causas objetivas que afecte a un solo trabajador, se regulará por lo dispuesto en los artículos 52, 53 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15.- ASIGNACION DE TRABAJOS

La definición por categorías obedecerá en cada Empresa afectada por el presente Convenio a una función determinada. No podrá haber una categoría sin función ni viceversa. Todo trabajador está obligado a ejecutar los trabajos que le sean ordenados por sus jefes dentro del cometido propio de su competencia personal y sin que pueda ser discriminatorio, personal o profesionalmente, ni vejatorio para su condición humana.

SECCION 2ª - CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 16.- DEFINICIÓN DE TAREAS Y FUNCIONES POR CATEGORÍA PROFESIONAL

Se entiende por función, a efectos del presente Convenio la tarea propia de todo trabajador destinada a las publicaciones editadas o impresas por las empresas firmantes.

Artículo 17. CLASIFICACION POR AREAS DE ACTIVIDAD

El personal de plantilla de las empresas firmantes se divide a efectos de clasificación por áreas de actividad, de la siguiente forma:

- a) Personal Técnico
- b) Personal de Redacción
- c) Personal de Administración
- d) Personal de Talleres
- e) Personal de Servicios
- f) Personal de Mantenimiento
- g) Personal de Manipulados y Cierre

Artículo 18.- DEFINICION DE TAREAS POR AREAS DE ACTIVIDAD

a) Técnicos

Son aquellos que, poseyendo un título del grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo, para cumplir las tareas a las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Queda igualmente incluido en este grupo el personal que, sin poseer título facultativo, desempeña dentro de la Empresa funciones artísticas, literarias o técnicas distintas y contrapuestas a las meramente burocráticas del personal administrativo, a las redaccionales y a las de orden mecánico y material de los operarios.

b) Redacción

Es el personal que a las órdenes del Director del Periódico de Catalunya y de acuerdo con las normas y organización del trabajo que él mismo establece, crea, selecciona, prepara, redacta, edita, traduce o confecciona la información. El personal con contrato a tiempo completo adscrito a esta área se entenderá que tiene dedicación exclusiva excepto en aquellos casos autorizados por la Dirección.

c) Administración

Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan habitualmente las funciones de oficina y despacho incluyendo los servicios de informática y auxiliares precisos para el control administrativo de la Empresa.

Asimismo, se incluyen en este grupo las actividades sean o no comerciales propias de la Publicidad, Distribución y Ventas.

d) Talleres

Son aquellos que ejercitan trabajos de orden mecánico, material o manual, comprendiendo las ramas de oficios típicos y específicos de Prensa, en sus áreas de Composición, Montaje, Reproducción e Impresión. Dentro de este apartado se incluyen los equipos informáticos con dedicación a estas áreas.

e) Servicios

Son aquellos que realizan las funciones encaminadas a facilitar el trabajo del resto del personal, como asimismo, los de Vigilancia e Inspección, sin más responsabilidad que la propia de su cargo.

f) Mantenimiento

Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan las reparaciones de las distintas máquinas e instalaciones de la Empresa.

g) Manipulados y Cierre

Son aquellos que realizan el conjunto de operaciones necesarias para el acabado total de la publicación, incluyendo el control físico de manipulación y cierre.

Artículo 19.- CLASIFICACION POR FUNCIONES Y CATEGORIAS

a) Personal Técnico

a.1) Técnicos titulados

Son aquellos que, con título facultativo, realizan trabajos de su competencia profesional, no especificados en las presentes tablas salariales, y concertados en razón del título poseído.

a.2) Técnicos informáticos (Analistas de Sistemas)

Son aquellos que tienen la especialidad de ser Analistas de Sistemas informáticos, con los suficientes conocimientos de software y hardware como para entrar incluso en la Ingeniería de Construcción de los propios equipos de alta tecnología informática.

a.3) Técnicos no titulados

Son aquellos que sin poseer un título facultativo homologable desempeñan funciones de carácter técnico y han sido contratados en virtud de las mismas.

b) Personal de Redacción

- b.1) Redactor Jefe**
Es el periodista que coordina la redacción literaria informativa y gráfica con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación del Director, estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción.
- b.2) Redactor Jefe de Sección**
Es el periodista que asume la responsabilidad de una sección del diario, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de plantilla de redacción.
- b.3) Redactor Subjefe de Sección**
Es el periodista que, supeditado al Redactor Jefe de Sección, le ayuda en la tarea de coordinación que éste tiene asignada y le sustituye en los casos indicados por la Dirección.
- b.4) Redactor**
Es el periodista que realiza un trabajo intelectual de mesa y calle, de modo literario, gráfico o digital dentro de los límites de tiempo que señala su jornada.
- b.5) Redactor Junior A**
Realiza idénticas tareas que el Redactor pero con una experiencia profesional inferior. Se ascenderá automáticamente a la categoría de Redactor a los dieciocho meses de experiencia como Redactor Junior A
- b.6) Redactor Junior B**
Tendrán esta categoría los periodistas que se incorporen a la Redacción sin la experiencia suficiente para que se les asigne la categoría de Redactor Junior A, categoría a la que se promocionará de forma automática transcurridos dieciocho meses de permanencia como Redactor Junior B.
- En el caso de acreditarse tres años de experiencia profesional como Redactor en un medio de comunicación de características análogas a El Periódico de Catalunya, no será necesario pasar por las categorías profesionales de Redactor Junior B y Redactor Junior A y, por lo tanto, la contratación se hará directamente con la categoría de Redactor.-
- b.7) Corresponsal Redactor Externo**
Es el periodista con dedicación exclusiva a la empresa que por iniciativa propia o bajo las directrices de los responsables de la Redacción se encarga de la cobertura informativa del área geográfica que tiene asignada. La regulación de la retribución de esta categoría profesional queda establecida en el artículo 66 del Convenio.
- b.8) Jefe de Comunicaciones**
Es el personal de Redacción que, además de ejercitar su trabajo (recepción, tratamiento y envío de información literaria y gráfica y otros encomendados por la Dirección), está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.
- b.9) Auxiliar de Redacción 1ª**
Es el personal especializado en transmisiones.
- b.10) Auxiliar de Redacción**
Es el personal que ayuda en sus funciones al Auxiliar 1ª sin asumir las responsabilidades de éste.
- b.11) Laboratorista**

Es el trabajador que tiene como misión revelar y reproducir la información gráfica, reproduciendo o tratando imágenes, en blanco y negro y color, tanto en material fotográfico como en sistemas digitales, así como en escáneres.

b.12) Jefe de Documentación y Archivo

Es el profesional, documentalista o debidamente acreditado cuya misión es organizar y distribuir el trabajo entre el personal a sus órdenes, asumiendo la responsabilidad de la organización del Centro de Documentación y Archivo de la Redacción.

b.13) Documentalista

Es el profesional que, mediante un trabajo intelectual, ejecuta materialmente, recaba, analiza y trata la información, tanto literaria como gráfica proveniente de fuentes internas y externas a EL PERIODICO y la transmite ya sea aportando datos concretos o mediante la elaboración de dossiers y de acuerdo con el plan general de archivo, lo revisa, selecciona y clasifica.

b.14) Lingüista

Es el profesional que traduce, edita y revisa los textos que se le asignen, ya sean de contenido editorial, publicitario o de otra índole, entregando las páginas perfectamente acabadas y en disposición de ser publicadas. Asimismo, edita y revisa los textos que se generan de forma automática por el programa informático de ayuda a la traducción, ocupándose también de la alimentación y mantenimiento de este programa.

b.15) Lingüista Junior A

Realiza idénticas tareas que el Lingüista pero con una experiencia profesional inferior. Se ascenderá automáticamente a la categoría de Lingüista a los dieciocho meses de experiencia como Lingüista Junior A

b.16) Lingüista Junior B

Tendrán esta categoría los lingüistas que se incorporen sin la experiencia suficiente para que se les asigne la categoría de Lingüista Junior A, categoría a la que se promocionará de forma automática transcurridos dieciocho meses de permanencia como Lingüista Junior B.

En el caso de acreditarse tres años de experiencia profesional como Lingüista en un medio de comunicación o empresa de características análogas, no será necesario pasar por las categorías profesionales de Lingüista Junior B y Lingüista Junior A y por lo tanto, la contratación se hará directamente con la categoría de Lingüista

c) Personal de Administración

c.1) Jefe de Departamento

Comprende esta categoría el personal que, dependiendo directamente de la Gerencia o la Dirección Administrativa, asume el mando y la responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

c.2) Jefe de Negociado

Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de cada uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección teniendo personal a sus órdenes.

c.3) Subjefe de Negociado

Es aquel empleado que además de desempeñar los trabajos propios de un Oficial 1ª Administrativo, ayuda a un jefe superior en los trabajos de supervisión o coordinación que se le encomienden en un área determinada de la administración.

c.4) Oficial 1ª Administrativo

Es aquel empleado 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 funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen alguna de las siguientes funciones:

Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de diarios múltiples, formulación de asientos en el libro de cuentas corrientes; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales. Y los que presten servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación

c.5) Oficial 2ª Administrativo

Es el empleado que con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales de 1ª, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadísticas y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivo o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares, incluidas las funciones de secretaría.

Se ascenderá automáticamente a la categoría de Oficial 1ª Administrativo transcurridos ocho años de permanencia en la categoría de Oficial 2ª Administrativo.

c.6) Auxiliar Administrativo

Se considera como tal, aquel administrativo que realice las funciones descritas en la definición de Oficiales de 2ª, Se ascenderá automáticamente a Oficial de 2ª a los tres años de permanencia en esta categoría

c.7) Auxiliar Administrativo B

Es el administrativo que se incorpora a la empresa sin la experiencia previa suficiente para el desarrollo autónomo de las funciones que se le asignen. Se ascenderá automáticamente a Auxiliar Administrativo a los cinco años de permanencia en esta categoría.

c.8) Secretaria/Secretario de Dirección

Son las personas que, al servicio de la Dirección de la Empresa (Consejería Delegada, Dirección de Redacción, Gerencia, Dirección Técnica, Dirección Comercial, etc.) realizan funciones de secretaría.

c.9) Jefe de Equipo Informático

Es el técnico informático con amplios conocimientos de software y hardware, responsable de la puesta a punto de los programas y/o aplicaciones informáticas creadas por él mismo o por los programadores informáticos a sus órdenes. Igualmente debe tener los suficientes conocimientos de análisis orgánico y funcional, como para poder dar las órdenes de trabajo a su equipo una vez conocidas las necesidades del usuario.

c.10) Analista Programador

Es el técnico informático capaz de realizar los análisis orgánicos y funcionales precisos para que, tras su programación, puedan tratarse por medio del ordenador los problemas específicos del usuario.

- c.11) Programador**
Es el técnico informático que tras recibir los análisis precisos puede realizar los programas concretos que componen una aplicación informática. Deberá ser capaz de realizar pequeños análisis de programas sencillos y concretos.
- c.12) Operador Informática**
Es el técnico que realiza tareas de explotación en el departamento informático tales como copias de seguridad, vigilancia de los equipos, etc.
- c.13) Auxiliar de Informática**
Es el trabajador que efectúa trabajos auxiliares en la sección de Informática. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría, se ascenderá automáticamente a la de Operador Informática.
- c.14) Jefe de Distribución**
Bajo la dependencia de la Dirección de la Empresa se responsabiliza de las tareas de Distribución y de la organización del trabajo del personal a sus órdenes.
- c.15) Jefe de Difusión**
Bajo la dependencia de la Dirección de la Empresa se responsabiliza de las tareas de Difusión y de la organización del trabajo del personal a sus órdenes.
- c.16) Jefe de Logística**
Bajo la dependencia de la Dirección de la Empresa se responsabiliza de las tareas de Logística y de la organización del trabajo del personal a sus órdenes.
- c.17) Supervisor**
Es el trabajador que además de realizar tareas relacionadas con la Atención al Cliente, las funciones propias del difusor y de logística, se ocupa de supervisar a los Auxiliares y Técnicos asignados a estas tareas.
Su categoría estará asimilada salarialmente a la del oficial de 1ª de administración.
- c.18) Técnico Logística**
Es el trabajador que realiza funciones de carácter técnico, de difusión, de atención al cliente y de logística, bajo las directrices de sus superiores pero con iniciativa propia en la resolución de las incidencias que puedan producirse.
Su categoría estará asimilada salarialmente a la del oficial de 2ª de administración.
- c.19) Auxiliar Logística**
Es la persona que realiza tareas básicas de carácter técnico, de difusión, de atención al cliente y de logística, bajo las directrices de sus superiores, pero con alguna iniciativa propia. Se ascenderá automáticamente a Técnico Logística transcurridos tres años de permanencia en esta categoría
Su categoría estará asimilada salarialmente a la del Auxiliar Administrativo.
- c.20) Auxiliar Logística B**
Es el trabajador que se incorpora a la empresa sin la experiencia previa suficiente para el desarrollo autónomo de las funciones que se le asignen, realizando tareas auxiliares de carácter técnico, de difusión, de atención al cliente y de logística.
Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría, se ascenderá automáticamente a la de Auxiliar Logística.
- c.21) Inspector Ventas Logística**

Es el empleado que realiza como función primordial la inspección y visita de los puntos de venta, recabando información de los clientes para un mejor servicio. Igualmente, realiza el trabajo de despacho en relación con los mismos clientes, revisando la situación de cobros y facturación de los mismos, así como cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas.

c.22) Técnico de Inspección Ventas Logística

Es el empleado que realiza tareas técnicas de inspección tales como recabar información en los puntos de venta o trabajos de despacho relacionados con este servicio, pero sin asumir la responsabilidad de un Inspector de Ventas.

Su categoría estará asimilada salarialmente a la del oficial de 2ª de administración.

c.23) Auxiliar Inspección Ventas Logística

Es el empleado que realiza bajo supervisión tareas técnicas de inspección tales como recabar información en los puntos de venta o trabajos de despacho relacionados con este servicio, bajo las directrices de sus superiores.

Se ascenderá automáticamente a Técnico Inspección Logística transcurridos tres años de permanencia en esta categoría

Su categoría estará asimilada salarialmente a la del Auxiliar Administrativo.

c.24) Auxiliar B Inspección Ventas Logística

Es el trabajador que se incorpora a la empresa sin la experiencia previa suficiente para el desarrollo autónomo de las funciones que se le asignen, realizando tareas auxiliares en el servicio de Inspección de Ventas.

Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría, se ascenderá automáticamente a la de Auxiliar Inspección Logística.

c.25) Jefe de Publicidad

Es el responsable de un área de negocio que incluye la explotación comercial o publicitaria de una o más publicaciones dentro del ámbito y zona que se le asigne, pudiendo tener a su cargo un equipo de ventas. Asimismo, se responsabiliza de la gestión administrativa que para la inserción y cobro de la publicidad se precise. También se incluye dentro de su responsabilidad la definición de objetivos y aplicación de las técnicas de venta necesarias para su consecución.

c.26) Jefe de Promoción

Es el responsable de la gestión comercial o publicitaria de una o más publicaciones, pudiendo tener o no personal comercial a su cargo. Asimismo, se responsabiliza de la gestión administrativa que para la inserción y cobro de publicidad se precise.

c.27) Comercial Sénior

Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, visita clientes de una cartera previamente asignada para recabar su publicidad, reportando mediante informe de gestión a su inmediato superior y realizando las tareas administrativas que de su gestión comercial se deriven.

c.28) Comercial Junior

Es el promotor que se incorpora a la empresa para realizar las funciones descritas en el apartado anterior pero sin la experiencia suficiente para su desempeño con el grado de autonomía necesaria. Se ascenderá a la categoría de Comercial Senior transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría.

c.29) Diseñador Gráfico

Es el trabajador que, con los conocimientos técnicos necesarios de diseño gráfico, confecciona los originales que los clientes o la propia empresa requiera para la inserción de publicidad en las publicaciones o campañas publicitarias. Diseña otros productos

editoriales que sean precisos para el departamento, realizando el seguimiento del material para publicar que llegue en soporte electrónico

c.30) Auxiliar Diseño Gráfico

Es el trabajador que, con conocimientos de diseño gráfico, se incorpora a la empresa para realizar las funciones descritas en el apartado anterior pero sin la experiencia suficiente para su desempeño con el grado de autonomía necesaria. Se ascenderá a la categoría de Diseñador Gráfico transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría.

d) Personal de Talleres

d.1) Regente

Es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan las distintas secciones, así como el conseguir una unidad de producción en consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las ordenes recibidas

d.2) Jefe de Sección

Es el que, bajo las órdenes de la Dirección correspondiente, trabaja en su sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados a su sección.

d.3) Jefe de Equipo

Es el oficial que además de ejecutar su trabajo está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.

d.4) Oficial 1ª Teclista

Es el oficial que con un dominio específico de los sistemas informáticos de grabación o transmisión tiene como tarea fundamental la reproducción de textos en soportes físicos o magnéticos y las tareas de teleproceso. Debe ser capaz de dar una producción mínima de transcripción de 11.500 caracteres útiles a la hora en pantalla electrónica.

d.5) Oficial 2ª Teclista

Es el oficial teclista que aun cuando debe ser capaz de transcribir a la velocidad mínima marcada en el apartado anterior, no domina plenamente los sistemas informáticos.

d.6) Auxiliar Teclista

Es el teclista que se incorpora a esta función y por lo tanto no domina los sistemas informáticos ni es capaz de transcribir información a la velocidad mínima establecida. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría, se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Teclista.

