



# MEMORANDUM

México, D.F., a 4 de noviembre de 1988

Miguel Angel Granados Chapa

Director

En mi opinión, de acuerdo con lo observado en el trabajo cotidiano, pueden ser contratadas Roxana Erdmann y Rosa María Rodríguez con la categoría de secretario de redacción "B".

Atentamente

Gerardo Arreola



México, D. F., a 9 de noviembre de 1988.

LIC. MIGUEL ANGEL GRANADOS CHAPA

Director

De acuerdo con lo conversado, a continuación expongo las bases de la reestructuración de la mesa de Redacción (MR)

1. La introducción del sistema computarizado impone modificaciones estructurales al trabajo de la Mesa de Redacción. Por su propia naturaleza, la calidad, el contenido y los alcances de los cambios aún no pueden advertirse plenamente. Sin embargo, ya es posible pasar a formular algunos de ellos a reserva de que la experiencia inmediata indique nuevas necesidades.
2. Ya está en marcha la capacitación de los integrantes de la MR en el uso de las paginadoras. Esta tarea está a cargo del jefe de Redacción, David Gutiérrez, y se realiza de martes a sábado, a partir de las 17 horas. Comprende una explicación global del funcionamiento de las máquinas y una práctica tan amplia como sea posible, incluyendo la factura cotidiana de planas. Se realiza en grupos de tres compañeros, integrados según el grado de homogeneidad en el manejo del sistema y en la experiencia en diagramación. La capacitación a todo el personal del turno vespertino puede completarse en alrededor de dos meses, pero la integración de una base permanente de paginadores puede conseguirse a partir de que termine su periodo de aprendizaje el segundo grupo, es decir, en alrededor de tres semanas.
3. Con vistas a la retabulación convenida entre empresa y sindicato, como resultado de la introducción del sistema y atendiendo a la experiencia, es necesario reestablecer las categorías diferenciadas dentro de la MR. Inicialmente pueden ser tres:
  - Secretario de redacción "A" (para quines actualmente la tienen)
  - Secretario de redacción "B" (para quienes sean contratados en lo sucesivo)
  - Corrector



Esta última categoría está impuesta por la reorganización del trabajo. Las funciones de esa plaza comprenden: atención a la corrección y corrección de pruebas (en pantalla), corrección de estilo, redacción y reelaboración de textos. Es necesario cubrir tres plazas: para el turno matutino, para el vespertino y para suplencias.

4. Se requiere definir lo antes posible la situación laboral de los cuatro aspirantes a ingresar a la MR, que han venido laborando interinamente con sus respectivas plazas anteriores. Resuelta esta situación, habría que proceder de inmediato a la cobertura de las plazas que eventualmente permanecieran vacantes.

5. Independientemente de lo anterior, se requiere cubrir una plaza más de secretario de redacción en el turno matutino.

6. Para facilitar la resolución de estos movimientos se contratará sobre la base curricular y de concurso, a dos aspirantes a secretarios de redacción, con carácter temporal (dos meses), para que cubran en lo inmediato el turno matutino. Ahí podrán capacitarse en el conocimiento del sistema Crosfield y empezar, junto con los demás integrantes de ese turno, el aprendizaje en las paginadoras. Si se decide la contratación definitiva de uno de ellos o de ambos, posteriormente se discerniría sobre la cobertura de planta del turno matutino, que podría realizarse, conforme a derechos, con algún integrante del turno vespertino.

7. El horario de entrada puede continuar, provisionalmente, fijado a las 17:45, con excepción de quienes estén en el turno de capacitación en paginadoras, para quienes continúa vigente el de las 17:00. En el curso de las próximas semanas y en el lapso no mayor de dos meses deberán ajustarse los horarios de producción y el control de los flujos, para determinar posteriormente el horario definitivo de la MR vespertina. En el turno matutino la entrada será a las 10.00

Gerardo Arreola

Coordinador de Redacción