



Convenio Colectivo de Personal Laboral

No ha sido una tarea sencilla ni exenta de dificultades sacar adelante, en el marco de una Sociedad Anónima Estatal, una nueva regulación de los derechos del personal laboral, acompañada de un compromiso por la calidad en el empleo sin precedentes en el presente contexto (consolidación de puestos de trabajo en Correos frente a la constante destrucción de empleo en todos los sectores) y de mejoras retributivas sustanciales, por encima del 5-7%, cuando la media de los Convenios se viene situando en el 2,9%. Y no ha sido sencilla ni por el contexto político, con un Gobierno de mayoría absoluta con una fuerte tendencia privatizadora, ni por el contexto económico, con una clara ralentización del crecimiento en todos los sectores, ni por el contexto sindical, caracterizado por la desalentadora falta de alternativas a las propuestas de la Dirección.

Y es que para **CC.OO.**, como sindicato mayoritario, tras la transformación de Correos en Sociedad Anónima Estatal, resultaba prioritaria la consecución de una nueva normativa interna que adecuase nuestros derechos y condiciones de trabajo al cambio de marco jurídico aprobado en el Parlamento.

Convenio Colectivo de Personal Laboral



P.V.P.: No afiliados 9€



Federación de
Comunicación y Transporte
Sección Sindical de Correos y Telégrafos

CC.OO. garantía de soluciones



Federación de
Comunicación y Transporte
Sección Sindical de Correos y Telégrafos

www.fct.ccoo.es

CC.OO. garantía de soluciones

Convenio Colectivo de Personal Laboral



Federación de
Comunicación y Transporte
Sección Sindical de Correos y Telégrafos

www.fct.ccoo.es

CC.OO. garantía de soluciones

Introducción

Estimado compañero, estimada compañera:

Tienes en tus manos el texto íntegro del **Acuerdo General** alcanzado con la Dirección de Correos y del nuevo **Convenio Colectivo de personal laboral**, que desde CC.OO. hemos venido exigiendo y al que hemos dedicado buena parte de nuestro trabajo a lo largo de los últimos dos años y que, en sustitución del Convenio de 1999, viene a convertirse en el nuevo referente normativo de nuestros derechos y condiciones de trabajo.

No ha sido una tarea sencilla ni exenta de dificultades sacar adelante, en el marco de una Sociedad Anónima Estatal, una nueva regulación de los derechos del personal laboral, acompañada de un compromiso por la calidad en el empleo sin precedentes en el presente contexto (consolidación de puestos de trabajo en Correos frente a la constante destrucción de empleo en todos los sectores) y de mejoras retributivas sustanciales, por encima del 5-7%, cuando la media de los Convenios se viene situando en el 2,9%. Y no ha sido sencilla ni por el contexto político, con un Gobierno de mayoría absoluta con una fuerte tendencia privatizadora, ni por el contexto económico, con una clara ralentización del crecimiento en todos los sectores, ni por el contexto sindical, caracterizado por la desalentadora falta de alternativas a las propuestas de la Dirección que viene siendo habitual.

Y es que para CC.OO., como sindicato mayoritario, tras la transformación de Correos en Sociedad Anónima Estatal, resultaba prioritaria la consecución de una nueva normativa interna que adecuase nuestros derechos y condiciones de trabajo al cambio de marco jurídico aprobado en el Parlamento.

En efecto, ya en 2001, con la plena vigencia de la Sociedad Estatal, teníamos la certeza de que los cambios no tardarían en acelerarse e incidirían de inmediato en nuestro entorno de trabajo. Y vemos ejemplos de ello a diario: desde el ingreso del futuro personal, que será laboral, y la necesidad de lograr la convivencia de éste con el funcionario en igualdad de condiciones, a los nuevos servicios que Correos comienza a prestar a la sociedad, pasando por la automatización de la clasificación, la nueva estructura organizativa de Correos o la incipiente configuración de un grupo empresarial encabezado por la propia Sociedad Estatal.

Todo ello requería una nueva normativa que adecuase, para nuestra mejor defensa, la actualización de nuestras condiciones laborales y salariales a los cambios estructurales del correo público, actualización que para CC.OO. viene a culminarse con la nueva regulación recogida en un Acuerdo sobre Estatuto y Convenio colectivo que sin lugar a dudas mejora sustancialmente la calidad y la estabilidad en el empleo, que incorpora incrementos salariales por encima de los de Función Pública y del sector público empresarial y que regula y otorga seguridad y certeza a nuestros derechos y condiciones de trabajo.

Tras la firma del Acuerdo, CC.OO. exigirá el inmediato desarrollo de sus contenidos a través de la Comisión de seguimiento compuesta por los sindicatos firmantes. Pues la entrada en vigor de los nuevos Estatuto y Convenio no viene a ser la solución final de nuestros problemas, sino paso más (eso sí, decisivo) en una constante mejora de nuestros derechos que sólo entre todos y todas podremos conseguir. Algo que sólo será posible, como siempre, con el apoyo de los afiliados y afiliadas y del resto de trabajadores, haciendo de CC.OO. un sindicato cada vez más fuerte capaz de hacer valer sus alternativas hasta convertirlas en realidad.

