

18753 *RESOLUCIÓN de 12 de septiembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del IX Convenio Colectivo de la empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del IX Convenio Colectivo de la empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» (código de convenio número 9001632), que fue suscrito con fecha 26 de junio de 2001, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y, de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y depósitos de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 12 de septiembre de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IX CONVENIO COLECTIVO DE «EDICIONES ZETA, SOCIEDAD ANÓNIMA»

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo que actualmente posee o puedan crearse por la empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima».

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Quedan comprendidos dentro del ámbito del Convenio todos los trabajadores/as fijos y temporales que presten sus servicios por cuenta de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», en sus centros de trabajo, cualquiera que sea la categoría profesional que ostenten.

Artículo 3. *Ámbito funcional.*

Las normas del presente Convenio afectarán a todos aquellos trabajos desarrollados por la empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima».

Artículo 4. *Vigencia.*

El presente Convenio entrará en vigor desde el día de su firma, surtiendo efecto los acuerdos contenidos en él desde el día 1 de enero de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2003.

Artículo 5. *Prórroga.*

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

Artículo 6. *Rescisión.*

La denuncia del Convenio, que se menciona en el artículo 5, se deberá realizar por escrito, en el plazo que en el mismo se determina, y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

Si las deliberaciones del futuro Convenio se prolongaran más allá del 31 de diciembre de 2003, se entenderá prorrogado este Convenio provisionalmente hasta el final de la negociación.

Artículo 7. *Seguimiento.*

Se nombrará una Comisión Paritaria para todas las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo. La Comisión Paritaria estará específicamente encargada de resolver cualquier diferencia entre los trabajadores/as y la empresa sobre la interpretación del presente IX Convenio.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo, contratación y promoción

Artículo 8. *Contratación y período de prueba.*

Corresponde a la dirección de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», la contratación de personal, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre empleo y los acuerdos del presente IX Convenio. Toda persona que sea admitida para trabajar en «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», firmará un contrato de trabajo escrito.

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

No obstante lo anterior, para la cobertura de las plazas vacantes, como regla general, se dará preferencia a los trabajadores/as con contrato temporal y los colaboradores/as fijos/as que lleven más tiempo prestando sus servicios en la empresa, siempre que cumplan las condiciones profesionales necesarias para los puestos a cubrir. En cualquier caso, se informará previamente al Comité de toda alta en la empresa.

1. Vacantes y nuevos puestos de trabajo: Siempre que se produzca una vacante hasta Jefe/a de sección o similar, o sea necesario cubrir nuevos puestos de trabajo se comunicará a todo el personal de la empresa y al Comité de Empresa con una antelación mínima de quince días. La vacante será anunciada mediante un aviso en el tablón de anuncios, en el cual deberán figurar los siguientes requisitos:

- a) Conocimientos que se exigen y titulación requerida.
- b) Categoría dentro de la empresa del puesto a ocupar, con definición de funciones a desempeñar.
- c) Salario bruto a percibir.
- d) Especificación del Tribunal calificador, programa y fechas de las pruebas.
- e) Criterio de selección: El Tribunal calificador decidirá en virtud del puesto a cubrir las pruebas a realizar, las cuales serán de carácter práctico en caso de trabajos manuales y mediante entrevista personal en caso de trabajos intelectuales.

2. Normas para cubrir plazas: Para cubrir vacantes o nuevas plazas se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Tendrán siempre preferencia, tanto al efecto de las pruebas de ingreso como para cubrir vacante, los empleados/as de la empresa sea cual fuere su categoría laboral.
- b) A la misma puntuación tendrá preferencia el trabajador/a de más antigüedad.
- c) En caso de no existir peticiones por parte de los empleados/as o no reunir los requisitos exigidos para la vacante o nueva plaza, a juicio del Tribunal calificador, la empresa podrá cubrir la misma con personal ajeno, mediante contratación libre.
- d) La presentación de solicitudes llevará implícita la aceptación de todas las condiciones, tanto de contratación como salariales, que se ofrezcan para el puesto. Quedan exentas de esta norma las coberturas mediante promoción interna, que mantendrán sus condiciones particulares.

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

3. Tribunal calificador: El Tribunal calificador de las pruebas a realizar para cubrir los puestos de nueva creación o vacantes estará compuesto por los siguientes miembros:

- Dos miembros elegidos por la empresa.
- Un miembro elegido entre los trabajadores/as que ocupe categoría igual o similar a la del puesto a cubrir.
- Un representante del Comité de Empresa.