Preimpresión

Comprende este apartado a los operarios que tienen como misión todos las tareas previas a la impresión como el tratamiento de la imagen, fotomecánica, composición, compaginación, revelado, filmación, etc., tanto mediante técnicas tradicionales como digitales y con los conocimientos profundos de los distintos sistemas, procedimientos y técnicas.

d.7) Oficial 1ª Preimpresión

Es el operario que domina a la perfección las técnicas y sistemas del área de preimpresión en la que esté adscrito, con especial énfasis en el tratamiento del color.

d.8) Oficial 2ª Preimpresión

Es el operario que aun cuando no domine perfectamente las técnicas y sistemas de preimpresión, es capaz de desarrollar su trabajo con autonomía suficiente, especialmente en el tratamiento del blanco y negro.

d.9) Oficial 3ª Preimpresión

Es el operario que todavía no ha adquirido los conocimientos ni experiencia suficientes para desarrollar los trabajos propios de Oficial de 2ª. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª.

d.10) Auxiliar de Preimpresión

Es el operario de preimpresión que se contrata sin tener la experiencia suficiente para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en el área en que esté adscrito. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Preimpresión

d.11) Jefe de Equipo de Rotativas

Es el oficial de rotativas que, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.

d.12) Oficial 1ª de Rotativas

Es el operario de rotativas con capacidad suficiente para realizar las funciones propias en varios colores, haciéndose cargo de un número plural de cuerpos de máquina.

d.13) Oficial 2ª de Rotativas

Es el operario de rotativas capacitado para cuidar las máquinas y los registros de impresión, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial 1ª.

d.14) Oficial 3ª de Rotativas

Es el operario de rotativas que se ocupa de la carga y descarga de las bobinas de papel de impresión, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial 2ª. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Rotativas.-

d.15) Auxiliar de Rotativas

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de rotativas. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Rotativas.-

Informática de Producción

Es el personal que tiene a su cargo los equipos informáticos dedicados a la producción.

d.16) Jefe de Equipo de Sistemas

Es el oficial que, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.

d.17) Oficial 1ª de Sistemas

Es el técnico informático que con amplios conocimientos de hardware y software es el responsable del buen funcionamiento informático así como de la correcta utilización de los programas de aplicación, responsabilizándose, asimismo, de la formación y asistencia a los usuarios.

d.18) Oficial 2ª de Sistemas

Es el informático capaz de realizar los análisis previos de los trabajos que se pretenden informatizar, realizando inclusive los programas de aplicación precisos.

d.19) Oficial 3ª de Sistemas

Es el informático con los conocimientos técnicos suficientes pero que no posee la experiencia ni el dominio de los sistemas específicos de la producción que realiza trabajos propios de la sección pero con una autonomía limitada. . Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª de Sistemas.

d.20) Auxiliar de Sistemas

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de sistemas. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª de Sistemas.

e) Personal de Servicios

e.1) Conserje

Es el que con plena responsabilidad puede realizar tareas consistentes en hacer recados, trabajos sencillos de oficina y los encargos que se le soliciten, así como distribuir la correspondencia y la información escrita que le sea encomendada por sus superiores, tiene responsabilidad y autoridad frente a los ordenanzas, auxiliares de conserjería, etc., encargándose igualmente del buen uso de las fotocopiadoras y otros elementos auxiliares de oficina.

e.2) Ordenanza

Es el subalterno cuya misión consiste en realizar recados, trabajos sencillos de oficina y los encargos encomendados, así como distribuir la correspondencia y la información escrita que le sea encomendada por sus jefes. Transcurridos ocho años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Conserje.

e.3) Auxiliar de Conserjería

Es el subalterno cuya misión consiste en realizar trabajos sencillos de clasificación, timbrado y reparto de correspondencia así como recados y trabajos de carácter manual y mecánico, incluida la carga, descarga y transporte de paquetería. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Ordenanza.

e.4) Telefonista

Es el empleado que tiene por misión estar al cuidado de los servicios telefónicos.

e.5) Recepcionista

Es el empleado que está al cuidado de la recepción.

e.6) Jefe de almacén

Es el responsable del almacén de la empresa, encargado de recibir las mercancías y su distribución, realizando los trabajos administrativos que sean precisos para su correcto registro. Tiene a su cargo el personal del almacén y la supervisión del mismo.

e.7) Almacenero

Es el que a las órdenes del jefe de almacén, realiza las funciones de carga y descarga, con la ayuda de la maquinaria precisa para las mismas, así como sencillos trabajos

administrativos de la sección. Con las necesarias directrices es capaz de desarrollar su trabajo de forma autónoma.

e.8) Auxiliar de Almacén

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de almacén. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Almacenero.

f) Mantenimiento

Mantenimiento eléctrico/electrónico

Son los operarios especialistas en la reparación y/o montaje de todos los elementos eléctricos o electrónicos de la Empresa, teniendo encomendado el entretenimiento y vigilancia de los mismos.

f.1) Jefe de Equipo Mantenimiento Eléctrico/Electrónico

Es el operario que tiene la aptitud para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo, teniendo asimismo encomendada la reparación de elementos de alta tecnología.

f.2) Oficial 1ª Mantenimiento Eléctrico/Electrónico

Es el operario especialista en electrónica, con amplia capacidad de conocimientos que le permiten hacer frente a las reparaciones, mantenimiento y mejora del material habitual en uso dentro de la Empresa, así como diseño de circuitos.

f.3) Oficial 2ª Mantenimiento Eléctrico/Electrónico

Es el operario que, poseyendo buenos conocimientos de electricidad y electrónica, ayuda al Oficial 1ª en la ejecución de los trabajos al tiempo que perfecciona sus conocimientos.

f.4) Oficial 3ª Mantenimiento Eléctrico/Electrónico

Es el operario que, poseyendo una formación teórica, va perfeccionando su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándoles en los cometidos del mismo. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Mantenimiento Eléctrico/Electrónico.

f.5) Auxiliar Mantenimiento Eléctrico/Electrónico

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de Mantenimiento Eléctrico/Electrónico. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Mantenimiento Eléctrico/Electrónico.

Mantenimiento Mecánico

Son aquellos operarios que tienen encomendadas las reparaciones y/o montaje de los elementos mecánicos establecidos en la Empresa y asimismo, tienen encomendado el entretenimiento y vigilancia de las distintas máquinas o instalaciones.

f.6) Jefe de Equipo Mantenimiento Mecánico

Es el operario que, además de poseer los conocimientos y experiencia del Oficial 1ª, posee las aptitudes adecuadas para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo, responsabilizándose del trabajo que las mismas realizan.

f.7) Oficial 1ª Mantenimiento Mecánico

Es el operario con formación y experiencia mecánica suficiente para efectuar por sí mismo, cualquier tipo de reparación o montaje incluidos automatismos neumáticos e

hidráulicos. Colabora con la formación de los operarios de categorías inferiores y sustituye al Jefe de Equipo en las ausencias de éste.

f.8) Oficial 2ª Mantenimiento Mecánico

Es el operario que, ayuda al Oficial 1ª y a los demás operarios y realiza por sí mismo reparaciones o montajes de tipo sencillo.

f.9) Oficial 3ª Mantenimiento Mecánico

Es el operario que, con formación mecánica básica, perfecciona su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándoles en los cometidos elementales del mismo. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Mantenimiento Mecánico.

f.10) Auxiliar Mantenimiento Mecánico

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de Mantenimiento Mecánico. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Mantenimiento Mecánico.

Mantenimiento Preventivo

Son aquellos operarios que realizan trabajos de limpieza y conservación de los distintos equipos, así como montajes y desmontajes de tipo sencillo.

f.11) Jefe de Equipo Mantenimiento Preventivo

Es el operario que, además de poseer los conocimientos y experiencia del Oficial 1ª, posee las aptitudes adecuadas para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo, responsabilizándose del trabajo que las mismas realizan.

f.12) Oficial 1ª Mantenimiento Preventivo

Es el operario de mantenimiento que se encarga de las tareas encomendadas para la conservación de las distintas máquinas y además puede realizar por sí mismo reparaciones, desmontajes y montajes de tipo sencillo, pudiendo ayudar a los mecánicos.

f.13) Oficial 2ª Mantenimiento Preventivo

Es el operario de mantenimiento que se encarga de las tareas encomendadas para la conservación de las distintas máquinas y además puede realizar por sí mismo desmontajes y montajes sencillos, pudiendo ayudar al Oficial 1ª y a los mecánicos.

f.14) Oficial 3ª Mantenimiento Preventivo

Es el operario de mantenimiento que se encarga de las tareas encomendadas para la conservación de las distintas máquinas, pudiendo ayudar al Oficial 2ª y a los mecánicos. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Mantenimiento Preventivo.

f.15) Auxiliar Mantenimiento Preventivo

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de Mantenimiento Preventivo. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Mantenimiento Preventivo.

Mantenimiento de Instalaciones

Lo componen los operarios que poseen una buena experiencia en el mantenimiento de instalaciones en general, tanto energéticas como de fluidos.

- f.16) Jefe de Equipo Mantenimiento de Instalaciones**
Es el operario que, además de poseer los conocimientos y experiencia del Oficial 1ª, posee las aptitudes necesarias para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo responsabilizándose del trabajo que las mismas realizan.
- f.17) Oficial 1ª Mantenimiento Instalaciones**
Es el operario que, basándose en sus conocimientos y amplia experiencia, domina los trabajos de montaje y mantenimiento de instalaciones en general, colabora en la formación de los operarios de categorías inferiores y sustituye al Jefe de Equipo en ausencia de éste.
- f.18) Oficial 2ª Mantenimiento Instalaciones**
Es el operario que, poseyendo la experiencia adecuada, efectúa trabajos de mantenimiento de instalaciones y colabora con otras tareas de mantenimiento.
- f.19) Oficial 3ª Mantenimiento Instalaciones**
Es el operario que está aprendiendo y adquiriendo experiencia en el mantenimiento de nuestras instalaciones, bajo la supervisión de las categorías superiores y colaborando en otras tareas de mantenimiento. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª Mantenimiento Instalaciones.
- f.20) Auxiliar Mantenimiento Instalaciones**
Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de Mantenimiento Instalaciones. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª Mantenimiento Instalaciones.
- f.21) Almacenero de Mantenimiento**
Es la persona que, dependiendo del Jefe de Mantenimiento, se ocupa de gestionar el almacén de recambios, reparables y utillajes. Cursar al Departamento de Compras las solicitudes de compra de materiales para mantenimiento y siempre que el grado de urgencia lo requiera, saldrá a adquirir o recoger materiales al proveedor o proveedores, a fin de que los operarios de mantenimiento puedan efectuar las reparaciones o trabajos para que todos los elementos de producción queden en estado de funcionamiento correcto.
- f.22) Auxiliar de Almacén de Mantenimiento**
Es el operario que bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento o del Almacenero de Mantenimiento realiza los trabajos auxiliares de este almacén, tales como clasificación y colocación de mercancías, recepción y entrega de recambios.
Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Almacenero de Mantenimiento.
- g) Personal de Manipulados y Cierre**
- g.1) Jefe de Equipo de Cierre**
Es el Jefe de Equipo que está al cuidado del personal de manipulados y cierre, con autoridad sobre los componentes de los servicios de reparto, a los que impartirá las instrucciones precisas para el cumplimiento de los planes de distribución que le hayan sido encomendados.
- g.2) Oficial 1ª de Manipulados y Cierre**

Es el operario que, con conocimientos completos de todas las operaciones de esta labor, vigila todas ellas, colaborando con el Jefe de Equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

g.3) Oficial 2ª de Manipulados y Cierre

Es el operario que, con conocimientos menos completos que el Oficial 1ª le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

g.4) Oficial 3ª de Manipulados y Cierre

Es el operario que realiza funciones meramente mecánicas como son el contado de ejemplares, el empaquetado, etc. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 2ª de Manipulados y Cierre.

g.5) Auxiliar de Cierre

Es el operario que se contrata sin tener la experiencia ni conocimientos suficientes para desarrollar su trabajo de forma autónoma, desarrollando trabajos auxiliares en la sección de Cierre en los que quedan incluidos los trabajos de manipulación y encarte con o sin ayuda de maquinas. Transcurridos cinco años de permanencia en esta categoría se ascenderá automáticamente a la de Oficial 3ª de Manipulados y Cierre.

Apéndices

A) Trabajos de Superior Categoría

Cualquier persona que tenga reconocida el desempeño de la función de una categoría superior en un período mayor de seis meses consecutivos, o del mismo plazo dentro de doce meses pasará automáticamente a dicha categoría.

B) Ascensos Automáticos

Dado el sistema de ascensos de categoría automáticos establecidos en esta clasificación, no conllevarán obligatoriamente el desarrollo de las funciones propias de la categoría a la que se asciende, pudiendo seguir realizando las que tenía asignadas en ese momento.

C) Permanencia en la Categoría

Las contrataciones de carácter temporal por interinidad, refuerzos, etc. contabilizarán en todos los supuestos contemplados para el ascenso automático como tiempo doble para el ascenso a la categoría superior. El tiempo se contabilizará a los mencionados efectos desde la primera contratación con independencia de la interrupción entre contratos y acumulándose el tiempo entre los mismos.

Artículo 20.- CLASIFICACION PROFESIONAL Y MOVILIDAD FUNCIONAL

1 - Cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, la Empresa podrá destinar a los trabajadores a realizar tareas y funciones distintas a las de su categoría profesional por el tiempo indispensable, que como máximo será de cuatro meses.

El cambio de funciones podrá conllevar la realización de tareas distintas a las de la categoría del trabajador, siempre que correspondan a categorías equivalentes. Se entenderá que existe equivalencia entre categorías cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de cualquiera de las dos sea suficiente para la ejecución de las funciones propias de la otra, previa la realización de procesos simples de adaptación o formación.

La movilidad en el desempeño de funciones distintas a las de la categoría del trabajador deberá en todo caso respetar la dignidad del trabajador y no suponer ningún perjuicio para su formación o promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente desarrolle, salvo en los casos de realización de trabajos de categorías inferiores en los que mantendrá la retribución de la categoría de origen.

2 - En relación con la realización de trabajos de categoría inferior o superior se estará a lo establecido en el presente Convenio y en la Ley 11/94.

3 - Cuando un trabajador afectado por la orden de cambio de funciones considere que se vulneran sus derechos profesionales o se incumple lo establecido en este artículo o en la legislación vigente, podrá acudir a la Comisión Paritaria del convenio a fin de que ésta emita su informe en un plazo máximo de 72 horas, que será vinculante para todas las partes, sin perjuicio de la ejecutividad inmediata de la orden.

4 - El cambio de funciones distintas a las previstas en el apartado anterior o por un período de tiempo superior a cuatro meses requerirá el acuerdo de las partes o en su defecto el sometimiento al procedimiento de modificación sustancial de condiciones de trabajo previsto en el párrafo 3º y siguientes del artículo 12 de este Convenio.

