

visan y coordinan los contenidos y la edición literaria y gráfica de la sección que tenga atribuida.

c) Redactores: Son los periodistas, titulados o con conocimientos y experiencia suficiente en la materia que realizan un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario, gráfico o de publinreportaje que tienen encomendada un área informativa y que concluyen su tarea cuando la información está lista para su edición.

d) Ayudantes de Redacción: Incluye esta categoría al personal de Redacción titulado o no que realiza distintas funciones técnicas de apoyo informativas o de otro tipo.

e) Fotógrafos: Son los profesionales que realizan un trabajo habitualmente de modo gráfico, incluyendo el tratamiento técnico que se requiera hasta que la información esté lista para su edición.

f) Auxiliares fotógrafos: Son profesionales en período formativo que realizan distintas funciones de apoyo, incluyendo la realización de fotografías hasta que el trabajo esté listo para su edición.

g) Diseñador Gráfico: Son los profesionales que realizan un trabajo habitualmente de creación gráfica, ya sea informativa o publicitaria, incluyendo el tratamiento técnico que se requiera hasta que la formación esté lista para su edición.

h) Auxiliar de Diseñador Gráfico: Son profesionales en período formativo que realizan distintas funciones de apoyo, incluyendo la realización de gráficos hasta que el trabajo esté listo para su edición.

i) Repartidor: Incluye esta categoría al personal al servicio del departamento de distribución, que llevan a cargo las funciones de distribución y reparto diario de la prensa a suscriptores y estancos, estando todos ellos bajo la coordinación, mando y supervisión del Jefe de Sección de Distribución correspondiente.

2. – Administración.

Comprende esta área profesionales que realizan actividades correspondientes a la gestión administrativa y económica de la empresa.

a) Jefe Administrativo: Es el personal que asume bajo la dependencia de la Gerencia de la empresa y

con la preparación adecuada para ello, la llevanza de los libros de contabilidad, preparación de declaraciones de impuestos, gestiones de cobros y pagos, gestiones bancarias y cualquier otra actividad propia de la administración de la empresa, utilizando para ello las herramientas que fueran precisas y que ponga a su disposición la empresa.

b) Oficial de Primera: Son aquellos empleados que, con iniciativa y responsabilidad, ejecutan bajo la dependencia de su superior jerárquico, las funciones propias del área, incluyendo la atención al público ya las llamadas telefónicas pasándolas al departamento que corresponda, así como cualquier otra tarea que pueda encomendársele.

c) Oficial de Segunda: Son los empleados que, con responsabilidad limitada y con subordinación al superior jerárquico, realizarán las funciones propias del área, incluyendo la atención al público y a las llamadas telefónicas pasándolas al departamento que corresponda, así como cualquier otra tarea que pueda encomendársela.

e) Auxiliar Administrativo: Se considerarán como tales aquellos administrativos que realicen las funciones auxiliares propias del área, incluyendo la atención al público y a las llamadas telefónicas pasándolas al departamento que corresponda, así como cualquier otra tarea que pueda encomendársele.

f) Oficial de 3ª: Son aquellos empleados que, con responsabilidad limitada y con subordinación al superior jerárquico, realizan funciones propias del área, incluyendo la atención al público y el mantenimiento de las instalaciones.

3. - Personal de Comercial.

Comprende esta área a los profesionales que realizan actividades correspondientes a la organización, gestión y desarrollo de la empresa en sus aspectos comerciales y de atención al cliente.

a) Agente Comercial: Son aquellos empleados que, con iniciativa y responsabilidad, ejecutan bajo la dependencia de un superior jerárquico, las funciones propias del área, encaminadas a la venta de publicidad, suscripciones y cualquier otra tarea comercial que se le encomiende