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

En caso de nuevas incorporaciones de trabajadores/as en plantilla, a través de la creación de nuevos puestos de trabajo la empresa estará facultada para hacerlas mediante contratos temporales. Si quince días antes de la fecha de la finalización del contrato éste no se hubiera denunciado, se considerará prorrogado por tiempo indefinido.

El número de contratos temporales del personal que compone la plantilla no podrá exceder, en ningún caso, el 15 por 100 de la misma.

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

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

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

Durante el período de prueba el trabajador tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral como si fuera de plantilla excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse unilateralmente a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso, con un preaviso para los casos a) y b) de quince días de antelación a la expiración de dicho período de prueba y de siete días para el caso c). En todo caso, las situaciones de incapacidad temporal en cualquiera de sus contingencias interrumpen el cómputo de duración del período de prueba. De dichas peculiaridades se dará conocimiento al candidato en el momento de la admisión y antes de la firma del contrato.

Artículo 9. *Contratos por obra y sustituciones en prácticas y becarios.*

La empresa podrá recurrir a la contratación de trabajadores/as por obra y de interinaje (sustituciones), siguiendo la normativa vigente que regula este tipo de contratos. Los contratos por obra e interinaje conservarán las condiciones salariales a la categoría que se corresponda. Cuando surjan tareas o actividades extraordinarias a las de la redacción y de los distintos departamentos, por tiempo determinado, como suplementos y otros, la empresa podrá recurrir a esta modalidad de contratación de trabajadores/as.

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

Previamente, la empresa informará al Comité de Empresa de las plazas a cubrir y de sus características, estableciendo, de común acuerdo, las condiciones objetivas de la selección de candidatos.

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

Becarios: La empresa también podrá, mediante convenios de colaboración, suscritos con las diferentes universidades, brindar la posibilidad de hacer las prácticas oportunas en diferentes disciplinas a estudiantes que estén próximos a la obtención de su título, mediante la figura del becario.

Artículo 10. *Derecho a la información sobre contratación.*

De conformidad con la Ley sobre Derechos de Información a los Representantes de los Trabajadores/as en Materia de Contratación, la empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores/as copia básica de los contratos que debe formalizar por escrito en un plazo no superior de diez días desde la formalización del mismo (a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección, los cuales sólo deberán ser notificados).

Dicha copia básica contendrá todos los datos del contrato con excepción del documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro dato que, de acuerdo con la Ley 1/1982, pudiera afectar a la intimidad personal.

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

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

Artículo 11. *Promoción, ascensos, ingresos y cambios.*

1. Promoción dentro de la propia función y departamento: Cualquier trabajador/a con más de dos años de permanencia en su sección o departamento y mismo puesto de trabajo que desee completar sus conocimientos y formación con vistas a solicitar un ascenso de categoría —hasta Jefe de sección o similar— dentro del organigrama establecido en su departamento deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la empresa. Ésta elaborará un plan de formación dentro del departamento con el fin de que el interesado/a pueda desarrollar su trabajo actual y adquirir los nuevos conocimientos. Este período de prácticas será de seis meses y, al finalizar, la dirección de la empresa, con el informe positivo del Jefe/a de sección o departamento y del Comité de Empresa, procederá al ascenso del trabajador en el momento de producirse la primera vacante o puesto de nueva creación. En caso de informe negativo deberán transcurrir, al menos, seis meses hasta que el interesado pueda solicitar un nuevo período de formación. El período de aprendizaje no se considerará trabajo de categoría superior y, por consiguiente, no se modificarán las condiciones salariales.

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

Artículo 12. *Trabajos de categoría superior.*

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

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

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

Artículo 13. *Rescisión de contrato.*

Todo trabajador/a que resuelva rescindir su contrato o relación laboral deberá notificarlo a la empresa por escrito con un plazo de quince días de preaviso.

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

Artículo 14. *Plantilla.*

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

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

- a) Cada área de la empresa tendrá definida su plantilla, la cual no será modificada mientras no se alteren sustancialmente las condiciones existentes en la actualidad.
- b) No se podrá movilizar al personal de su puesto de trabajo sin haber llegado a un acuerdo mutuo entre dicho trabajador/a y la empresa, siendo preceptivo el informe del Comité de Empresa.
- c) La contratación temporal destinada a cubrir suplencias o tareas determinadas no se considerará modificación de plantilla.