SECCION 3ª - PLANTILLA, INGRESOS Y PROMOCIONES

Artículo 21.- PLANTILLA

Corresponde a la Dirección de cada Empresa la determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla, siendo factores condicionantes la racionalización del trabajo, el sistema de organización, el número de locales y las funciones a cubrir en los mismos. En cualquier caso, cualquier reducción de la plantilla deberá ser acordada con el Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes, y en caso de disconformidad se regirá por la legislación vigente.

En cada Empresa la plantilla se rige por los siguientes criterios:

- a) Cada área de la Empresa tendrá definida su plantilla, mediante el correspondiente organigrama, del que se dará copia puntual anualmente en el mes de mayo al Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes y también, siempre que se efectúe cualquier modificación sustancial del mismo.
- b) Las reestructuraciones internas de cada área, podrán modificar el número de trabajadores de las mismas, pero no el número de puestos globales de la Empresa.
- c) La contratación temporal destinada a cubrir suplencias o tareas temporales determinadas no se considera como modificación de la plantilla.

Artículo 22.- INGRESOS Y PROMOCIONES

La admisión e ingreso de personal y su contratación es facultad exclusiva de la Dirección de cada Empresa. En la contratación de trabajadores se estará a las normas establecidas en este Convenio y en su defecto a la legislación vigente.

En la metodología de la contratación se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos para proveer los puestos de trabajo vacantes o de nueva creación que hayan de cubrirse con personal fijo:

- a) Concurso-Oposición restringido entre el personal de la Empresa.
- b) Concurso-Oposición entre los profesionales vinculados a la empresa por cualquier otro régimen de contratación.
- c) Contratación libre dando preferencia a los profesionales libres vinculados a la empresa por cualquier régimen de contratación y los que se hallan en paro.

La empresa afectada, ante el caso de tener que incrementar el número de trabajadores en plantilla, se compromete a tener en cuenta a las personas que, al firmar el convenio, están prestando su colaboración en diversas secciones o realizan habitualmente suplencias y/o refuerzos, las cuales no serán desplazadas, en igualdad de cualificación profesional, por otras personas ajenas a la misma, sin menoscabo de las atribuciones que tiene la Dirección para ejercer esta facultad. Así como a los trabajadores que habiendo formado parte de la Empresa, las condiciones de la rescisión de su contrato hayan sido vinculadas a las del presente apartado. Para todo lo cual se remite al Artículo 22-bis (regulación Bolsa de Trabajo).

El cumplimiento de las condiciones del presente apartado será supervisado por la Comisión Paritaria del Convenio.

Las convocatorias, en las que constarán las características de los puestos a cubrir, se entregarán al Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes con un mínimo de cinco días de antelación, dándose también publicidad, con la misma antelación, en el tablón de anuncios de la Empresa.

Como regla general, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo con personas ajenas a la Empresa, ésta procederá al registro de los contratos que realice ante el Servicio Público de Empleo y ello, con independencia de la modalidad contractual utilizada.

Una vez formalizada la contratación, la Empresa hará entrega al Comité o Delegados de Personal correspondientes, de una copia básica del contrato, en la que constarán todos aquellos datos que indique la legislación vigente.

Los aspirantes cumplimentarán las formalidades exigibles y un reconocimiento médico, con anterioridad a la firma del contrato laboral.

Será competencia de los Servicios Médicos de Empresa el visado definitivo del reconocimiento médico, sin que le quepa a la Empresa la inquisición de datos que puedan violar el secreto deontológico.

Es competencia de los inmediatos superiores al candidato el informe a la Empresa sobre la validez o no del mismo, en su período legal de prueba.

Artículo 22 bis.- REGULACIÓN BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa tendrá una vigencia de un año natural. Anualmente se abrirá un proceso de inscripción y se constituirá nuevamente la bolsa de forma actualizada.

Serán tenidos en cuenta en la bolsa de trabajo todos aquellos trabajadores/as que hayan sido contratados/as en el periodo de un año.

Para participar en la Bolsa será necesario expresar la voluntad de ser tenido en cuenta. Durante el mes de diciembre de cada año se abrirá el proceso de inscripción que regirá al año siguiente.

Para formalizar la inscripción se enviará un correo electrónico al departamento de RRHH, expresando el interés de participar y adjuntando un currículum vitae completo.

El departamento de RRHH realizará directamente la supervisión y el control de la bolsa.

En el momento de cubrir una vacante de personal, el jefe de sección o departamento, conjuntamente con el departamento de RRHH revisarán el grado de ajuste de los candidatos de la bolsa de trabajo, una vez definido el perfil formativo y profesional para el puesto.

Si su grado de ajuste es óptimo, se valorará la preferencia de los candidatos de la bolsa ante otras candidaturas, teniendo la antigüedad en la empresa un criterio preferente en el proceso de selección.

Este proceso no podrá menoscabar las atribuciones de la Dirección en materia de organización y contratación.

La comisión paritaria del convenio supervisará el cumplimiento de las condiciones indicadas anteriormente.

Cuando un candidato contratado temporalmente a través de la bolsa finalice su contrato, podrá ingresar de nuevo en ella si lo solicita.

Artículo 23.- CONTRATACIÓN

23.1 Contrato de Formación

En caso de realizarse alguna contratación al amparo de esta modalidad, a efectos económicos le será de aplicación la retribución de auxiliar de la categoría por la cual haya sido contratado para formarse.

23.2 Contrato de Obra o Servicio Determinado

En el contrato, formalizado por escrito, se identificarán de forma clara los trabajos o tareas objeto del contrato, así como la jornada de trabajo.

La duración del presente contrato será la prevista para la obra y servicio determinado. En función de las causas que motivan el contrato, podrán darse dos supuestos:

- a) Para los casos que se trate de lanzamiento de productos, suplementos, etc.(en adelante productos) propios de las empresas del Grupo Zeta o participadas por el mismo, estos contratos estarán vigentes hasta que los mencionados productos queden consolidados en el mercado, estableciéndose una duración máxima en estos casos de 18 meses, transcurridos los cuales, si el producto sigue vigente, los contratos se transformarán en indefinidos.
- b) Para los casos en que el contrato esté motivado por producción, trabajos y/o encargos de clientes ajenos a las empresas del Grupo Zeta o participadas por el mismo y se precisase la contratación de personal por esta modalidad, la duración del contrato estará vinculada a la duración de la obra o servicio determinado, estableciéndose una duración máxima en estos casos de 30 meses, transcurridos los cuales, si el producto sigue vigente, los contratos se transformarán en indefinidos.

En ambos supuestos si el contrato se extingue, a partir de los 18 meses de duración se otorgará al trabajador una indemnización equivalente a 15 días de salario por año trabajado. Si la extinción se produce a los 30 meses de duración, la indemnización será de 20 días de salario por año trabajado.

23.3 Contrato Eventual por circunstancias de la producción

El contrato eventual por circunstancias de la producción se regirá por lo dispuesto en el artículo 14 del vigente Convenio Colectivo Estatal del Sector de Prensa Diaria, que establece que cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, los contratos al amparo de esta modalidad podrán tener una duración máxima de hasta 12 meses en un periodo de 18, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

23.4 Contratación Especial

Habida cuenta de la especial actividad de las empresas firmantes de este convenio, las empresas podrán contratar personal a tiempo parcial para cubrir turnos específicos de trabajo en que esté incluida la jornada del sábado y el domingo. En los casos de contrataciones puntuales,

el contrato a tiempo parcial en ningún caso podrá ser inferior a 7 horas y 12 minutos diarios, salvo que el tipo de trabajo a realizar requiera un tiempo de trabajo inferior.

Las empresas podrán utilizar este tipo de contratación libremente para un número de trabajadores que no supere el 10% de la plantilla de trabajadores de cada una de las empresas firmantes del Convenio. A Partir de este porcentaje será preceptiva la autorización expresa del Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes, en caso de no obtener su conformidad y en tanto se esté superando dicho porcentaje sólo podrá ser contratado el personal a tiempo completo y en los términos estipulados en el presente convenio para ese supuesto.

El personal contratado por cualquiera de estas modalidades a Tiempo Parcial, tendrá derecho preferencial para optar a las vacantes o ampliaciones de plantilla que se produzcan a tiempo completo, siempre y cuando este capacitado profesionalmente para cubrirlos.

El personal contratado a tiempo parcial se registrará a efectos retributivos por lo estipulado en tabla anexa.

Artículo 24.- PERIODOS DE PRUEBA Y CESE

Para los contratos que se formalicen con carácter indefinido, el período de prueba podrá ser de:

Personal no titulado:	3 meses
Personal titulado:	6 meses

Para los contratos que se formalicen con carácter temporal, el período de prueba podrá ser:

Personal no titulado:	1 mes
Personal titulado:	2 meses

A estos efectos, se entenderá también como personal titulado a las siguientes categorías o funciones: Personal que ejerza labores comerciales de publicidad y Jefaturas.

En los supuestos de Incapacidad Temporal durante el período de prueba, éste se interrumpirá, en concordancia con el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores y en su consecuencia el trabajador percibirá el salario al que dé derecho la prestación de la Seguridad Social.

En los casos de cese voluntario, los jefes de Area, Departamento, Negociado y Sección deberán comunicarlo con 1 mes de antelación, en el resto de categorías la comunicación de cese se realizará con 15 días de antelación.

SECCION 4ª. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 25.- JORNADA LABORAL DE REDACCION

La jornada laboral del personal adscrito a Redacción será de 1584 horas anuales (220 días) de trabajo efectivo, que se realizarán ordinariamente de lunes a viernes a razón, en general, de 7 horas 12 minutos diarios. Se entienden por días laborables todos los del año excepto los domingos, Navidad, Año Nuevo y Viernes Santo.

El sábado es día laborable pero queda habitualmente recuperado con la prolongación de 1 hora 12 minutos de la jornada de lunes a viernes. La jornada del domingo de trabajarse será de 6 horas.

Cuando los días de Navidad y 1 de Enero coincidan con un sábado o domingo, los trabajadores recuperaran estos festivos con un día de libranza ínter semanal para cada uno de ellos.

Dada la naturaleza del trabajo periodístico éste puede comportar que las jornadas diarias deban prolongarse más allá del tiempo establecido como jornada laboral normal en el presente

convenio. Estos excesos de jornada, los jefes de área o sección de la redacción autorizados por el Director, los compensaran con tiempo libre a todos aquellos trabajadores que sobrepasen su tiempo natural de trabajo debido a las necesidades de las tareas informativas o de la producción vinculadas con las mismas.

El tiempo de descanso deberá ser proporcional al trabajado y deberá realizarse en el trimestre generado o en el siguiente. Queda exceptuado el trimestre dedicado al periodo vacacional, (julio agosto y septiembre)

Cena equipo de Cierre de Edición

Se procurará por parte de la Dirección que las personas que componen el equipo fijo de cierre del diario dispongan de un tiempo prudencial para poder acceder al local habilitado como comedor de la empresa y puedan cenar de forma digna. Esta norma regirá siempre que las circunstancias informativas lo permitan, con una disposición temporal que quedará establecida a criterio del Redactor Jefe de Cierre.

Pacto de Año Nuevo y Semana Santa.

El día 31 de diciembre se libraré a cuenta de un día de asuntos propios y el día 1 de enero es festivo.

El Jueves Santo se libraré a cuenta de la empresa y el Viernes Santo es festivo.

El día 1 de enero y el Viernes Santo trabajará un equipo de guardia similar al de los domingos. Dicho equipo se compensará económicamente con el Plus Año Nuevo/Viernes Santo reflejado en las tablas salariales (150% de lo que se cobra por un domingo)

El día 31 de diciembre y Jueves Santo los trabajadores que hagan guardia en horario diurno librarán otro día, los que la hagan en horario nocturno a partir de las 21 horas del mismo día cobrarán Plus Año Nuevo/Viernes Santo.

Artículo 26.- JORNADA LABORAL DE TALLERES

La jornada laboral del personal adscrito a talleres, será de 220 días laborables. Se entienden por laborables a efectos del presente convenio, todos los días del año con excepción de los domingos, Navidad, Viernes Santo y el 1 de enero. La jornada anual se realizará a razón de 5 días por semana y 7 horas 12 minutos diarios. La jornada del Domingo de trabajarse será de 6 horas

Cuando los días de Navidad y 1 de Enero coincidan con un sábado o domingo, los trabajadores recuperaran estos festivos con un día de libranza ínter semanal para cada uno de ellos.

Pacto de Año Nuevo y Semana Santa.

El día 31 de diciembre se libraré a cuenta de un día de asuntos propios y el día 1 de enero es festivo.

El Jueves Santo se libraré a cuenta de la empresa y el Viernes Santo es festivo.

El día 1 de enero y el Viernes Santo trabajará un equipo de guardia similar al de los domingos. Dicho equipo se compensará económicamente con el Plus Año Nuevo/Viernes Santo reflejado en las tablas salariales (150% de lo que se cobra por un domingo)

El día 31 de diciembre y Jueves Santo los trabajadores que hagan guardia en horario diurno librarán otro día, los que la hagan en horario nocturno a partir de las 21 horas del mismo día cobrarán Plus Año Nuevo/Viernes Santo.

Artículo 27.- JORNADA LABORAL ÁREA DE GESTIÓN

A los efectos del presente artículo se entiende por área de gestión, todo el personal afectado por el presente convenio con excepción de las áreas de redacción y talleres.

Jornada Ordinaria

Jornada: En general y salvo excepciones apuntadas mas adelante en el presente artículo, la jornada laboral para el área de Gestión será de lunes a viernes a razón de 7 horas y 12 minutos diarios (con horario de referencia de 9:18 h. a 14:00 h. y de 15:30 h. a 18:00 h.).

Horario: Horario de carácter flexible, en cómputo mensual, con las siguientes especificaciones:

Horario	Lunes a Jueves	Viernes
08,00 09,30	Computable No obligatorio	Computable No obligatorio
09,30 14,00	Horario fijo Obligatorio	Horario fijo Obligatorio
14,00 14,30	Computable No obligatorio	Computable No obligatorio
14,30 15,30	No computable	
15,30 16,00	Computable No obligatorio	
16,00 17,30	Horario fijo Obligatorio	
17,30 21,00	Computable No obligatorio	

Normas horario flexible

Como norma general, la flexibilidad del horario la establecerá el propio trabajador, en función de las cargas de trabajo que tenga en cada momento y siempre con el conocimiento previo del responsable del departamento, quien establecerá los turnos de cobertura horaria que garanticen el cumplimiento del servicio.

No obstante, en situaciones especiales de trabajo y por el tiempo de trabajo indispensable, el responsable de cada departamento podrá indicar al trabajador la distribución de dicho horario en función de las necesidades, comunicándolo con la antelación suficiente.

Jornada continuada

En el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, los trabajadores de las áreas de gestión podrán disfrutar de dos meses de jornada continuada cuyo horario, de carácter flexible y en cómputo mensual, tendrá las siguientes especificaciones:

TABLA DE HORARIOS (Verano, Navidad y Semana Santa)	
08,00 09,30	Computable No obligatorio
09,30 14,30	Horario fijo Obligatorio
14,30 21,00	Computable No obligatorio

Asimismo, durante el periodo de vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa el horario se regirá igualmente por el cuadro anterior.

En todos los casos, se establecerán los oportunos turnos de guardias rotatorias de horario partido en cada departamento afectado para cubrir las necesidades de servicio.

También se regirán por este horario los días: 5 de Enero, Jueves Santo, 23 de Junio, 14 de agosto y 7, 24 y 31 de Diciembre sin la necesidad de establecer turnos de guardia, salvo causa forzosa, cuando así lo considere el responsable del departamento..

Además, cuando por necesidades del servicio se hiciera necesario interrumpir la jornada intensiva, la Empresa, razonando los motivos, lo comunicará al Comité y trabajadores afectados. La referida interrupción lo será por el tiempo indispensable y los trabajadores afectados no pondrán objeción a la orden.

Turnos con horario fijo

Para cubrir puestos de trabajo específicos, podrán establecerse turnos de trabajo fijos, en horario continuado o partido, en función de las necesidades y/o servicio a cubrir. Estos turnos de trabajo fijos podrán establecerse de lunes a domingo, incluyendo los días festivos ínter semanales, respetándose en cualquier caso la jornada mínima y máxima establecida en el convenio. La jornada del festivo o del domingo de trabajarse será de 6 horas.

Estos turnos específicos podrán determinarse para cubrir las áreas de atención telefónica, servicios generales, administradores de sistemas, personal comercial, secretarías de redacción y dirección, atención al público y, en general, para aquellos puestos de trabajo que tengan por misión la cobertura de un servicio especial o de atención al público .

Normas generales

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la empresa asignará a uno u otro sistema horario las nuevas contrataciones de acuerdo con las especialidades del puesto de trabajo.

Se establece asimismo una flexibilidad para que, de acuerdo con el responsable de cada departamento y el interesado, se produzca el paso de un sistema horario a otro con el preaviso de un mes.

En el caso que se produzca, por necesidades organizativas, un cambio en el puesto de trabajo ocupado por la persona, el horario lo fijará la empresa en función de dicho puesto de trabajo.

Puentes

Una mitad de los trabajadores de las áreas de gestión realizarán la mitad de los puentes y la otra mitad del personal efectuará el resto, alternándose unos y otros en su disfrute, como norma general. Si por causas organizativas no se puede realizar el puente que corresponde se realizaran dos puentes seguidos. No deberán utilizarse asuntos propios o vacaciones para poder realizar un puente, salvo autorización expresa del responsable de cada sección. Se entiende como puente la jornada laboral comprendida entre dos días festivos. De trabajarse el puente, la jornada será continuada.

Los puentes que estén dentro del periodo vacacional del trabajador no computaran.

Artículo 28.- NOCTURNIDAD

La representación empresarial acuerda incluir entre los conceptos salariales un Plus de Nocturnidad, tal como se define en el artículo 59.f

Artículo 29.- FESTIVOS

Los trabajadores que trabajen los días festivos intersemanales que les correspondan, disfrutarán para compensar dichos días festivos trabajados durante el año, de 5 días hábiles de vacaciones por trimestre a excepción del tercero. Estos días se establecen sin deterioro de las jornadas anuales establecidas en los artículos 25 y 26 del presente Convenio.

El personal contratado con un número de días inferior a los 5 semanales establecidos como jornada ordinaria disfrutará de estos días en proporción a los días laborables de su contrato tal y como se refleja en la siguiente tabla:

4 días laborables	igual a	12 días
3 días laborables	igual a	9 días
2 días laborables	igual a	6 días
1 días laborables	igual a	3 días

Artículo 30.- VACACIONES

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a disfrutar de 31 días naturales de vacaciones dentro del año natural, con derecho a realizarlas en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

A efectos de los cálculos de liquidación y derechos al disfrute de vacaciones de las personas que se incorporen dentro del año, se considerarán dos días y medio de asueto por mes trabajado o que se vaya a trabajar. En caso de causar baja en la empresa, se descontarán en la liquidación los días de más disfrutados, o en su defecto, se pagarán los pendientes de disfrute. Este derecho se tendrá en cuenta al practicar la liquidación.

Los turnos de vacaciones y jornadas de verano se organizarán dentro de cada área y deberán formalizarse por escrito en la primera semana del mes de mayo. Facilitando cada empresa a tal efecto, durante la última semana del mes de mayo a su Comité de Empresa correspondiente, el plan de suplencias por vacaciones de verano.

En caso de discrepancias en la confección de los turnos de vacaciones, tendrán preferencia:

1º Los empleados con obligaciones familiares, entendiéndose como tales los hijos menores de edad y la posibilidad de coincidir en el período vacacional con el cónyuge que trabaja en otra empresa.

2º En caso de igualdad en las condiciones anteriores, por antigüedad.

Esta preferencia en la elección del turno de vacaciones se utilizará de forma rotatoria, es decir, que el empleado que haya hecho uso de ella un año, no podrá utilizarla al siguiente.

La Empresa, por necesidades de producción podrá partir las vacaciones de los empleados en un máximo de dos períodos, aplicándose en este supuesto de forma rotatoria a los trabajadores afectados.

El personal que, por necesidades de producción tenga que tomar sus vacaciones anuales en meses distintos a los de julio, agosto y septiembre, percibirá independientemente de su salario, la cantidad de 186 Euros, en todas las categorías y la cual quedará recogida como Plus Vacaciones.

Artículo 31.- PERMISOS

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos y condiciones siguientes:

- a) Un período ininterrumpido de 20 días naturales por contraer matrimonio o establecimiento como pareja de hecho (deberá aportarse al Departamento de RRHH fotocopia del Libro de Familia o del documento expedido por el registro de parejas de hecho).
- b) Hasta 4 días naturales ininterrumpidos en caso de alumbramiento de esposa/o o compañera/o, enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, compañero/a, hijo, padre o madre tanto del trabajador como de su cónyuge o pareja de hecho. Si se trata de una intervención quirúrgica, el permiso podrá realizarse durante la estancia en el hospital o durante la semana posterior al alta.

En caso de desplazamiento al efecto, podrá ampliarse el permiso en un día, en función de la distancia.

- c) Hasta 2 días por el fallecimiento o enfermedad grave de los restantes familiares hasta segundo grado con la salvedad fijada por necesidades de desplazamiento. En el segundo

grado de parentesco quedan comprendidos los abuelos, hermanos y nietos, tanto del trabajador como de su cónyuge o pareja de hecho.

- d) Hasta 4 horas de la jornada laboral cuando el padre o la madre acrediten la necesidad de asistencia médica para sus hijos, progenitores o personas mayores a su cargo, ampliable hasta una jornada si el lugar de residencia está situado fuera de la población en que radica su centro de trabajo.
- e) Durante 1 día por traslado de domicilio, que deberá notificarse al Departamento de Recursos Humanos con las señas de la nueva residencia.
- f) Durante 1 día por matrimonio de familiar hasta segundo grado, con la salvedad fijada por desplazamiento.
- g) Por adopción de hijos se estará a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores.
- h) Hasta dos días por asuntos propios. Este permiso, salvo autorización expresa del responsable de cada sección, no podrá acumularse al período de vacaciones, descansos 4x1, chupetines, etc.
- i) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. También podrán pactar una jornada continuada hasta que el hijo/a cumpla 9 meses

El derecho a estos permisos implica su uso durante el período en que se produzcan los supuestos aquí contemplados, sin que pueda aplazarse, cambiarse, etc. para otros efectos y en fechas distintas a las que genera el derecho.

Todos los trabajadores tendrán, asimismo, derecho a permiso no remunerable por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero/a, padres y hermanos, siempre y cuando justifiquen la misma, y la necesidad ineludible de su asistencia.

Todos los referidos permisos deberán ser debidamente justificados a excepción del apartado h) que trata del permiso por asuntos propios que sólo deberá comunicarse.

A efectos de ampliación del permiso por razón de distancia, se entenderá que existe desplazamiento cuando entre su lugar de residencia habitual y el lugar de destino hayan más de 200 Km. de distancia.

Artículo 32.- EXCEDENCIAS

Toda excedencia genera la suspensión del contrato de trabajo por el período de duración de la misma.

Los trabajadores podrán disfrutar del derecho de excedencia, según artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa concede el derecho al disfrute de excedencias para fines de formación profesional (cursos de universidades o en otros centros docentes).

En ningún caso tendrán el carácter de fines de formación aquellas actividades sujetas a remuneración cualquiera que sea su tipo, con la excepción de Bolsas de Estudio, Becas o Trabajos de ayuda al estudio.

Para poder acceder al derecho a una excedencia por estudios se deberá tener una antigüedad reconocida de dos años, en cuyo caso se tendrá derecho a disfrutar de un total de una o de este tipo de excedencia cada cinco años, total que se podrá dividir en dos etapas, con una duración mínima de seis meses cada una a menos que se justifique un curso de capacitación profesional de una duración inferior a seis meses, en cuyo caso se podrá realizar una excedencia por estudios de un mínimo de tres meses. En cualquier caso, no se podrán realizar más de dos excedencias por estudios cada cinco años y entre una y otra deberá transcurrir al menos un período de un año. La finalización de la excedencia por estudios implicará el ingreso automático del trabajador en su mismo puesto de trabajo. Para poder disfrutar de una excedencia por estudios se deberán justificar documentalmente los fines de formación a que estará dedicada dicha excedencia.

Con el objeto de poder tomar las medidas oportunas para la contratación del personal que debe ocupar el puesto vacante, se deberá solicitar la excedencia con un plazo mínimo de un mes antes del inicio de la misma.

Artículo 33.- ANTIGÜEDAD

Los trabajadores tendrán derecho a percibir en sus haberes un Plus de Antigüedad, según las siguientes normas:

- a) El importe del Plus de Antigüedad será del 5% del Salario Base por cada trienio transcurrido desde la fecha de ingreso en la Empresa.
- b) Se tendrá derecho a percibir la antigüedad a partir del mes siguiente a su cumplimiento.
- c) Se computará como tiempo para la antigüedad el de la suma de contratos continuos y asimismo el de los períodos de prueba.
- d) El importe de los pluses corresponderá al de la categoría en que se han ido cumpliendo los correspondientes trienios.
- f) Las bajas voluntarias cuando vayan precedidas de posteriores altas y no respondan a excedencias concertadas, no darán derecho al reconocimiento de otra fecha de antigüedad distinta a la de la última reincorporación.
- g) En las excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 32 del presente convenio.

Artículo 34.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Los trabajos extraordinarios que efectúe el personal serán realizados y abonados de acuerdo con lo establecido previamente entre los Jefes de área y el trabajador afectado.

SECCION 5ª - REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 35.- SUSTITUCIONES

La empresa contratará sustitutos para la cobertura de excedencias, vacaciones, permisos, servicio militar o bajas por enfermedad cuando éstas se produzcan, siempre y cuando sea necesario para el normal desempeño de las funciones a desarrollar en el departamento o sección en que esté adscrito el empleado que cause la baja temporal.

En cualquier caso, durante el período que dure la sustitución el salario bruto del sustituto deberá corresponder al de la categoría que desempeñe.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, la Empresa se obliga a informar de las vacantes que se produzcan al Comité de Empresa y/o Delegados de Personal,

Artículo 36.- EQUIPARACION DE CATEGORIAS

Todo trabajador de plantilla que por un período mínimo e ininterrumpido de cuatro días para él laborables realice tareas correspondientes a una determinada categoría superior quedará equiparado económicamente a dicha categoría durante el tiempo que realice tal función, en concordancia con el principio de *A igual trabajo igual salario*.

Artículo 37.- LIBRE DISPOSICION

En la aplicación del plus a percibir por este concepto, se estará a lo que se dispone en el artículo 13 de este Convenio. Será de libre disposición el Redactor, que previo pacto con el Director de la publicación, además del cometido específico que tiene asignado, está a disposición de la Dirección en todo momento para cubrir necesidades informativas de carácter eventual. De ello no se deducirá la prolongación de la jornada, sino su distinta distribución.

La designación de la Libre Disposición no es un derecho adquirido con carácter personal, sino que responde a unas funciones concretas. El importe de este plus queda establecido según lo dispuesto en el artículo 59, apartado k) del presente convenio y podrá percibirse de forma mensual por quienes habitualmente lo generen así como de forma diaria por aquellos trabajadores que lo devenguen de forma esporádica.

Artículo 38.- GARANTIAS PROCESALES Y DE MATERIAL DE TRABAJO

Los gastos y costos de enjuiciamiento así como multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones de los trabajadores de plantilla serán a cargo de la Empresa en los casos en que, la detención o procesamiento se produzca como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la Empresa y/o autorizada su publicación por la misma y en los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por la Empresa.

Igualmente, las indemnizaciones a cuyo pago puedan ser condenados los trabajadores de la Empresa, como consecuencia de trabajos periodísticos encargados y/o publicados y en los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por la Empresa., serán satisfechas por la misma, con excepción de las indemnizaciones derivadas de actos ilegales cometidos por el trabajador para la obtención de la noticia.

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

La Empresa se hará cargo asimismo de las multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones, civiles o penales de los trabajadores que, habiendo cesado en la Empresa, haya sucedido el hecho causante en el ejercicio de su profesión en la misma, y en los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por la Empresa.. Esta cláusula dejará de aplicarse en el momento en que cualquier redactor no acuda injustificadamente a una citación judicial, o no colabore con la Dirección letrada en la defensa del procedimiento suscitado, siempre que conozca la citación o en el caso de que lo publicado resulte manifiestamente falso, según se infiera del análisis realizado en el Comité de Redacción.

La Empresa, se hará cargo del coste del material que los trabajadores precisen para el ejercicio de su función (todo tipo de material y equipos fotográficos, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, magnetófonos, ADSL; etc.)

Artículo 39.- FORMACION PROFESIONAL, CULTURAL Y RECREATIVA

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, para ello se crea una comisión paritaria compuesta por representantes de las empresas y del Comité de Grupo de Empresas, que elaborará y establecerá anualmente el Plan de Formación

subvencionado de toda la plantilla afectada por el presente convenio colectivo. De la formación no subvencionada, la Comisión Paritaria recibirá información puntual.

En razón de lo cual, dará las siguientes facilidades para la formación profesional de los trabajadores:

- a) Los cursos de formación subvencionados que se planifiquen se realizarán en todos los casos dentro del horario laboral, computándose dichas horas como efectivas de trabajo.
- b) Los trabajadores podrán dividir sus vacaciones en función de sus exámenes.
- c) Se concederán hasta dos días de permiso retribuido, con un máximo de diez anuales, para participar en exámenes, que deberán ser justificados mediante documento oficial acreditativo. Tal como consta en lo referido a Permisos en este convenio (art.31), el uso de este derecho debe ceñirse a los días naturales inmediatamente anteriores al examen o bien al día en que este tenga lugar y al anterior.
- d) Siempre que los turnos de trabajo lo permitan, los trabajadores tendrán derecho a un horario laboral compatible con sus estudios.
- e) Igualmente, siempre que no se obstruya el funcionamiento normal del puesto de trabajo o departamento, se tendrá derecho a la asistencia a cursillo y/o actividades de interés para la formación profesional.
- f) Los trabajadores se podrán acoger al régimen de excedencia por estudio, de acuerdo con el artículo 32 de este Convenio.
- g) Existe una bolsa de estudios cuya cuantía y reparto se establece en el artículo 69 del presente Convenio.
- h) En horarios extralaborales a determinar por la Empresa, se impartirán cursos de inglés, cuya cuantía será computada en el importe correspondiente a la bolsa de estudios.
- i) De acuerdo con lo establecido en el preámbulo de este artículo, la Empresa facilitará a sus empleados la asistencia a aquellos cursos de formación que se consideren convenientes para mejorar sus conocimientos profesionales.

Artículo 40.- SERVICIO MEDICO

Con el objeto de atender las urgencias que puedan presentarse durante el trabajo, dirigir los reconocimientos médicos periódicos y de ingreso, se establece un Servicio Médico de Empresa dirigido por un titular Jefe de Servicios Médicos, que comprende asimismo un ATS.

Dicho servicio médico será realizado en los centros de trabajo de C/ Consell de Cent , C/ Bailén y Parets del Vallès.

Los trabajadores de los centros de trabajo de C/ Consell de Cent y C/ Bailen, en casos de urgencia, podrán pasar consulta en cualquiera de los dos centros.

CAPITULO III - FALTAS Y SANCIONES

Artículo 41.- FALTAS LEVES

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a quince e inferior a treinta minutos. Tres faltas cometidas dentro del período de un mes serán consideradas como falta leve. No será falta la que se dé como consecuencia del

- funcionamiento irregular de los transportes públicos, siempre que se constate mediante justificante. En cualquier caso, los tiempos de retraso deberán recuperarse.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja, justificante o parte médico correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
 3. El abandono sin causa justificada del servicio por un tiempo superior a treinta minutos. Si como consecuencia del mismo, aun cuando fuese por un tiempo inferior a 30 minutos y se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
 4. Pequeños descuidos en la conservación del material cuando supongan perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.
 5. Habitual falta de aseo y limpieza personal.
 6. No atender al público, personal o telefónicamente, con la corrección y diligencia debidas.
 7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
 8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio.
 9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 42.- FALTAS GRAVES

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en el trabajo cometidas durante un período de treinta días. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como grave.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o al tipo de retención de IRPF. La falta maliciosa en estos casos podrá considerarse “muy grave”.
4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante el trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada “grave” o “muy grave” según los casos.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por aquel.
8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada “muy grave”.
10. La comisión de tres faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro del período de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.

11. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses, y veinte durante un año.