Artículo 15. *Adaptación de personal.*

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

b) En el caso de que un puesto de trabajo viniera impuesto por el progreso tecnológico o necesidades de rentabilidad o de racionalización de la organización y exigiera, al mismo tiempo, una variación, la empresa procederá a la reconversión de éste. Dicha formación se realizará con asistencia de técnicos en las materias que se designen por la empresa y necesitará la aprobación del Comité de Empresa.

En ningún caso los trabajadores/as afectados perderán la categoría y retribuciones alcanzadas.

Jornada laboral y horario de trabajo

Artículo 16. *Jornada laboral.*

La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, a razón de siete horas diarias, de lunes a viernes. Tendrán que existir, al menos, doce horas de intervalo entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente.

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

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

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

Los departamentos de Administración, Producción y Publicidad tendrán un horario de trabajo comprendido entre las nueve y las dieciocho horas, distribuyéndose en turnos de siete horas continuas, de manera que estén cubiertas todas las tareas del departamento en cuestión.

Los departamentos de Redacción y Preimpresión tendrán un horario base para el trabajo, que será el comprendido entre las nueve y las veintidós horas, distribuyéndose en turnos de siete horas continuas, de manera que estén cubiertas todas las áreas del departamento. Las modificaciones que por razones informativas deban realizarse serán pactadas en cada caso con el Comité de Empresa. Asimismo, al ser por sus particulares características el trabajo del personal de Redacción y Preimpresión a tarea, se entenderá que si ésta se concluye antes de las 7 horas, la jornada se dará por terminada.

Artículo 17. *Jornada continuada de verano.*

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

En el caso de los departamentos de Administración, Producción y Publicidad su horario de trabajo durante los meses de verano, es decir, entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, queda establecido de ocho a quince horas.

Artículo 18. *Horas extraordinarias.*

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

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

Vacaciones, permisos, licencias y excedencias

Artículo 19. *Vacaciones.*

Los trabajadores/as comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este IX Convenio disfrutarán de treinta y un días naturales de vacaciones al año, que se podrán partir en un máximo de tres períodos sin límite de días. Necesariamente, dentro del cómputo deberán estar incluidos cuatro fines de semana (cuatro sábados y cuatro domingos). Además, dispondrán de cinco días laborables complementarios.

Los trabajadores/as que lleven menos de un año natural en la empresa disfrutarán de las vacaciones que por ambos conceptos les corresponden, en un número de días proporcional al tiempo que lleven en «Ediciones

Zeta, Sociedad Anónima». La determinación de las fechas de las vacaciones de verano se fijará con una antelación mínima de dos meses.

Navidades, Semana Santa y puentes: El Comité de Empresa, la gerencia de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», y los Directores/as de las revistas «Tiempo» e «Interviú» fijarán —en una reunión a celebrar durante la segunda quincena del mes de noviembre del año en curso— las libranzas de la plantilla para el año siguiente durante los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidad. Dichas libranzas se entienden al margen de los festivos reconocidos por Ley. También se determinarán los puentes a disfrutar por la plantilla, sin recuperación, a la vista del calendario laboral, que serán de, al menos, del 50 por 100 de los mismos para cada trabajador. Todas estas libranzas se pactan con el compromiso de un correcto funcionamiento de todos los departamentos.

Artículo 20. *Compensación de festivos trabajados.*

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

Artículo 21. *Permisos.*

Los trabajadores/as de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos siguientes:

- a) Veinte días naturales por matrimonio.
- b) Cinco días naturales en caso de nacimiento de hijo.
- c) Cinco días naturales en caso de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, compañero/a y de hijos y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Salvedad fijada en el caso de desplazamiento.
- d) Durante media jornada laboral cuando el padre o la madre acrediten necesidad de asistencia médica para sus hijos.
- e) Durante tres días en el caso de traslado de domicilio, que será comunicado a la empresa.
- f) Dos días por asuntos propios, previa comunicación con cuarenta y ocho horas de antelación.
- g) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- h) En caso de urgencia justificada los trabajadores/as tendrán derecho a permiso recuperable, durante el tiempo que se prolongue, por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero/a y padres, siempre que acrediten la misma y su necesidad ineludible, cuando su duración sobrepase el permiso establecido en el apartado c).
 - i) Durante un día por matrimonio de un familiar o afín hasta segundo grado. Salvedad hecha por motivos de desplazamiento.
 - j) De dieciséis semanas por maternidad o paternidad; dieciséis semanas por adopción de hijos de hasta nueve meses de edad, y de seis semanas por adopción de hijos con edad comprendida entre nueve meses y cinco años.
- k) De hasta diez días para la asistencia a exámenes de materias reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia, tras la previa solicitud y la presentación a posteriori de un comprobante de asistencia al mismo. Estos permisos podrán solicitarse a razón de dos días por examen.