Artículo 43.- FALTAS MUY GRAVES

1. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada o emplear para usos propios herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada laboral.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas y continuadas de sus compañeros de trabajo.
5. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por drogas durante el servicio siempre que sea habitual. Para los casos que implique riesgo de accidente para el/la trabajador/a o para sus compañeros/as no será necesario que sea habitual.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, así como los de carácter profesional que afecten a los trabajadores. (correspondencia, correo electrónico, etc.). Utilizar las claves de acceso informático de otros trabajadores sin su consentimiento escrito.
7. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
8. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles, como por ejemplo trabajar o colaborar con otras empresas de la competencia, siempre que no se cuente con la debida autorización de la Dirección de la Empresa.
9. Los malos tratos de palabra o obra, o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados así como a terceras personas siempre que se produzcan dentro de las dependencias de la empresa o fuera de ella en acto de servicio.
10. El abuso de autoridad por parte de los jefes.
11. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como el acoso psicológico. Si éstas se producen desde posiciones de superioridad jerárquica, además de considerarse como falta muy grave podrá sancionarse también con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando.
12. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
15. La comisión de tres faltas graves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

Artículo 44.- SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días
2. Despido disciplinario

Artículo 45.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La valoración de las faltas y las sanciones a aplicar en cada caso corresponderá a la Dirección de la Empresa, que entregará comunicación verbal o escrita, si es preceptivo, al trabajador, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha de efecto, debiendo mediar en los casos que impliquen despido o suspensión de empleo y sueldo comunicación previa al Comité de Empresa o Delegados de Personal, que dispondrá de 5 días para presentar las alegaciones que estime pertinentes. En los casos calificados como faltas muy graves y siempre que la gravedad o urgencia del caso así lo requieran, la imposición de la sanción al trabajador no requerirá el mencionado trámite previo con el Comité de Empresa, sin perjuicio de que se comunique dicha medida a la mayor brevedad posible para que éste pueda continuar dicho trámite posteriormente.

Artículo 46.- PRESCRIPCION

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

CAPITULO IV - GARANTIAS SINDICALES

SECCION 1ª - REPRESENTACION COLECTIVA

Artículo 47.- DERECHO DE REPRESENTACION COLECTIVA DEL GRUPO DE EMPRESAS

Al amparo de lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, la representación de los trabajadores constituirá un Comité de Grupo de Empresas (en adelante CGE), estando representados en el mismo la totalidad de los trabajadores de las empresas EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A., GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A., ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A, LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L., ZETA GESTION DE MEDIOS S.A. Y GRUPO ZETA S.A. – centros de trabajo de Barcelona-.

Los componentes del CGE serán elegidos en todos los casos por los respectivos Comités de Empresa o Delegados de Personal de las empresas firmantes del presente convenio.

Para la elección del mismo por parte de cada Empresa, se deberán seguir criterios de proporcionalidad, sin sobrepasar el número máximo de 13 miembros. Se garantizará, siempre que ello sea posible, que estén representadas en el CGE todas las empresas firmantes, independientemente de que el número de trabajadores no sea suficiente para obtener representación en el mismo.

Independientemente de que las normas definitivas sean acordadas en cada momento mediante un plenario de delegados de Empresas afectadas por el presente convenio colectivo, se

incorpora al presente texto la siguiente propuesta de composición del CGE en función de la representatividad en cada empresa, que deberá servir de base a cualquier readecuación que por parte de la representación de los trabajadores sea planteada:

EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A.	Comité de Empresa de 13	4 Delegados.
GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A.	Comité de Empresa de 9	3 Delegados
ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A. (BCN)	Comité de Empresa de 9	3 Delegados
LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L.	3 Delegados de Personal	1 Delegados
ZETA GESTIÓN DE MEDIOS S.A.	Comité de Empresa de 5	1 Delegados
GRUPO ZETA S.A. (BCN)	2 Delegados de Personal	1 Delegado

La composición del CGE se readecuará anualmente, siempre que sea necesario, ante cualquier cambio que pueda producirse.

Será requisito indispensable para ser miembro de dicho CGE ser miembro en activo del Comité de Empresa o Delegado de Personal. Las secciones sindicales que hayan obtenido representación en su centro de trabajo, o en su defecto los Comités de Empresa o Delegados de Personal podrán, en el momento que lo consideren conveniente, revocar o sustituir las plazas que les pudiera corresponder en el CGE. De los cambios que puedan producirse deberán informar inmediatamente a la Dirección de la Empresa.

El CGE elegirá, de entre sus miembros, un presidente y un secretario, asignando asimismo las responsabilidades y funciones que cada uno de sus miembros realizará.

Funciones: El CGE se encargará ante las Direcciones de las respectivas empresas firmantes de negociar en cada momento el Convenio Colectivo del Grupo de Empresas y el plan de formación subvencionada, tal y como se plantea en el artículo 39 del presente convenio, recibir la información que pueda generarse y que afecte a las empresas firmantes, consultar y ser consultado sobre los aspectos que puedan repercutir y/o alterar la buena marcha del Grupo de Empresas en general, o de cualquier centro de trabajo o empresa en particular –si así lo estima conveniente la representación de los trabajadores de la misma- en los aspectos económicos, sociales y laborales, abriéndose negociación en el seno del CGE, a propuesta de cualquiera de las partes, si las eventuales consecuencias sociales lo hicieran necesario. Todo ello sin perjuicio de las funciones legalmente establecidas para los Comités de Empresa y Delegados de Personal.

El CGE se reunirá con carácter ordinario con la Representación Empresarial del Grupo de Empresas mensualmente, prefijándose con carácter previo la fecha así como el orden del día de los temas que ambas partes quieran discutir. Con carácter extraordinario, cualquiera de las partes podrá convocar a la otra, siempre que la urgencia del tema lo haga necesario.

Artículo 48.- DERECHO DE REPRESENTACION COLECTIVA EN CADA EMPRESA

De conformidad con los artículos 4 y 61 del Estatuto de los Trabajadores, éstos en consideración al número de componentes de sus plantillas, tienen derecho a la constitución y elección de sus representantes según la legislación vigente.

Las empresas no reconocerán a ningún otro interlocutor, para la negociación de los intereses de los trabajadores, tanto en su conjunto como individualmente con excepción de la renuncia personal que pueda formular cualquier trabajador para ser representado en sus negociaciones con la Empresa respectiva.

Las Empresas se obligan a cumplir lo que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el período de los 10 días posteriores a la celebración de la Junta General de Accionistas en la que se aprueben los resultados de cada Compañía.

Artículo 49.- ELECCION Y MANDATO DEL COMITE DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL

Para la elección del Comité de Empresa o Delegados de Personal, se estará a lo especificado en el artículo 63 y consecuentes del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de dimisión, los representantes de los trabajadores continuarán ostentando las garantías previstas en los apartados a), b) y c) del art.68 del Estatuto de los Trabajadores, durante los dos años siguientes a la dimisión del cargo.

Considerando que los nombramientos de los representantes de los trabajadores respondan en primer lugar, a su calidad de trabajadores del grupo de empresas firmantes del convenio y que su cometido está íntimamente relacionado con la actividad general de las mismas, la supresión o renuncia al contrato de trabajo, implica automáticamente la de su puesto de representante de los trabajadores, medie o no renuncia expresa.

Para cubrir las vacantes en cada ámbito de representación social, se estará a lo especificado en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores y en las normas al efecto del presente convenio.

Artículo 50.- COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL

Sin perjuicio de lo establecido en el presente convenio colectivo para el CGE y como complemento al mismo, se reconocen las competencias establecidas en el artículo 64 y con las condiciones del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51.- REUNIONES, LOCAL Y TABLON DE ANUNCIOS

A fin de proceder a la adecuada organización del trabajo, el Comité de Empresa o Delegados de Personal se reunirá habitualmente en un día prefijado semanalmente, comunicando a su Empresa respectiva el día y hora elegidos.

Asimismo, elaborará un reglamento de procedimiento según el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores, del que se facilitará copia a la Empresa.

Con el objeto de facilitar al máximo las tareas de la representación de los trabajadores, las empresas firmantes ponen a su disposición un local en cada centro de trabajo con la amplitud suficiente para que en él puedan reunirse los miembros del CGE o de la representación de los trabajadores correspondiente.

Cada representación sindical en su ámbito correspondiente será responsable del material que en calidad de depositario tiene encomendado y que está formado por el mobiliario, archivadores, máquinas, etc. así como llaves de acceso a los locales y tableros de anuncios.

Existen tableros de anuncio de uso exclusivo para la representación de los trabajadores en cada área geográfica de la Empresa. Igualmente la Empresa facilitará los medios de comunicación necesarios para que la información del Comité llegue a los trabajadores con la máxima rapidez (correo electrónico, Web, etc.), sin que con ello se perjudique la capacidad técnica de la empresa.

Artículo 52.- RESERVA HORARIA

La representación de los trabajadores en el ámbito que le sea propio podrá justificar el número de horas fijadas en el Estatuto de los Trabajadores, que serán retribuidas, para atender a sus funciones representativas. Dadas las características de Grupo de Empresas del presente Convenio Colectivo y con el fin de conseguir una mayor eficacia, el crédito horario de los

representantes de los trabajadores de cualquiera de las empresas afectadas por el presente convenio podrá acumularse por cesión de horas sindicales en uno o varios miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal de cualquiera de las empresas firmantes, así como en cualquiera de los que formen parte del Comité de Grupo de Empresas. Para todo lo cual se dará cumplida información del uso de esta reserva horaria.

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 a los efectos como de tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 53.- ASAMBLEAS

En virtud de los artículos 4, 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, las asambleas se regirán por los siguientes puntos:

- a) Las asambleas podrán ser convocadas por el CGE cuando afecten a todo el Grupo de Empresas o les sea solicitado por la representación de los trabajadores de una empresa por considerar que el tema debe extenderse en el ámbito general, o por el Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondiente o por un número de trabajadores no inferior al 20% de la plantilla en el ámbito que se convoque.
- b) Los convocantes de las asambleas responderán del normal desarrollo de las mismas, teniendo la obligación de comunicar con 48 horas de antelación su celebración y el contenido del orden del día, salvo casos de urgencia acreditada.
- c) Las convocatorias de las asambleas se realizarán usando los tabloneros de anuncios que a tal fin tiene asignados la representación de los trabajadores correspondiente, en el caso de que sean los proponentes de la asamblea.
- d) En el resto de asuntos se estará a lo consignado en el capítulo II del título 2º del Estatuto de los Trabajadores.

Habida cuenta de los distintos horarios que se realizan, ante las convocatorias de asambleas que puedan producirse, ambas partes pactarán de mutuo acuerdo y buena fe el horario más idóneo en el que puedan desarrollarse.

Artículo 54.- SECCIONES SINDICALES

Las Empresas firmantes reconocen el derecho de constituir Secciones Sindicales de Grupo de empresas, a tal fin acuerdan que a todos los efectos contemplados en la LEY ORGANICA 11/85 de 2 de Agosto, DE LIBERTAD SINDICAL la plantilla del Grupo de Empresas se contabilizará como si de una sola empresa se tratase. Ello comportará que los Delegados Sindicales se denominarán Delegados Sindicales de Grupo de Empresas, renunciando con ello a utilizar individualmente cualquier Sección Sindical dicha prerrogativa en cualquier Empresa del Grupo que pudiera corresponderle, ya que las partes entienden que la medida acordada de constituir Secciones Sindicales de Grupo de Empresas no supone un recorte de derechos sino una mejora de la mencionada Ley.

Las Secciones Sindicales constituidas dispondrán cada una de ellas de un local debidamente acondicionado, para uso exclusivo de las mismas, dicho local estará diferenciado del que utilice para sus necesidades representativas el Comité de Empresa o Delegados de Personal disponiéndose en unas dimensiones parecidas al mismo. De no existir posibilidad de local propio, compartirán en igualdad de condiciones el local que a tal efecto haya sido destinado para uso de la Representación de los trabajadores. Así mismo dispondrán si así lo solicitan de tabloneros de anuncios en cada centro de trabajo y/o Empresa.

En el resto de materias ambas partes se atenderán a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 55.- DEFINICION, FORMACION Y COMETIDO DE LAS COMISIONES

Para el seguimiento y posterior desarrollo de este Convenio se formará la Comisión Paritaria. Asimismo, para el estudio y negociación de problemas de interés común se formará, previo acuerdo entre la Representación Empresarial y CGE, las necesarias Comisiones Paritarias, compuestas por miembros del citado 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.

Determinando los asuntos a tratar por cada Comisión Paritaria, se definirá por ambas partes su número de miembros, las características de las mismas y a ser posible el nombramiento y el cometido o mandato de los asuntos a dirimir, marcándose los plazos en que deban negociarse.

Según su naturaleza, las comisiones pueden ser permanentes o extraordinarias. En ambos casos deberán fijar su calendario de reuniones y consignar en acta el contenido de todas ellas.

Salvo fuerza mayor, las comisiones se reunirán en el local designado la Representación de los Trabajadores.

Artículo 56.- AYUDA ECONOMICA A LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

Se establece que anualmente la Empresa descontará de la nómina del mes de enero de cada trabajador fijo o con contrato temporal de duración igual o superior a 6 meses, salvo que se opte por el pago directamente a los representantes de los trabajadores en el mismo período, lo cual se comunicará al Departamento de Recursos Humanos para que no se efectúe el descuento, la cantidad que a partir del año 2007 y durante el resto de vigencia del presente convenio queda estipulada en 15 euros. Todo lo cual se establece con el fin de sufragar los costes económicos de la Representación de los Trabajadores en aquellas gestiones que éste realice para cumplir su cometido. La representación empresarial, una vez realizada la recaudación la entregará al CGE, asimismo el CGE dará cuenta de los gastos efectuados en una asamblea anual.

Artículo 57.- COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud o de los Delegados de Prevención se regirá por lo dispuesto en el reglamento interno del Comité de Seguridad y Salud y en su defecto por la legislación vigente sobre la materia.

No obstante lo anterior, el Comité de Empresa y/o Delegados de Personal, podrán escoger a los miembros que les puedan corresponder a los órganos de representación de Salud Laboral y Prevención, entre el personal de la empresa.

De optarse por este tipo de elección, los trabajadores elegidos gozarán de todos los derechos previstos en la ley para este tipo de elección

Dada la ubicación geográfica de las empresas firmantes (en ocasiones coincidente) ambas representaciones acuerdan la unificación de los distintos sistemas representativos de salud y prevención en aquellas cuestiones que les sean comunes.

CAPITULO V - RETRIBUCIONES ECONOMICAS

SECCION 1ª - SALARIOS

Artículo 58.- CONCEPTOS SALARIALES

Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la Empresa y quedan reflejadas en el artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores, considerando como éstos los relacionados en el artículo siguiente del presente Convenio.

Artículo 59.- DEFINICION DE LOS CONCEPTOS SALARIALES

a) Salario Base

Forma parte de todos los salarios, procede del definido en la derogada Ordenanza Laboral de Prensa de 1977 y a él se han ido incrementando las diversas revisiones salariales en los distintos convenios.

Sigue siendo útil para al cálculo del Plus de Libre Disponibilidad o Disposición, retribución durante el servicio militar o civil, etc.

b) Plus Convenio

Es la otra parte del salario que junto al salario base forma el conjunto salarial distribuido por categorías.

c) Antigüedad

Se determina en trienios cada uno de los cuales se remunerará con el 5% del Salario Base en función de la categoría.

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día 1º del mes siguiente a aquel en que se cumpla y teniendo en cuenta los períodos de prueba.

Durante las excedencias por estudios definidas en el artículo 33 del presente Convenio, se dejará de contar el tiempo de su duración, incorporándose al excedente con la antigüedad que tenía reconocida, el día en que tomo la excedencia con deducción del tiempo de duración de la misma.

En los casos de cese por voluntad propia se perderá la antigüedad, tomando como fecha para los cálculos la del último ingreso.

d) Complemento Personal

Corresponde a aquellas cantidades que perciben determinados empleados en virtud de pactos personales con la Empresa y se encuentran al margen de las tablas del presente Convenio.

Este complemento no será absorbible si no media pacto en contra.

El Complemento Personal no se estipula en virtud del puesto de trabajo, y por lo tanto no entrará en las remuneraciones de los sustitutos si las hubiere o en los casos de ascensos como precio del puesto de trabajo.

En ningún caso es materia de este Convenio la revisión o pacto de los mencionados complementos personales, estando a lo dispuesto en el artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores, para los casos de rescisión de contrato y liquidación.

e) Plus de Actividad

Se define como la cantidad resultante de la diferencia con un puesto de trabajo que requiere titulación y que la Empresa considera que puede ser cubierto por la persona o personas que reúnan otros requisitos de experiencia, conocimientos, etc.

f) Plus de Nocturnidad

Se establece un Plus de Nocturnidad a los trabajadores que de una forma específica realicen trabajo entre las 22 y 6 horas.

El Plus de Nocturnidad será de 331,24 euros brutos mensuales para el año 2006, para años sucesivos se revalorizará en la misma cuantía que se acuerde para el salario base. Este plus denominado de nocturnidad sólo se concederá mientras la jornada de trabajo esté dentro de las horas indicadas, sin que sea en ningún momento obligación el concederlo en caso de cambios de horario.

La percepción del Plus de Nocturnidad tiene carácter diario y se abonará de forma proporcional a los días efectivamente trabajados en horario nocturno.

Este plus se percibirá durante las vacaciones reglamentarias y en cualquiera de las contingencias de incapacidad temporal proporcionalmente al tiempo que se lleve cobrando la nocturnidad con referencia al período de los seis meses anteriores.

Se establecen cuatro grupos de nocturnidad que se regirán por los siguientes criterios:

Nocturnidad 1ª La que corresponde a una jornada que comprende 4 horas o más de período nocturno. En lo correspondiente a la primera nocturnidad, el porcentaje de dicho plus a partir del año 2006 será del 116%.

Nocturnidad 2ª La que corresponde a una jornada que comprende 3 horas y menos de 4 de período nocturno. Se abonará a razón del 100 % de la cuantía del plus.

Nocturnidad 3ª La que corresponde a una jornada que comprende más de 2 horas y menos de 3 horas de período nocturno. Se abonará a razón del 50 % de la cuantía del plus.

Nocturnidad 4ª La que corresponde a una jornada que comprende 1 hora o más y menos de 2 horas de período nocturno. Se abonará a razón del 25 % de la cuantía del plus.

g) Plus Domingo

El personal que por circunstancias de la producción tenga que trabajar en domingo, cuya jornada es de 6 horas, descansará un día entre semana percibiendo una cantidad fija independientemente de la categoría que ostente. Para el año 2006 su cuantía queda establecida en 69,06 euros. Este Plus se incrementará cada año en la misma proporción que se establezca para el incremento salarial.

Adicionalmente en el caso del personal que tenga que trabajar en domingo, disfrutarán de un día de libranza por cada cuatro domingos trabajados. No tendrán este derecho el personal regulado en base al artículo 23.4 Contratación Especial por estar compensados en el presente convenio de forma específica. El día 1 de febrero de cada año se harán públicas las listas de los domingos trabajados durante el año anterior. Los restos se acumularán para el año siguiente.

a) Plus Producción

Este plus lo percibirán los trabajadores de todas las áreas en función del adelanto que se de en el cierre de las ediciones del producto. Las cantidades a asignar, así como a los trabajadores a los que les corresponda según el adelanto efectuado, se acordarán con carácter mensual entre los Responsables de cada Departamento o Sección y el Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes.

i) **Plus Calidad**
Con el fin de ofrecer una mejor calidad y/o servicio en el producto, se establece un plus de calidad que se abonará con carácter mensual. Dadas las dificultades de conocer exactamente a que personas puede remunerárseles con el mencionado plus y con el fin de conseguir una mayor objetividad, mensualmente los Responsables de cada Sección se reunirán con una Representación de los Trabajadores para asignar de común acuerdo las cuantías y las personas a las que debe abonárseles el mencionado plus.

j) **Plus de Penosidad en el Trabajo**
El Plus de Penosidad en el trabajo se aplicará al personal que resulte afectado por la resolución que dicte el organismo correspondiente a cuyo criterio se someten ambas partes para la determinación de los trabajos que pudieran ser considerados penosos a sugerencia de la comisión de Salud Laboral correspondiente.

La cuantía de este plus será la que establece la legislación vigente y se percibirá durante las vacaciones reglamentarias y en cualquiera de las contingencias de incapacidad temporal.

k) **Plus de Libre Disposición**
De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del presente Convenio, la libre disposición será asignada por el Director de EL PERIODICO DE CATALUNYA a los redactores en consonancia con las necesidades de la publicación. Su cuantía mensual para el año 2006 queda establecida en la siguiente forma:

Redactor	346,57 euros
Redactor Junior A	259,93 euros
Redactor Junior B	207,92 euros

Para años sucesivos se incrementará en la misma cuantía que se establezca para las retribuciones salariales.

l) **Plus de Renovación Tecnológica**
El Plus de Renovación tecnológica es el que se percibe con motivo de la renovación tecnológica efectuada en la Empresa durante los años 1985-1986. Su cuantía es de 11,76 euros mensuales.

m) **Plus de Dedicación Plena**
El Plus de Dedicación Plena corresponde a aquellos trabajadores cuya actividad no puede realizarse siempre dentro de la jornada ordinaria, teniendo el compromiso de atender en cualquier momento las necesidades técnicas precisas para el normal desarrollo de la actividad de la Empresa.

n) **Plus de no Concurrencia**
El Plus de no Concurrencia se asigna a aquellos profesionales que habiendo alcanzado un grado de perfeccionamiento en materias específicas y propias a las características de las empresas afectadas por el presente Convenio, quedan condicionados por el artículo 21 del Estatuto de los Trabajadores. Su cuantía se fijará individualmente con cada trabajador afectado, de acuerdo con el CGE.

ñ) **Plus Vacaciones**
Corresponde a lo especificado en el artículo 30.

o) **Plus Equipo Fotográfico**

Se establece este Plus como compensación de los equipos fotográficos que cada uno de los fotógrafos de plantilla ha adquirido a título personal para el desarrollo de su trabajo. Percibirán este Plus los fotógrafos de plantilla que de forma efectiva utilicen **sus** equipos fotográficos para su trabajo. Dejarán de percibir dicho plus cuando la Empresa les proporcione la totalidad del equipo necesario, tal y como se especifica en el artículo 38 del presente convenio, a tal fin la Empresa se compromete a proporcionar los equipos fotográficos durante la vigencia del presente Convenio.

La cuantía de este Plus será de 188,05 euros mensuales para el 2006. El mencionado Plus se abonará por mensualidades naturales, es decir, que no formarán parte de las Pagas Extraordinarias.

p) Plus Coincidencia Fin de Semana

El personal que esté específicamente contratado para cubrir la jornada del domingo, que además no realiza jornada completa (número de días de trabajo inferior a cinco a la semana) percibirá como compensación de esta circunstancia el Plus Coincidencia Fin de Semana, cuyo importe estará en función de los días de trabajo semanal para los que esté contratado.

En función de los días de trabajo semanal, el plus será de:

- El 100% de un día de salario si su jornada es de 4 días semanales.
- El 66% de un día de salario si su jornada es de 3 días semanales.
- El 33% de un día de salario si su jornada es de 2 días semanales.

Artículo 60.- TABLAS SALARIALES

Los puestos de trabajo no especificados en las tablas salariales se entienden como no afectados por el presente Convenio Colectivo, en cuanto a sus condiciones económicas y a estos efectos su cuantía no será computable dentro de los conceptos de Masa Salarial, Conjunto Salarial, etc.

Artículo 61.- PAGAS ANUALES

Los trabajadores percibirán tres pagas extraordinarias anuales.

La Paga de Beneficios se hará efectiva dentro del primer trimestre del año, por el importe del 8% de todos los devengos salariales percibidos en el año anterior.

La Paga de Verano se hará efectiva durante el mes de junio y equivaldrá a una mensualidad real.

La Paga de Navidad se hará efectiva durante el mes de diciembre y equivaldrá a una mensualidad real.

En los casos de cese o de nuevos ingresos se prorratearán estas pagas conforme al tiempo trabajado. En el caso de cambio de situación laboral del prorrateo, corresponderá únicamente al tiempo en que se haya hecho acreedor del mismo.

En el caso de suplencias se prorratearán estas pagas en función de los días trabajados.

A los efectos de cotización a la Seguridad Social, la correspondiente a estas pagas estará prorrateada entre los doce meses del año.

Artículo 62.- PLUS COMPENSATORIO

El Plus Compensatorio es el complemento salarial que percibirán los trabajadores como:

a) Compensación a la mayor tarea o actividad que se ven obligados a realizar como consecuencia de los trabajos que efectúa cada Empresa y que no se refieren a la edición y elaboración de EL PERIODICO DE CATALUNYA. En todo caso, el Personal de Redacción de EL PERIODICO DE CATALUNYA sólo realizará tareas y actividades informativas que sean de interés a efectos de publicación en su propio periódico y sólo elaborarán la versión de la información que se publique en EL PERIODICO DE CATALUNYA, con la única excepción de los redactores (cónsules) que realizan trabajos de enlace y edición con el resto de diarios del Grupo Zeta.

b) Pago que, por la cesión de los derechos de explotación comercial del material gráfico y editorial que, para su publicación en EL PERIODICO DE CATALUNYA, realizan algunos trabajadores de las empresas firmantes y que son cedidos por éstas a otras empresas, pudiera corresponder a sus autores, quienes renuncian a la remuneración que por dicha cesión les pudiera corresponder, en favor del abono de una cantidad que cada Empresa realizará, a través de este Plus, a toda la plantilla.

c) Compensación que por los derechos de explotación comercial del material gráfico y editorial, incluyendo los derivados de la traducción, realizan los trabajadores de ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A. así como la mayor tarea o actividad que tanto ellos como los trabajadores de LOGISTICA DE MEDIOS CATALUNYA, S.L., GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A., Zeta Gestión de Medios, S.A. y Grupo Zeta S.A.-centros de Barcelona- en su calidad de empresas de servicios, realizan para terceros.

El Plus Compensatorio tendrá carácter de no compensable ni absorbible.

Forma de cálculo del Plus Compensatorio

La cantidad global y anual del Plus se obtendrá de aplicar unos porcentajes crecientes desde 1991 (15%) hasta el año 2001 (80%) a la media mensual de la nómina fija de todo el personal de la plantilla de EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A. del año anterior a su pago. Dicha cantidad queda establecida en 3.157,87 euros lineales por trabajador para el año 2006. A partir del año 2007 la cifra resultante se incrementará en igual porcentaje que las retribuciones salariales del Convenio,

Forma de distribución del Plus Compensatorio

1 - Percibirá el Plus Compensatorio todo el personal de plantilla que a 31 de diciembre de cada año tenga contrato indefinido o temporal con una duración mínima de un año.

2 - Quedará excluido de la percepción del Plus Compensatorio el personal directivo y el personal que ejerce funciones comerciales (sí están incluidos para el cómputo).

3 - El Plus será abonado de forma lineal en el año siguiente de su devengo, fraccionado en cuatro (4) cantidades iguales, conjuntamente con las nóminas de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre siguientes a la fecha de cálculo. El abono del presente Plus para los trabajadores contratados a tiempo parcial se cuantificará en proporción a la jornada que realicen.

4 - El personal contratado por las empresas GRAFICAS DE PRENSA DIARIA, S.A., ZETA SERVICIOS Y EQUIPOS, S.A. y LOGISTICA DE MEDIOS DE CATALUNYA, S.L. percibirá en el año 2002 percibirá el 60% del Plus, en el año 2003 percibirá el 80% del Plus y a partir del año 2004 el 100% de la cuantía que perciban en esos periodos los trabajadores de la empresa EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A.

En cuanto al personal de ZETA GESTIÓN DE MEDIOS. S.A. percibirá en el año 2002, el 15% del plus, incrementándose anualmente hasta el 2007 en igual porcentaje, totalizando el 100% de la percepción del plus en el año 2008.

En el caso del GRUPO ZETA S.A. (Centros de Trabajo de Barcelona) generará el derecho a la percepción del plus con un 17% anual para los años 2003 a 2007, ambos inclusive y totalizando el 100% de la percepción del plus en el año 2008

Esta cláusula no será de aplicación para aquellos trabajadores de las empresas indicadas cuyo contrato tuviera su origen en EDICIONES PRIMERA PLANA, S.A. y que por lo tanto, ya tuviesen asignada la cuantía íntegra correspondiente del Plus Compensatorio.

Artículo 63.- HORAS EXTRAORDINARIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 11/94, las Horas Extraordinarias se abonarán de acuerdo con los importes reflejados en las tablas salariales anexas a este Convenio y que se verán incrementadas en la misma cuantía que los demás conceptos salariales. No obstante, a elección del trabajador, podrán compensarse las horas extraordinarias realizadas con tiempo de descanso a razón del 175% de la hora ordinaria.

Artículo 64.- INCREMENTO SALARIAL

Para el año 2006: IPC real de Catalunya de 2005 (4.3%)

Para el año 2007: IPC real de Catalunya de 2006

Dichos incrementos se efectuarán sobre todos los conceptos retributivos excepto los que expresamente se cuantifican en su propio articulado.

Artículo 65.- RETRIBUCIÓN CORRESPONSAL REDACTOR EXTERNO

El Corresponsal Redactor Externo es un trabajador con retribución variable en función de la producción realizada, valorándose ésta "a tanto la pieza" según los criterios de valoración establecidos:

No obstante, se establece una retribución fija en las tablas salariales que actuará como mínimo en los meses naturales, es decir, que sólo actuará en los meses en que la producción no alcance la retribución fija. Por el contrario, cuando la producción sobrepase el salario estipulado en las tablas salariales, éste se deducirá del total de producción realizado.

La retribución fija para el año 2006 queda establecida en 1.367,56 Euros, incrementándose en los años sucesivos en el mismo porcentaje que las tablas salariales.

En el mes de vacaciones y en las pagas extraordinarias se abonará el salario establecido en las tablas salariales.

En caso de Incapacidad Temporal, tendrá un salario que será el resultado del promedio de los haberes totales percibidos en las seis mensualidades naturales anteriores a la fecha de baja.

En los casos acreditados de Incapacidad Temporal así como en los de descansos por compensación de festivos la retribución mínima garantizada será de cuantía proporcional a los días de trabajo.

SECCION 2ª - OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPENSACIONES

Artículo 66.- VIAJES Y DIETAS

Los gastos que ocasionen los viajes autorizados, al igual que las dietas de manutención, serán abonados por la Empresa, previa presentación de cuenta de gastos y atendiendo a los siguientes criterios.

- a) Siempre que sea posible, la reserva de hotel y de los medios de transporte, será realizada por la Empresa, teniendo en cuenta que los hoteles no sean de categoría

inferior a tres estrellas, que los desplazamientos se realicen en clase turística si son en avión o clase preferente si son en tren.

- b) De no ser posible realizar las reservas, la Empresa abonará al trabajador los gastos que ocasione el alojamiento en hoteles como los antes descritos y los desplazamientos en las categorías indicadas.
- c) En cualquier caso, la Empresa pondrá a disposición del trabajador afectado, y antes de la realización del viaje, una cantidad de dinero estimada suficiente para el normal desarrollo del mismo.
- a) El abono del kilometraje en vehículos propios se efectuará desde el 1 de enero de 2006 a razón de 0,30 euros kilómetro. En años sucesivos se incrementará en igual porcentaje que las retribuciones salariales del Convenio,
- b) La Empresa facilitará abonos de metro, autobús para los trabajadores que efectúen gestiones de calle, o en su defecto, pagará estos desplazamientos y los que puedan generarse de forma justificada.
- a) El personal a quien se hayan entregado cantidades a justificar, deberá hacerlo en el plazo de 15 días, pasados los cuales, previa advertencia por escrito, serán consideradas un anticipo de las pagas extraordinarias.
- g) Complemento gastos difícil justificación.
Se estipula para todo el personal una cantidad de 9,75 euros diarias (viajes dentro de España) y 19,50 euros diarias (viajes fuera de España), siempre que el viaje sea superior a 2 días, es decir, que se generará a partir de la primera noche. Estas cantidades surtirán efectos a partir del 1 de enero del 2006. Para el año 2007 esta cantidad se actualizarán en el mismo porcentaje que las tablas salariales.