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

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

Artículo 22. *Excedencias.*

Los trabajadores/as de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», podrán disfrutar del derecho a excedencia en los supuestos que contempla el Estatuto de los Trabajadores.

Además, la empresa concede el derecho de excedencia para fines de formación profesional (cursos en universidades o centros de estudio), siempre que éstos estén relacionados con la actividad que desarrolla «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima». En ningún caso tendrán este carácter aquellas actividades sujetas a remuneración, cualquiera que sea su tipo, con excepción de las bolsas de estudio.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Clasificación profesional. Definición de tareas y funciones por categorías

Artículo 23. *Definición de función.*

Se entiende por función, a efectos del presente IX Convenio, la tarea propia de todo trabajador destinada a la elaboración de las diferentes publicaciones de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», en cualquiera de sus secciones. Por tanto, no podrán existir funciones sin categoría o viceversa.

Artículo 24. *Clasificación por áreas de actividad.*

El personal afectado por este IX Convenio se divide, a efectos de clasificación, por áreas de actividad en:

- a) Personal de Redacción y Sistemas.
- b) Personal de Administración, Producción, Publicidad y Servicios Auxiliares.
- c) Personal de Preimpresión.

Artículo 25. *Definición de tareas por actividad.*

a) Personal de Redacción: Es el personal que, a las órdenes del Director de cada publicación, está directamente implicado en la elaboración de informaciones, confección, documentación y archivo, edición y sistemas, que son necesarios para la publicación del medio informativo encomendado por la empresa.

b) Personal de Administración, Producción, Publicidad y Servicios Auxiliares: Es el personal que, poseyendo los conocimientos precisos, realiza habitualmente funciones de secretariado y despacho, producción o gestiones de publicidad, y el personal que realiza las funciones encaminadas a facilitar el trabajo del resto de los trabajadores/as, como, asimismo, las de vigilancia y la inspección, sin más responsabilidad que la propia de su categoría.

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

Artículo 26. *Clasificación por funciones y categorías.*

1. Personal de Redacción y Sistemas:

a) Redactor/a Jefe/a: Es el periodista, titulado o no, que coordina la información literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación de la misma, estará facultado para asignar trabajos al personal de Redacción.

2. Jefe/a de Sección: Es el periodista, titulado o no, que asume la responsabilidad de una sección de alguna de las publicaciones de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», en la que puede supervisar y coordinar el trabajo de una o más personas de la plantilla de Redacción. Quedan incluidos también en esta categoría laboral el Jefe/a de la Sección de Archivo, el Secretario/a general de Redacción, el Jefe/a de Laboratorio.

3. Jefe/a de Sistemas: Es el técnico responsable de los sistemas informáticos de cada una de las cabeceras de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima».

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

5. Ayudante/a de Redacción: Comprende esta categoría a los Ayudantes de Redactores/as de diseño, documentación y archivo que entregan

los materiales gráficos y literarios seleccionados y clasificados por los Redactores.

6. Laborista: Es el trabajador/a que tiene por misión revelar y reproducir el material fotográfico sensible empleado por los Redactores Gráficos, ya sea en blanco y negro o en color.

7. Secretario/a de Redacción: Comprende esta categoría al personal que asume funciones de coordinación de apoyo a la Redacción, y administrativas, bajo la dependencia del Director de la publicación, como reclamación de los originales a los colaboradores y/o articulistas; control de los partes de colaboraciones y pagos a realizar por trabajos contratados; recepción de originales para la Redacción; gestionar igualmente trámites periodísticos desde la redacción por encargo del equipo directivo; administración de pequeños cargos internos y control de los mismos. Por último, será la persona que esté al cargo de la tramitación de la correspondencia interna y externa de la redacción.

b) Personal de Administración, Producción, Publicidad y Servicios Auxiliares:

1. Jefe/a de Sección: Es el trabajador/a que asume la responsabilidad de una sección de Administración, Producción o Publicidad de la empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla.

2. Jefe/a de Departamento: Es el trabajador/a que asume la responsabilidad de una sección de Administración de la empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla.

3. Jefe/a de Negociado: Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección. Puede o no tener personal a su órdenes.