Artículo 67.- COMPLEMENTO IT, MATERNIDAD Y SUSPENSIÓN POR ADOPCIÓN

En el caso de incapacidad temporal, cualquiera que fuese su derivación, incluida la situación de maternidad, la Empresa garantiza a partir del primer día, la percepción del sueldo real del trabajador, abonando el necesario complemento a la prestación de la Seguridad Social, siempre que se cumplan los requisitos formales, establecidos por la ley.

Se exceptúan de lo convenido del apartado anterior, los supuestos de:

Fraude a la Seguridad Social, siendo preceptiva por parte de la Empresa la solicitud del control de la enfermedad por parte del Servicio médico, que podrá emitir informe facultativo o recabar la inspección de los servicios médicos de la Seguridad Social.

Igualmente se exceptúan de lo convenido aquellos casos de IT derivados del ejercicio habitual de actividades deportivas, consideradas como violentas o peligrosas.

Los casos de IT generados dentro del período de vacaciones, previamente asignado, no interrumpirán su cómputo.

En los períodos de prueba y en los casos de IT se estará a lo especificado en el artículo 24 del presente convenio.

El absentismo calculado en las tres áreas de trabajo (Redacción, Talleres y Administración-estructura), no excederá del 7%, en cómputo trimestral de las jornadas hábiles de trabajo.

Cada trimestre la Empresa entregará al Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes los índices de absentismo en cada área de trabajo.

Artículo 68.- BOLSA DE ESTUDIOS

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se establece una Bolsa anual, denominada de estudios, encaminada a contribuir a la ayuda en la formación profesional del personal de plantilla. La cantidad atribuida a la Bolsa de Estudios será de 20.462,29 euros para el año 2006. Esta cuantía se incrementará cada año durante la vigencia del presente convenio, en la misma proporción que se establece en las cláusulas de revisión salarial. Si algún año no se reparte en su totalidad el fondo atribuido a la Bolsa de Estudios, la cantidad remanente se sumará a la del año siguiente. La Representación Empresarial y el CGE decidirán paritariamente y con carácter anual la distribución de dicha cantidad.

Para acceder a la Bolsa de Estudios se establece un plazo de solicitudes que finalizará el 31 de diciembre de cada año. La distribución de esta Bolsa de Estudios, se efectuará conjuntamente con el CGE y los representantes designados por la parte Empresarial, tras el examen de las solicitudes y se repartirá entre los trabajadores que lo soliciten dentro del plazo previsto, proporcionalmente a los gastos por estudios que justifiquen documentalmente y sean aceptados como tales por la Comisión Paritaria del Convenio. La ayuda por estudios en ningún caso podrá superar la cuantía de 902 euros por empleado y año.

Durante la vigencia del presente convenio el CGE estudiará la readecuación y/o mejor reglamentación si procede del mencionado artículo.

Artículo 69.- PAGA EXTRAORDINARIA POR PASE A JUBILACIÓN

A todo el personal que cese en su actividad, por pase a la jubilación, se le abonará además de los salarios que como liquidación pudieran corresponderle, una paga extra equivalente a una mensualidad, siempre que su antigüedad supere los 5 años.

Artículo 70.- SEGURO DE VIDA

La Empresa contratará anualmente, para su personal de plantilla, un seguro de vida que se concreta en un capital de 42.070 euros por persona, ya sea por fallecimiento o por invalidez permanente.

Artículo 71.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Empresa contratará anualmente, para su personal de plantilla, un seguro de accidentes que se concreta en un capital de 42.070 euros por persona, ya sea por fallecimiento o por invalidez permanente.

Artículo 72.- ROTURA GAFAS

Si debido a una revisión médica se detecta una pérdida de visión que obligue a un trabajador de la empresa a la utilización de gafas, o a su renovación, la Empresa se hará cargo de las mismas, (ya sean gafas o lentes de contacto) al igual que en aquellos casos en que se haya producido rotura de gafas debido a un accidente laboral del trabajador, con un tope máximo de 350 Euros por trabajador y año.

Igualmente el trabajador tendrá derecho a una subvención equivalente al tope máximo en el caso de que opte por corregir su visión mediante operación.

En el momento en que Empresa y Comité consensúen una lista de centros, será preceptivo acudir a los mismos para tener derecho a esta subvención .

Artículo 73.- FONDO SOCIAL

Se establece un Fondo Social, encaminado a contribuir a la ayuda económica del personal de plantilla en temas de carácter social. La cantidad del mencionado plus será de 4.099,28 Euros para el año 2006. Esta cuantía se incrementará cada año en la misma proporción que se

establece para el incremento salarial. Si algún año no se reparte en su totalidad el Fondo Social, la cantidad remanente se sumará a la del año siguiente.

El CGE decidirá con carácter anual la distribución de dicha cantidad informando a la representación empresarial de su utilización.

Durante la vigencia del presente convenio El CGE estudiará la readecuación y/o mejor reglamentación si procede del mencionado artículo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Durante la vigencia de este Convenio, las empresas se comprometen a no aplicar de manera forzosa la movilidad geográfica prevista en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA

La Empresa se compromete durante la vigencia de este Convenio a no hacer uso de los servicios de las empresas de Trabajo Temporal en las áreas de redacción y talleres. En las áreas de Gestión se podrá contratar personal de empresas de Trabajo Temporal por un periodo máximo de tres meses siempre y cuando no hubiese personal idóneo en la bolsa de trabajo. De precisarse para un plazo mayor a tres meses, el trabajador deberá ser incorporado en plantilla en la modalidad contractual que le corresponda, salvo en los casos en que Empresa y Comité acuerden una excepción.

La empresa informará a los representantes de los trabajadores de aquellos puestos de trabajo que se cubran mediante este servicio.

TERCERA

Para todo aquello que haga referencia al personal de Redacción, se tendrá en cuenta asimismo lo establecido en el Estatuto de Redacción suscrito en noviembre de 1993.

CUARTA

La Empresa muestra su disposición a realizar aquellos cursos de reciclaje que, debido a la obsolescencia técnica, deban realizarse para coadyuvar al mejor aprovechamiento de los recursos humanos existentes.

QUINTA

El personal procedente de Zeta Gestión de Medios S.A. se equipará salarialmente en un plazo de 7 años, Esta equiparación será progresiva iniciándose en el año 2002, a razón respectivamente del 15% los seis primeros años y finalizando con un 10% en el año 2008.

El personal procedente de Grupo Zeta S.A. –centro de trabajo de Barcelona- se equipará salarialmente en un plazo de 6 años, Esta equiparación será progresiva iniciándose en el año 2003, a razón respectivamente del 17% los cinco primeros años y finalizando con un 16% en el año 2008.

La equiparación de las diferencias salariales que correspondan se contabilizarán en todos los supuestos, sobre la totalidad de las percepciones de cada trabajador

SEXTA

Para el ejercicio 2007 se acuerda un complemento especial para el personal comercial de Zeta Gestión de Medios, de Barcelona, (14 personas) por un importe total de 1.500 euros por trabajador.

SEPTIMA

Durante la vigencia del presente convenio la empresa se compromete a que si por razones del servicio es necesario el traslado temporal de algún trabajador, la Empresa pactará con el interesado las condiciones que regirán en dicho traslado. No se realizará ningún traslado temporal sin el consentimiento del trabajador afectado.

OCTAVA

Para el ejercicio del año 2007 se acuerda un complemento especial absorbible a 1 de Enero de 2008, equivalente a la equiparación correspondiente al año 2008, para los diseñadores gráficos de Zeta Gestión de Medios S.A.

NOVENA.- Subcontratación de empresas en Gráficas de Prensa Diaria, S.A.

Dada la existencia de empresas subcontratadas para determinadas actividades en la empresa Gráficas de Prensa Diaria, S.A., se acuerda:

- 1) En caso de detectarse la necesidad de ampliar este tipo de subcontrataciones en actividades diferentes a las contratadas a la fecha de firma del presente Convenio, será necesario el acuerdo entre Empresa y Comité. A tal fin la empresa facilitará al Comité una relación de las empresas subcontratadas que operan y actividades que realizan a la firma del presente convenio.
- 2) Si hubiere de prescindirse de personal de plantilla de Gráficas de Prensa Diaria, S.A., el personal afectado tendrá el derecho de opción entre cesar en la empresa con la indemnización que se pacte o bien cubrir un puesto de trabajo de los que se desarrollen por algún trabajador de empresa subcontratada en las condiciones que se acuerden.
- 3) En caso que el trabajador afectado optase por un puesto de trabajo de categoría inferior a la que venía desarrollando, tendrá preferencia para ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría anterior.
- 4) Sólo será de aplicación el punto 2 para los trabajos propios de la actividad productiva de la empresa.

DECIMA.- Subrogación de contratos

Como complemento a lo no dispuesto en el presente convenio en materia de subrogación de contratos y como mejora del mismo, caso de corresponder, de los articulados del presente convenio que hagan referencia a dicha posibilidad de subrogación de contratos, prevaleciendo siempre el texto más beneficioso para el trabajador, ambas partes acuerdan el siguiente texto

1.- El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente.

2.- A los efectos de lo previsto en el presente artículo, se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica esencial o accesoria.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en la legislación de –Seguridad Social, el cedente y el cesionario, en las transmisiones que tengan lugar por actos intervivos, responderán

solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

El cedente y el cesionario también responderán solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delito.

4.- Salvo pacto en contrario, establecido una vez consumado la sucesión mediante acuerdo de empresa entre el cesionario y los representantes de los trabajadores, las relaciones laborales de los trabajadores afectados por la sucesión seguirán rigiéndose por el convenio colectivo que en el momento de la transmisión fuere de aplicación en la empresa, centro de trabajo o unidad productiva autónoma transferida.

Esta aplicación se mantendrá en los términos que se pacten entre las partes y en defecto del mismo, hasta la fecha de expiración del convenio colectivo de origen o hasta la entrada en vigor de otro convenio colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida.

5.- Cuando la empresa, el centro de trabajo o la unidad productiva objeto de transmisión conserve su autonomía, el cambio de titularidad del empresario no extinguirá por sí mismo el mandato de los representantes legales de los trabajadores que seguirán ejerciendo sus funciones en los mismos términos y bajo las mismas condiciones que regían con anterioridad.

6.- El cedente y el cesionario deberán informar a los representantes legales de sus trabajadores respectivos afectados por el cambio de titularidad de los siguientes extremos:

- a) Fecha prevista de la transmisión
- b) Motivos de la transmisión
- c) Consecuencias jurídicas, económicas y sociales, para los trabajadores, de la transmisión,
- d) Medidas previstas respecto de los trabajadores.

7.- De no haber representantes legales de los trabajadores, el cedente y el cesionario deberán facilitar la información mencionada en el apartado anterior a los trabajadores que pudieren resultar afectados por la transmisión, o en la representación que ellos deleguen.

8.- El cedente vendrá obligado a facilitar la información mencionada en los apartados anteriores con la suficiente antelación, antes de la realización de la transmisión. El cesionario estará obligado a comunicar estas informaciones con la suficiente antelación y en todo caso antes de que sus trabajadores se vean afectados en sus condiciones de empleo y de trabajo por la transmisión.

En los supuestos de fusión y escisión de sociedades, el cedente y el cesionario habrán de proporcionar la indicada información en todo caso, al tiempo de publicarse la convocatoria de las juntas generales que han de adoptar los respectivos acuerdos.

9.- El cedente o el cesionario que previere adoptar, con motivo de la transmisión, medidas laborales en relación con sus trabajadores vendrá obligado a iniciar un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores sobre las medidas previstas y sus consecuencias para los trabajadores.

Dicho periodo de consultas habrá de celebrarse con la suficiente antelación antes de que las medidas se lleven a efecto. Durante el periodo de consultas las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

Cuando las medidas previstas consistieren en traslados colectivos o en modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo, el procedimiento del periodo de consultas al que se refiere el párrafo anterior se ajustará a lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

10.- Las obligaciones de información y consulta establecidas en el presente artículo se aplicarán con independencia de que la decisión relativa a la transmisión haya sido adoptada por los

empresarios cedente y cesionario o por las empresas que ejerzan el control sobre ellos. Cualquier justificación de aquellos basada en el hecho de que la empresa que tomó la decisión no les ha facilitado la información necesaria no podrá ser tomada en consideración a tal efecto.

ANEXOS

ANEXO-1

ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

A fin de regular las prácticas de estudiantes en las empresas integrantes del convenio se aplicarán los siguientes criterios:

1. **Periodo de estancia.** El periodo de prácticas será de cuatro meses. Quedarán excluidos los periodos no lectivos (vacaciones de verano, Navidad, Semana Santa) así como los fines de semana –excepción de aquellos casos en los que la actividad principal de la sección en la que se integra el estudiante se desarrolle en fin de semana. En estos casos, la Facultad, el estudiante, la empresa y el Comité de Empresa tendrán que dar su conformidad. En cuanto al horario, se excluyen las noches y las madrugadas y los festivos intersemanales. La jornada lectiva máxima será de cuatro horas diarias.
2. **Número de estudiantes.** El límite máximo de estudiantes en prácticas no podrá exceder del 10% del personal de cada departamento o sección.
3. **Tutoría.** La Empresa designará a uno o varios tutores para que hagan el seguimiento real de las prácticas. El tutor no será, en ningún caso, el jefe de la sección en que se integra el estudiante. El número de estudiantes a cargo de un tutor no excederá de cinco, Además, durante el tiempo que dure la tutoría se aplicará al tutor una reducción de horario en su trabajo habitual para que pueda hacer un seguimiento de los alumnos.
4. **Plan de Formación.** La Empresa elaborará un plan de formación en el que se especifique las condiciones de trabajo y el tipo de tarea que desarrollará el estudiante en prácticas. El tutor planteará al alumno las pruebas teóricas y prácticas que considere oportunas para poder evaluar el aprovechamiento del periodo de prácticas.
5. **Rotación.** Para garantizar una formación más completa y polivalente, las prácticas serán rotativas entre secciones, áreas o departamentos. El estudiante no pasará más de dos meses en el mismo destino
6. **Producción.** Los trabajos del estudiante serán difundidos únicamente cuando el tutor y el responsable de la sección consideren que tienen el nivel de calidad necesario. En cualquier caso, nunca se difundirán de manera automática ni habitual y el tutor tendrá que supervisar el contenido y responsabilizarse del trabajo del alumno cuando éste vaya a ser difundido.
7. **Información a los representantes de los trabajadores.** Las empresas firmantes del presente convenio colectivo se comprometen a informar por escrito al Comité de Empresa, delegados de personal y delegados sindicales de los convenios de colaboración que haya suscrito o que se tengan que suscribir con las diferentes facultades. También informarán a los citados representantes de los trabajadores de cualquier modificación que se pueda producir, así como de las medidas que se tengan que tomar en la empresa como consecuencia de estos convenios, sean las tutorías, las dietas, la definición de las

prácticas, los nombres y el número de estudiantes adscritos a cada departamento, área o sección en cada periodo, etc.

TABLAS SALARIALES 2006

4,30%

CATEGORIA	SALARIO FIJO				HORAS EXTRAS			
	SAL. BASE MES	PLUS CONV. MES	TOTAL FIJO MES	TOTAL FIJO ANUAL	H.E. N1	H.E. N2	H.E. N3	H.E. N4
TECNICO TITULADO	770,5 3	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
TECNICO INFORMATICA	831,87	18,26	850,14	12.854,08	10,26	10,26	10,26	10,26
TECNICO NO TITULADO	801,14	1.877,54	2.678,68	40.501,62	32,35	32,35	32,35	32,35
REDACTOR JEFE	1.197,28	3.254,33	4.451,61	67.308,36	52,71	50,20	48,27	47,30
REDACTOR JEFE SECCION	1.085,10	2.997,83	4.082,93	61.733,86	48,57	46,26	44,32	43,35
REDACTOR SUBJEFE SECCION	1.012,33	2.720,61	3.732,93	56.441,97	44,47	42,35	40,42	39,45
REDACTOR	939,57	2.089,29	3.028,86	45.796,40	40,27	38,35	36,41	35,44
REDACTOR JUNIOR A	704,68	1.566,97	2.271,64	34.347,23	30,21	28,77	27,32	26,55
REDACTOR JUNIOR B	563,76	1.253,58	1.817,34	27.478,18	24,17	23,02	21,85	21,28
CORRESPONSAL REDACTOR EXTERNO	939,57	426,88	1.366,45	20.660,76	0,00	0,00	0,00	0,00
JEFE COMUNICACIONES	868,38	1.682,88	2.551,26	38.574,99	36,42	34,68	32,75	31,78
AUXILIAR REDACCION 1ª	852,24	1.516,28	2.368,52	35.811,98	34,10	32,48	30,55	29,58
AUXILIAR REDACCION	693,26	1.366,04	2.059,30	31.136,66	30,18	28,75	26,81	25,84
LABORATORISTA	852,24	1.516,27	2.368,51	35.811,92	34,10	32,48	30,55	29,58
JEFE DOCUMENTACION Y ARCHIVO	939,57	1.737,97	2.677,55	40.484,53	38,01	36,20	34,27	33,30
DOCUMENTALISTA	852,24	1.616,52	2.468,76	37.327,61	35,38	33,69	31,75	30,78
LINGÜISTA	864,41	1.922,14	2.786,55	42.132,68	33,42	31,83	30,23	29,46
LINGÜISTA JUNIOR A	648,30	1.441,61	2.089,91	31.599,46	25,07	23,87	22,67	22,00
LINGÜISTA JUNIOR B	518,66	1.153,30	1.671,95	25.279,93	20,06	19,11	18,14	17,66
JEFE DEPARTAMENTO	941,33	2.551,52	3.492,85	52.811,83	42,19	42,19	42,19	42,19
JEFE NEGOCIADO	831,87	2.083,63	2.915,50	44.082,41	35,21	35,21	35,21	35,21
SUBJEFE NEGOCIADO	801,18	1.784,02	2.585,20	39.088,29	31,23	31,23	31,23	31,23
SECRETARIO DIRECCION	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	694,55	1.323,31	2.017,86	30.509,98	24,37	24,37	24,37	24,37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	624,75	1.119,87	1.744,62	26.378,59	21,08	21,08	21,08	21,08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
JEFE EQUIPO INFORMATICO	831,87	2.490,89	3.322,76	50.240,12	40,13	40,13	40,13	40,13
ANALISTA PROGRAMADOR	831,87	2.096,21	2.928,08	44.272,63	35,37	35,37	35,37	35,37
PROGRAMADOR	749,42	1.494,12	2.243,54	33.922,39	27,10	27,10	27,10	27,10
OPERADOR INFORMATICA	624,75	762,71	1.387,46	20.978,35	16,76	16,76	16,76	16,76
AUXILIAR INFORMATICA	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
JEFE DISTRIBUCION	839,12	1.935,78	2.774,90	41.956,52	33,52	33,52	33,52	33,52
JEFE DIFUSIÓN	839,12	1.935,78	2.774,90	41.956,52	33,52	33,52	33,52	33,52
INSPECTOR VENTAS LOGISTICA	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
TECNICO INSPECCION VENTAS LOGISTICA	694,55	1.323,31	2.017,86	30.509,98	24,37	24,37	24,37	24,37

AUXILIAR INSPECCION VENTAS	624,75	1.119,87	1.744,62	26.378,59	21,08	21,08	21,08	21,08
AUXILIAR B INSPECCION VENTAS	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
JEFE LOGISTICA	797,18	1.700,23	2.497,41	37.760,82	30,17	30,17	30,17	30,17
SUPERVISOR	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
TECNICO LOGISTICA	694,55	1.323,31	2.017,86	30.509,98	24,37	24,37	24,37	24,37
AUXILIAR LOGISTICA	624,75	1.119,87	1.744,62	26.378,59	21,08	21,08	21,08	21,08
AUXILIAR LOGISTICA B	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
JEFE PUBLICIDAD	831,87	2.083,63	2.915,50	44.082,41	35,21	35,21	35,21	35,21
JEFE PROMOCION	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	27,24	27,24	27,24	27,24
COMERCIAL JUNIOR	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
COMERCIAL SENIOR	694,55	1.323,31	2.017,86	30.509,98	24,37	24,37	24,37	24,37
DISEÑADOR GRAFICO	694,55	1.323,31	2.017,86	30.509,98	24,37	24,37	24,37	24,37
AUXILIAR DISEÑO GRAFICO	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
CONSERJE	624,75	1.312,19	1.936,94	29.286,51	23,39	23,39	23,39	23,39
ORDENANZA	624,75	1.018,99	1.643,73	24.853,25	19,86	19,86	19,86	19,86
AUXILIAR CONSERJERIA	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
TELEFONISTA	624,75	1.155,70	1.780,44	26.920,30	21,51	21,51	21,51	21,51
RECEPCIONISTA	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	13,41	13,41	13,41	13,41
JEFE ALMACEN	797,18	1.422,75	2.219,93	33.565,33	32,15	30,62	28,18	26,99
ALMACENERO	535,66	1.218,19	1.753,85	26.518,25	25,41	24,20	22,27	21,30
AUXILIAR ALMACEN	535,66	574,34	1.110,00	16.783,20	16,08	15,31	14,09	13,48
REGENTE	949,64	2.097,30	3.046,94	46.069,78	46,23	44,03	42,11	41,14
JEFE SECCION TALLER	920,80	1.797,02	2.717,82	41.093,49	42,07	40,07	38,12	37,16
JEFE EQUIPO TALLER	868,38	1.431,92	2.300,30	34.780,56	35,97	34,26	32,32	31,36
OFICIAL 1ª TECLISTA	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	33,79	32,18	30,25	29,28
OFICIAL 2ª TECLISTA	587,22	1.487,90	2.075,12	31.375,85	31,08	29,60	27,83	26,99
AUXILIAR TECLISTA	587,22	522,74	1.109,96	16.782,56	16,64	15,85	14,88	14,41
OFICIAL 1ª PREIMPRESION	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	33,79	32,18	30,25	29,28
OFICIAL 2ª PREIMPRESION	603,05	1.421,53	2.024,57	30.611,56	30,34	28,89	27,15	26,28
OFICIAL 3ª PREIMPRESION	603,05	950,91	1.553,96	23.495,80	23,29	22,18	20,84	20,17
AUXILIAR PREIMPRESION	603,05	506,93	1.109,98	16.782,84	16,64	15,84	14,88	14,41
J.EQUIPO ROTATIVAS	868,38	1.546,62	2.415,00	36.514,78	35,97	34,26	32,32	31,36
OFICIAL 1ª ROTATIVAS	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	33,77	32,17	30,25	29,28
OFICIAL 2ª ROTATIVAS	587,22	1.487,90	2.075,12	31.375,85	30,97	29,50	27,57	26,60
OFICIAL 3ª ROTATIVAS	535,66	1.381,24	1.916,90	28.983,56	28,43	27,08	25,14	24,17
AUXILIAR ROTATIVAS	535,66	574,32	1.109,98	16.782,84	16,46	15,68	14,55	14,00
JEFE EQUIPO SISTEMAS	831,87	2.496,80	3.328,67	50.329,47	49,67	47,31	45,38	44,41
OFICIAL 1ª SISTEMAS	831,87	2.100,94	2.932,81	44.344,09	43,99	41,89	39,98	39,00
OFICIAL 2ª SISTEMAS	749,42	1.498,14	2.247,56	33.983,16	34,88	33,22	31,28	30,31
OFICIAL 3ª SISTEMAS	624,75	929,20	1.553,95	23.495,66	24,12	22,97	21,62	20,99
AUXILIAR SISTEMAS	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	17,22	16,40	15,45	14,98
JEFE EQUIPO MANT.ELECTRONICO	886,45	2.370,60	3.257,05	49.246,60	48,09	45,80	43,89	42,92
OFICIAL 1ª MANT.ELECTRONICO	770,53	1.488,65	2.259,18	34.158,81	35,19	33,52	31,57	30,60
OFICIAL 2ª MANT.ELECTRONICO	694,55	1.267,13	1.961,67	29.660,47	31,17	29,69	27,75	26,77
OFICIAL 3ª MANT.ELECTRONICO	624,75	929,20	1.553,95	23.495,66	24,70	23,52	21,99	21,21
AUXILIAR MANT.ELECTRONICO	624,75	485,23	1.109,98	16.782,84	17,64	16,80	15,71	15,15

JEFE EQUIPO MANT.INSTALACIONES	886,45	2.370,60	3.257,05	49.246,60	48,11	45,82	43,89	42,92
OFICIAL 1ª MANT.INSTALACIONES	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	33,77	32,17	30,25	29,28
OFICIAL 2ª MANT.INSTALACIONES	587,22	1.487,48	2.074,69	31.369,38	30,78	29,32	27,39	26,42
OFICIAL 3ª MANT.INSTALACIONES	535,66	1.356,07	1.891,73	28.602,95	28,30	26,95	25,02	24,05
AUXILIAR MANT.INSTALACIONES	535,66	574,33	1.109,99	16.783,02	16,60	15,81	14,69	14,12
JEFE EQUIPO MANT.MECANICO	886,45	2.370,60	3.257,05	49.246,60	48,09	45,80	43,89	42,92
OFICIAL 1ª MANT.MECANICO	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	33,79	32,18	30,25	29,28
OFICIAL 2ª MANT.MECANICO	587,22	1.487,48	2.074,69	31.369,38	30,80	29,33	27,39	26,42
OFICIAL 3ª MANT.MECANICO	535,66	1.356,07	1.891,73	28.602,95	28,30	26,95	25,02	24,05
AUXILIAR MANT.MECANICO	535,66	574,32	1.109,98	16.782,84	16,60	15,81	14,69	14,12
JEFE EQUIPO MANT.PREVENTIVO	770,53	1.484,41	2.254,94	34.094,63	32,38	30,84	28,91	27,94
OFICIAL 1ª MANT.PREVENTIVO	587,22	1.487,48	2.074,69	31.369,38	30,78	29,32	27,39	26,42
OFICIAL 2ª MANT.PREVENTIVO	535,66	1.245,87	1.781,52	26.936,66	28,30	26,95	25,02	24,05
OFICIAL 3ª MANT.PREVENTIVO	488,62	1.146,10	1.634,72	24.717,01	26,30	25,05	23,11	22,14
AUXILIAR MANT.PREVENTIVO	488,62	621,35	1.109,97	16.782,75	17,86	17,01	15,70	15,03
ALMACENERO MANTENIMIENTO	694,55	1.380,15	2.074,69	31.369,38	23,66	23,66	23,66	23,66
AUXILIAR ALMACEN MANTENIMIENTO	488,62	621,35	1.109,97	16.782,75	12,65	12,65	12,65	12,65
JEFE EQUIPO CIERRE	868,38	1.546,62	2.415,00	36.514,78	35,97	34,26	32,32	31,35
OFICIAL 1ª CIERRE	517,16	1.400,18	1.917,34	28.990,22	28,76	27,39	25,46	24,49
OFICIAL 2ª CIERRE	461,23	1.291,18	1.752,41	26.496,40	26,64	25,38	23,45	22,48
OFICIAL 3ª CIERRE	460,14	870,53	1.330,67	20.119,69	22,06	21,01	19,10	18,13
AUXILIAR CIERRE	460,14	649,84	1.109,98	16.782,84	18,41	17,54	15,93	15,12

TABLAS EXTRA DOMINGO 2006			
CATEGORIA	EXTRA 06 DOMINGO	CATEGORIA	EXTRA 06 DOMINGO
TECNICO TITULADO	238,09	TELEFONISTA	166,29
TECNICO INFORMATICA	0,00	RECEPCIONISTA	112,27
TECNICO NO TITULADO	0,00	JEFE ALMACEN	223,45
REDACTOR JEFE	400,65	ALMACENERO	176,52
REDACTOR JEFE SECCION	366,96	AUXILIAR ALMACEN	111,74
REDACTOR SUBJEFE SECCION	333,11	REGENTE	329,72
REDACTOR	301,14	JEFE SECCION TALLER	329,72
REDACTOR JUNIOR A	225,84	JEFE EQUIPO TALLER	255,62
REDACTOR JUNIOR B	180,68	OFICIAL 1ª TECLISTA	230,04
CORRESPONSAL REDACTOR EXTERNO	0,00	OFICIAL 2ª TECLISTA	211,67
JEFE COMUNICACIONES	253,66	AUXILIAR TECLISTA	113,22
AUXILIAR REDACCION 1ª	232,30	OFICIAL 1ª PREIMPRESION	230,04
AUXILIAR REDACCION	200,38	OFICIAL 2ª PREIMPRESION	206,53
LABORATORISTA	232,30	OFICIAL 3ª PREIMPRESION	158,51
JEFE DOCUMENTACION Y ARCHIVO	266,22	AUXILIAR PREIMPRESION	113,22
DOCUMENTALISTA	232,30	J.EQUIPO ROTATIVAS	255,62

LINGÜISTA	277,05	OFICIAL 1ª ROTATIVAS	230,04
LINGÜISTA JUNIOR A	207,78	OFICIAL 2ª ROTATIVAS	178,95
LINGÜISTA JUNIOR B	166,23	OFICIAL 3ª ROTATIVAS	153,37
JEFE DEPARTAMENTO	368,91	AUXILIAR ROTATIVAS	88,81
JEFE NEGOCIADO	307,93	JEFE EQUIPO SISTEMAS	317,53
SUBJEFE NEGOCIADO	273,04	OFICIAL 1ª SISTEMAS	313,78
SECRETARIA DIRECCION	238,16	OFICIAL 2ª SISTEMAS	214,99
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	238,16	OFICIAL 3ª SISTEMAS	148,65
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	206,77	AUXILIAR SISTEMAS	106,17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	173,61	JEFE EQUIPO MANT.ELECTRONICO	255,62
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	110,47	OFICIAL 1ª MANT.ELECTRONICO	230,04
JEFE EQUIPO INFORMATICO	350,95	OFICIAL 2ª MANT.ELECTRONICO	207,34
ANALISTA PROGRAMADOR	309,27	OFICIAL 3ª MANT.ELECTRONICO	164,25
PROGRAMADOR	236,96	AUXILIAR MANT.ELECTRONICO	117,33
OPERADOR INFORMATICA	146,54	JEFE EQUIPO MANT.INSTALACIONES	255,62
AUXILIAR INFORMATICA	117,23	OFICIAL 1ª MANT.INSTALACIONES	230,04
JEFE DISTRIBUCION	293,09	OFICIAL 2ª MANT.INSTALACIONES	178,95
JEFE DIFUSIÓN	293,09	OFICIAL 3ª MANT.INSTALACIONES	153,37
INSPECTOR VENTAS LOGÍSTICA	238,16	AUXILIAR MANT.INSTALACIONES	89,98
TECNICO INSPECCIÓN VENTAS LOGÍSTICA	206,77	JEFE EQUIPO MANT.MECANICO	255,62
AUXILIAR INSPECCIÓN VENTAS	173,61	OFICIAL 1ª MANT.MECANICO	230,03
AUXILIAR B INSPECCIÓN VENTAS	110,47	OFICIAL 2ª MANT.MECANICO	178,95
JEFE LOGISTICA	263,75	OFICIAL 3ª MANT.MECANICO	153,37
SUPERVISOR	238,16	AUXILIAR MANT.MECANICO	89,98
TECNICO LOGISTICA	206,77	JEFE EQUIPO MANT.PREVENTIVO	230,04
AUXILIAR LOGISTICA	173,61	OFICIAL 1ª MANT.PREVENTIVO	178,95
AUXILIAR LOGISTICA B	110,47	OFICIAL 2ª MANT.PREVENTIVO	153,37
JEFE PUBLICIDAD	307,93	OFICIAL 3ª MANT.PREVENTIVO	141,09
JEFE PROMOCION	238,16	AUXILIAR MANT.PREVENTIVO	95,80
COMERCIAL SENIOR	206,77	ALMACENERO MANTENIMIENTO	207,34
COMERCIAL JUNIOR	113,72	AUXILIAR ALMACEN MANTENIMIENTO	110,93
DISEÑADOR GRAFICO	206,77	JEFE EQUIPO CIERRE	255,62
AUXILIAR DISEÑO GRAFICO	113,74	OFICIAL 1ª CIERRE	168,74
CONSERJE	198,10	OFICIAL 2ª CIERRE	147,66
ORDENANZA	166,29	OFICIAL 3ª CIERRE	105,46
AUXILIAR CONSERJERIA	112,29	AUXILIAR CIERRE	87,97