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

5. Oficial/a de segunda: Empleado/a que con cierta iniciativa y subordinación a los Jefes de Negociado u Oficiales de primera efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad, así como manejo de archivos y ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

6. Auxiliar de administración: Se considera como tal a aquél Administrativo/a que realice funciones asignadas en el primer párrafo de la definición de oficiales de segunda, teniendo en las mismas una antigüedad inferior a dos años. Transcurrido ese tiempo y dada la naturaleza formativa de esta categoría, pasará automáticamente a Oficial de segunda.

7. Promotor/a de Publicidad: Es el empleado/a que, estando en plantilla en la empresa, visita clientes para recabar publicidad, realizando a su vez trabajos de despacho.

8. Conserje/a u Ordenanza: Es el empleado/a que tiene bajo su responsabilidad el buen uso de las fotocopiadoras y de otros elementos auxiliares de oficina. Es, asimismo, el encargado de recoger y distribuir la correspondencia o la información escrita y gráfica que le sea encomendada y de otros servicios auxiliares.

c) Personal de Preimpresión:

1. Jefe/a de Departamento de Preimpresión: Es el trabajador/a que asume la responsabilidad de la sección o departamento de preimpresión de la empresa, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas.

2. Oficial/a de primera de Preimpresión: Es aquel empleado/a con un servicio determinado a su cargo y que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe/a funciones propias del departamento.

3. Oficial/a de segunda de Preimpresión: Es el empleado/a que, con cierta iniciativa y subordinación a los Jefes/as u Oficiales/as de primera, efectuará operaciones sencillas dentro del departamento.

4. Auxiliar de Preimpresión: Se considera como tal a aquel que realice funciones auxiliares dentro del departamento, teniendo en las mismas una antigüedad inferior a dos años. Transcurrido ese tiempo, y dada la naturaleza formativa de esta categoría, pasará automáticamente a Oficial de segunda.

CAPÍTULO IV

Retribuciones económicasArtículo 27. *Conceptos salariales.*

Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la empresa. Estos conceptos, detallados en el presente IX Convenio, a partir de este artículo y sucesivos, son los que forman el salario bruto individual de cada trabajador/a en la forma y manera en que dichos conceptos salariales se hallan definidos en los artículos siguientes.

Artículo 28. *Definición de conceptos salariales.*

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

b) Plus convenio: Forma parte de todos los salarios y su cuantía por categorías laborales está reflejada en la tabla salarial anexa al presente IX Convenio.

c) Plus de titularidad: Tendrán derecho a percibir este concepto salarial los trabajadores/as que posean cualquier título de grado superior. Su cuantía será de 10.149 pesetas. Este plus se incrementará en la misma proporción en la que se acuerden los distintos apartados económicos.

d) Plus de distancia y transporte: Este plus forma parte del salario de todo trabajador/a y su cuantía es de 5.500 pesetas. El incremento correspondiente a la parte proporcional de este plus se sumará al plus convenio.

e) Plus personal: Corresponde a aquellas cantidades que perciben los trabajadores/as en virtud de pactos personales con la empresa.

f) Plus de antigüedad: Los trienios será la base del cómputo de este concepto, cuya cuantía será el equivalente al 7 por 100 del salario base de cada trabajador.

g) Complemento por antigüedad: Los trabajadores/as que, en función de sus derechos adquiridos, tengan este plus verán computada su antigüedad a razón del 7 por 100 sobre la totalidad de su salario bruto menos plus de antigüedad y complemento por antigüedad.

La resultante de la diferencia entre el 7 por 100 del salario base y el 7 por 100 del salario bruto menos plus de antigüedad y complemento por antigüedad constituirá, en cada caso, la cuantía de complemento por antigüedad.

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

1. 9.513 pesetas al mes por tener dentro del horario una hora nocturna.

2. 19.023 pesetas al mes por tener dentro del horario dos horas nocturnas.

3. 28.534 pesetas el mes por tener dentro del horario tres horas nocturnas.

4. 38.046 pesetas el mes por tener dentro del horario cuatro horas nocturnas.

5. 67.539 pesetas el mes por tener dentro del horario cinco o más horas nocturnas.

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

i) Plus de libre disposición: Tendrá derecho a este plus todo aquel trabajador/a que, además del cometido específico que tiene asignado, esté a disposición de la revista para cubrir necesidades informativas de carácter eventual y extraordinario. El Redactor/a podrá ver modificado su horario por este motivo, sin que dicha modificación suponga un incremento de la jornada de treinta y cinco horas semanales, sino su diferente distribución. La cuantía del plus de libre disposición es la que se fija en la tabla salarial adjunta, 19.714 pesetas, y se abonará mensualmente y en todas las pagas.

Ninguno de los pluses anteriormente definidos podrán ser absorbidos o compensados por la empresa. Asimismo, todos los pluses que se especifican en este artículo forman parte del salario ordinario y fijo y, como tales, computarán en las pagas extraordinarias de junio, diciembre y beneficios, así como en los casos de liquidación, finiquitos e incapacidad temporal.

Artículo 29. *Mejora económica.*

Este IX Convenio Colectivo afectará por igual a las plantillas integradas en las cabeceras de las publicaciones «Tiempo» e «Interviú» de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», con efecto primero de enero de 2001, y con independencia del día de alta en el que se produzca la fusión de la revista «Tiempo» en «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima». Tendrá una duración de tres años, desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2003. Durante la vigencia de este IX Convenio de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima», se pacta la revisión económica que se detalla a continuación:

Para el período correspondiente al año 2001 se establece un incremento de 4,3 por 100 de la masa salarial establecida en 790.048.078 pesetas para 98 empleados de plantilla. De ella están excluidos, a propia voluntad, los Directores de cada una de las publicaciones («Tiempo» e «Interviú») y el Gerente de ambas. El porcentaje se aplicará a cada empleado sobre sus 15,17 pagas anuales, proporcionalmente en todos sus conceptos.

Para el año 2002 se establece una subida salarial igual al IPC real de 2001, más un 0,3 por 100.

Para el año 2003 se establece una subida salarial del 4,5 por 100.

En estos tres años de vigencia del IX Convenio de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» 2001-2003, ambos inclusive, se procederá a una distribución de las mejoras salarial, atendiendo al siguiente criterio:

a) Se calculará el porcentaje correspondiente a cada año basándose en la masa salarial que le corresponda a la plantilla fijada anteriormente, aplicando, en su caso, las altas o bajas que le correspondan.

b) De dicho porcentaje sobre la masa salarial, la cuarta parte (25 por 100) se aplicará como incremento salarial lineal, esto es la misma cantidad a cada trabajador producto de la división de dicha cifra por el número de empleados.

c) Las otras tres cuartas partes será de aplicación porcentual y por consiguiente dependerá del salario de cada trabajador.

Artículo 30. *Pagas extraordinarias de junio y Navidad.*

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

Artículo 31. *Paga de beneficios.*

La llamada paga de beneficios consistirá en el abono de 1,17 mensualidades que se obtendrá al dividir por 12 los salarios reales recibidos en el año natural anterior a su percepción, incrementando el dividendo también con las dos pagas extraordinarias de junio y diciembre. Esta paga se abonará el 15 de marzo.

Artículo 32. *Paga extraordinaria de antigüedad.*

Se establece la paga extraordinaria de antigüedad, consistente en que a todo el personal que cumpla diez años de antigüedad al servicio de la empresa, le será abonada por una sola vez una paga extraordinaria por el importe de una mensualidad de salario bruto. Asimismo, quedan consolidadas las pagas a los veinte, treinta y cuarenta años de servicio. Su abono se efectuará el mes en que se alcance la referida antigüedad.

Artículo 33. *Gratificaciones.*

La empresa abonará a los trabajadores/as una paga extraordinaria de nupcialidad por importe de 36.131 pesetas y otra paga de natalidad por el importe de 50.000 pesetas por cada hijo nacido.

Paga de jubilación: Toda persona que se jubile percibirá por parte de la empresa, una llamada, paga de jubilación, que se abonará por una sola vez, con independencia de la edad del trabajador/a, y consistirá en el total de dos retribuciones de su salario bruto mensual y proporcional de pagas extras, por todos los conceptos. Se establece como edad de jubilación obligatoria la fecha de cumplimiento de los sesenta y cinco años, salvo que el paso a la situación de jubilación no sea posible en virtud de la normativa de seguridad social.

Artículo 34. *Complemento por incapacidad temporal.*

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

Artículo 35. *Asistencia a consultorio médico.*

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

Artículo 36. *Revisión médica.*

Los trabajadores de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» tienen derecho a una revisión médica anual, que tendrá carácter voluntario, realizada por el servicio médico de la empresa. La revisión será lo más completa posible y adaptada al trabajo que se realiza. Los resultados de la revisión serán privados y deberán ser entregados por la entidad encargada de la misma al servicio médico de empresa, y éste, de manera individual y personalizada y directa, a cada trabajador/a.

Artículo 37. *Material de trabajo.*

La empresa proporcionará a los Fotógrafos/as de plantilla el equipo necesario para el desarrollo de su trabajo profesional o, en su defecto, les abonará la cantidad de 21.691 pesetas al mes por desgaste de material.

La empresa proveerá a los Redactores/as del material necesario para llevar a cabo su labor informativa (grabadoras, cintas magnetofónicas, audífonos, teléfonos móviles, etc.). En caso de que el Redactor/a se vea obligado a utilizar material propio, la empresa abonará a dichos trabajadores/as los desperfectos que su uso para labores encomendadas por «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» ocasione.

Artículo 38. *Comisiones por venta de reportajes.*

En caso de venta de fotografías o reportajes gráficos de las publicaciones de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» a otras empresas, el Fotógrafo/a autor del material percibirá el 50 por 100 del valor de la venta.

Cuando sean vendidos reportajes realizados por personal de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» el autor/a de los mismos recibirá como comisión el 25 por 100 del importe de la venta de los mismos, cualesquiera que sea el soporte elegido para su reproducción (papel, radio, televisión o internet).

Artículo 39. *Dietas y desplazamientos.*

Durante los desplazamientos por motivos profesionales, los gastos de transporte, alojamiento y comidas serán por cuenta de la empresa, además de todos aquellos provocados por la actividad profesional.

El trabajador/a podrá optar por la percepción de dietas en lugar del sistema de justificación de gastos. Las dietas será de 13.500 pesetas diarias para el territorio español para 2001. El día de salida y llegada devengará dieta completa. Esta dieta se revisará automáticamente cada año incrementándose el IPC de hostelería correspondiente al año anterior. Esta cantidad cubrirá los gastos de desayuno, comida y cena. En las mismas no estarán los gastos de alojamiento, desplazamiento u otros.

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

Los desplazamientos, que correrán siempre a cargo de la empresa, se realizarán preferentemente en avión. Los viajes diurnos en tren se realizarán en primera clase. En el supuesto de que el viaje fuera en tren nocturno, éste se efectuará en coche-cama individual climatizado.

En caso de que los viajes debieran realizarse en automóvil, la empresa facilitará un vehículo de categoría B para desplazamientos dentro de la provincia que no superen los 300 kilómetros. Para desplazamientos fuera de la provincia, o dentro de la misma superiores a 300 kilómetros, la empresa facilitará vehículos de categoría C. Los parámetros de estas categorías se realizan de acuerdo con los divulgados de forma estándar por Hertz, Avis, Atesa y compañías similares.

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

Si, con carácter excepcional o de urgencia, el trabajador/a tuviera que utilizar vehículo propio, la empresa pagará a razón de 55 pesetas/kilómetro durante 2001; 58 pesetas/kilómetro durante 2002, y 61 pesetas/kilómetro durante 2003.

«Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» abonará un total de diez multas de tráfico anuales por cada cabecera de publicación, al conjunto de los Redactores que hayan sido sancionados por infracciones en el desarrollo de su actividad laboral en viajes.

Artículo 40. *Bolsa de estudios.*

La empresa financiará los cursos de formación para el aprendizaje, reciclaje o cualificación en todas aquellas materias útiles a la labor profesional que se desempeñe. Para ello, se establece una bolsa anual de 1.500.000 pesetas. No obstante se estudiarán otros programas de estudio que excedan de esa primera dotación. En el caso de que la cantidad asignada a cada año no se utilizase íntegramente durante ese período de tiempo, se acumulará a la bolsa del año siguiente durante la vigencia del presente IX Convenio. Las solicitudes de cursos serán estudiadas y aprobadas, en su caso, conjuntamente entre la empresa y el Comité. La empresa podrá solicitar que los trabajadores/as aporten, al final de cada período lectivo, los certificados correspondientes de asistencia continuada y aprovechamiento de los estudios realizados.

Artículo 41. *Ayuda educativa para hijos.*

La empresa abonará al personal afectado por este IX Convenio, previa solicitud, en concepto de ayuda por hijos la cantidad de 38.026 pesetas anuales por cada uno de ellos desde su nacimiento hasta los dieciocho años, inclusive. Esta ayuda se abonará en un sólo pago en la nómina del mes de octubre. La solicitud de esta ayuda será en documento oficial facilitado por la empresa.

Esta ayuda sufrirá en los años 2002 y 2003 el mismo incremento económico pactado para el resto de los conceptos económicos del presente Convenio.

Artículo 42. *Ayudas sociales.*

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

Una comisión formada por la empresa y el Comité estudiará la posibilidad de establecer las siguientes mejoras:

Ayuda para guardería.

Aportación en «ticket»-restaurante.

Aula permanente para la formación y reciclaje tecnológico del personal.

Seguimiento de seguridad e higiene en el trabajo (aire acondicionado, contaminación medioambiental...).

CAPÍTULO V

Garantías

Artículo 43. *Garantía «ad personam».*

Se respetarán aquellas situaciones personales que pudieran resultar más beneficiosas para los trabajadores/as que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose en tal caso, excepcionalmente, con carácter «ad personam».

Artículo 44. *Garantías procesales.*

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

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

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

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

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

Artículo 45. *Garantías sindicales. Derecho de representación colectiva.*

De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, el personal de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» en consideración al número de componentes de su plantilla tiene derecho a la constitución de un Comité de Empresa, formado por los representantes de los trabajadores/as, tanto en su conjunto como individualmente, para ser representados/as en sus negociaciones con la empresa.

Artículo 46. *Elección y mandato del Comité de empresa.*

Para la elección del Comité de Empresa se atenderá a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Para cubrir las vacantes del Comité de Empresa se atenderá igualmente a lo especificado en el citado Estatuto.

Artículo 47. *Competencias del Comité de Empresa.*

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

Artículo 48. *Reuniones, local y tablón de anuncios.*

A fin de proceder a la adecuada organización del trabajo, el Comité de Empresa se reunirá habitualmente en un día prefijado y periódico.

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

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

Artículo 49. *Reserva horaria.*

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

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

Artículo 50. *Recaudación cuota sindical anual.*

Para el mantenimiento de una caja sindical, la empresa procederá al descuento de la cantidad de 2.000 pesetas anuales de cada trabajador/a de la nómina de enero, abonándose las al Comité de Empresa. Éste es un acuerdo tomado previamente en Asamblea de los Trabajadores/as.

Artículo 51. *Asambleas.*

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

Artículo 52. *Secciones sindicales.*

En virtud de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, en los artículos 8.1 a, 8.2, 10, 10.3, 53, 87.1 y 88.1, las secciones sindicales se registrarán por lo especificado en dichos artículos.

Artículo 53. *Disposición final.*

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

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

Tablas salariales para 2002 resultantes del IX Convenio de «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima»

	Salario base — euros	Plus titularidad — euros	Libre disposición — euros	Plus transporte — euros	Plus Convenio — euros	Total
<i>Personal redacción</i>						
Redactor Jefe	1.220,77	62,83	122,04	33,06	1.580,93	3.019,62
Jefe Sección	1.105,88	62,83	122,04	33,06	1.272,02	2.595,81
Redactor	1.046,00	62,83	122,04	33,06	1.308,74	2.572,67
Ayudante Redacción	757,11			33,06	1.137,41	1.927,57
Secretaria Redacción	810,85			33,06	746,59	1.590,49
Jefe Sistemas	883,44			33,06	1.284,69	2.201,19
<i>Personal Preimpresión</i>						
Jefe Departamento	1.081,59			33,06	1.086,55	2.201,20
Oficial 1. ^a	810,83			33,06	754,87	1.598,75
Oficial 2. ^a	757,14			33,06	747,92	1.538,12
Auxiliar	682,36			33,06	485,02	1.200,43
<i>Personal Administración</i>						
Jefe Sección	1.108,56			33,06	1.279,21	2.420,83
Jefe Negociado	883,49			33,06	1.284,69	2.201,19
Oficial 1. ^a	827,62			33,06	738,08	1.598,75
Oficial 2. ^a	757,14			33,06	752,30	1.542,51
Auxiliar	682,36			33,06	485,02	1.200,43
Promotor	811,68			33,06	1.240,97	2.085,70
Conserje	693,69			33,06	324,05	1.050,80

Por acuerdo entre las partes queda establecido en el presente Convenio una escala salarial de mínimos brutos. Después de la aplicación de las subidas salariales contempladas en el presente convenio, ningún traba-

jador/a de la empresa «Ediciones Zeta, Sociedad Anónima» podrá percibir un salario inferior al contemplado como mínimo para su categoría.

Las tablas de salarios brutos quedan fijadas de la forma arriba indicada.