Un saludo cordial


Regino Martín Barco
Secretario General CC.OO. Correos y Telégrafos

Edita:

Federación de Comunicación y Transporte de CC.OO.
Plaza de Cristino Martos, 4-6ª planta. 28015 Madrid
Teléfono: 91 540 92 95. Fax 91 548 16 13 e-mail: fct@fct.ccoo.es <http://www.fct.ccoo.es>

Diseño e impresión:

io centro de diseño y animática. ioadmin@telefonica.net <http://www.iocen.com>

Depósito Legal: GU-54/2003
ISBN: 84-87851-69X

Febrero de 2003

Índice

Acuerdo General para la mejora del servicio público postal y nueva regulación de los recursos humanos de Correos, consolidación de empleo, desarrollo profesional y programas de mejora

Preámbulo	
1. Precedentes: Acuerdo del mes de mayo de 2001.....	9
2. Actuaciones de desarrollo.....	9
3. Acuerdo General.....	10
I. Mejora del Servicio Público Postal y de la competitividad de Correos	12
I.1. Optimización del Servicio Postal.....	12
I.2. Alcance de este compromiso para la optimización del Servicio Postal.....	13
I.3. Mejora de la accesibilidad al Servicio Postal.....	13
I.3.1.- Un servicio Postal más accesible.....	13
I.3.2.- Nuevas oficinas y con más servicios.....	13
I.3.3.- Ampliación de horarios.....	13
I.3.4.- Servicios rurales: ampliación de horarios y recorridos.....	14
I.4. Medidas de mejora de la calidad.....	14
I.4.1.- Actuaciones en materia de calidad.....	14
I.4.2.- Nuevas secciones urbanas de reparto.....	14
I.4.3.- Plan de inversiones.....	15
I.4.4.- Completar la automatización postal.....	15
I.4.5.- Renovación del parque móvil.....	15
I.5. Seguimiento de la implantación de los compromisos de mejora del Servicio Público Postal y de la competitividad.....	16
II. La nueva regulación interna de recursos humanos	16
II.1. Criterios generales de la nueva regulación.....	16
II.2. Nuevo marco de relaciones laborales.....	16
II.3. Compromisos con relación al proyecto de Estatuto del personal funcionario.....	17
II.4. Convenio Colectivo del personal laboral.....	17
II.5. Seguimiento y aplicación de la nueva regulación interna.....	18
II.6. Orientación a la homogeneidad y convergencia de la nueva regulación interna.....	18
II.7. Protocolos anexos al presente Acuerdo.....	18
III. Compromisos en materia de empleo, promoción, movilidad y formación profesional	19
III.1. Compromiso en materia de consolidación de empleo.....	19
III.2. Compromisos en materia de contratación temporal.....	20
III.3. Promoción interna y carrera profesional.....	20
III.4. Nuevo concurso de traslados para personal funcionario.....	21
III.5. Movilidad interministerial.....	21
III.6. Formación.....	21
IV. Compromisos en materia de productividad y absentismo	22
IV.1. Incremento de la productividad global del empleo.....	22
IV.2. Medidas para la reducción y control del absentismo.....	22
V. Compromisos en materia retributiva y desarrollo de programas específicos de mejora de la prestación del Servicio Público Postal	23
V.1. Personal laboral, consolidación del fondo de mejora de prestación de los servicios públicos, paga única y actualización de retribuciones.....	23
V.2. Contractualización de las retribuciones variables: incentivos de gestión y paga de resultados.....	25
V.3. Programas específicos de mejora.....	26
V.3.1. Programa orientado a reforzar la competitividad.....	26
V.3.2. Plus de clasificación mecanizada.....	27
V.3.3. Incremento de la retribución de las horas nocturnas y festivas.....	28
V.3.4. Programa de revisión de puestos operativos para reforzar la atención al cliente.....	28
V.3.5. Programa de revisión de puestos de mando y jefaturas.....	28



VI. Otras retribuciones y compensaciones	29
VI.1. Programa de actuación sobre la distribución rural.....	29
VI.2. Plan de pensiones.....	29
VI.3. Personal laboral, incentivo singular por prestación de servicio en Andorra.....	30
VI.4. Incrementos retributivos para el año 2.003 derivados de los capítulos XVIII y XIX del Acuerdo Administración-sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de 13/11/2002.....	30
VII. Comisión Permanente de Seguimiento	30
VIII. Vinculación a la totalidad	31
IX. Vigencia del Acuerdo	31

Primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. 2003-2004

TÍTULO I: PARTE GENERAL	33
Capítulo I. Disposiciones generales	33
Artículo 1. Partes que lo conciertan.....	33
Artículo 2. Objeto.....	33
Artículo 3. Ámbito personal.....	33
Artículo 4. Ámbito funcional.....	35
Artículo 5. Ámbito territorial.....	35
Artículo 6. Ámbito temporal.....	35
Artículo 7. Vinculación a la totalidad.....	36
Artículo 8. Absorción y compensación.....	36
Artículo 9. Exclusión de otros convenios.....	37
Artículo 10. Principio de condición más beneficiosa.....	37
Capítulo II. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación, y solución voluntaria de conflictos	37
Artículo 11. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación.....	37
Artículo 12. Composición.....	37
Artículo 13. Procedimiento.....	38
Artículo 14. Funciones.....	38
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	41
Capítulo I: Sistema de organización del trabajo	41
Artículo 15. Organización del trabajo.....	41
Artículo 16. Principios generales del sistema de ordenación de puestos.....	41
Artículo 17. Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos.....	41
Artículo 18. Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal.....	42
Capítulo II: Sistema de clasificación profesional	42
Artículo 19. Principios generales.....	42
Artículo 20. Clasificación profesional.....	43
Artículo 21. Criterios para determinar la pertenencia a los Grupos Profesionales.....	43
Artículo 22. Grupos Profesionales.....	45
Artículo 23. Áreas Funcionales.....	47
Artículo 24. Contenidos de los Puestos Tipo.....	48
Capítulo III: Movilidad funcional y geográfica. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo	55
Artículo 25. Movilidad funcional. Principios generales.....	55
Artículo 26. Modalidades de movilidad funcional.....	56
Artículo 27. Movilidad entre centros de trabajo o intercentros.....	57
Artículo 28. Movilidad geográfica.....	58
Artículo 29. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.....	59

Índice

TÍTULO III: INGRESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS	60
Capítulo I. Ordenación del sistema	60
Artículo 30. Promoción y provisión. Principios generales.....	60
Artículo 31. Procedimiento para puestos base.....	62
Artículo 32. Procedimiento para el resto de Puestos Tipo.....	65
Artículo 33. Fórmulas excepcionales: Cambio de asignación por disminución de capacidad.....	67
Capítulo II: Contratación	68
Artículo 34. Principios generales.....	68
Artículo 35. Modalidades contractuales.....	68
Artículo 36. Contrato a tiempo parcial.....	69
Artículo 37. Contrato de interinidad.....	70
Artículo 38. Contrato eventual por circunstancias de la producción.....	70
Artículo 39. Período de prueba.....	71
TÍTULO IV: TIEMPO DE TRABAJO	71
Capítulo I: Jornada y horarios	71
Artículo 40. Jornada.....	71
Artículo 41. Distribución de la jornada de trabajo.....	72
Artículo 42. Horarios.....	72
Artículo 43. Cuadro de servicios y Calendario laboral.....	73
Capítulo II: Vacaciones, permisos y licencias	73
Artículo 44. Vacaciones anuales.....	73
Artículo 45. Permisos retribuidos.....	74
Artículo 46. Licencias sin sueldo.....	76
Artículo 47. Reducción de la jornada.....	76
TÍTULO V: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN	77
Capítulo único: Extinción, cese, suspensiones y excedencias	77
Artículo 48. Normativa aplicable a la extinción del contrato de trabajo.....	77
Artículo 49. Ceses voluntarios.....	78
Artículo 50. Suspensión del contrato.....	78
Artículo 51. Tipos de excedencia.....	80
Artículo 52. Excedencia voluntaria por interés particular.....	81
Artículo 53. Excedencia por cuidado de hijos y familiares.....	81
Artículo 54. Excedencia por incompatibilidad en el sector público.....	82
Artículo 55. Excedencia forzosa.....	82
Artículo 56. Reingresos.....	82
TÍTULO VI: RÉGIMEN RETRIBUTIVO	83
Capítulo único: Régimen retributivo	83
Artículo 57. Consideraciones generales.....	83
Artículo 58. Conceptos retributivos.....	83
Artículo 59. Salario base.....	84
Artículo 60. Complementos salariales.....	84
Artículo 61. Complementos salariales singulares.....	89
Artículo 62. Retribución variable: Incentivos de gestión y paga de resultados.....	89
Artículo 63. Percepciones no salariales: Dietas e indemnizaciones.....	90
Artículo 64. Pago de salarios.....	90
Artículo 65. Liquidación y finiquito.....	90
Artículo 66. Retribución de los contratos inferiores a 30 días.....	90
TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO	91
Capítulo único: Régimen disciplinario	91
Artículo 67. Facultad disciplinaria.....	91
Artículo 68. Clases de faltas.....	91
Artículo 69. Faltas leves.....	91
Artículo 70. Faltas graves.....	92
Artículo 71. Faltas muy graves.....	93
Artículo 72. Régimen de sanciones.....	96
Artículo 73. Competencia sancionadora.....	96
Artículo 74. Tramitación y procedimiento.....	96
Artículo 75. Prescripción de faltas.....	98
Artículo 76. Asistencia sindical.....	98
Artículo 77. Faltas de respeto y consideración al trabajador.....	98
TÍTULO VIII: ACCIÓN SOCIAL, FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	99
Capítulo I. Acción social	99
Artículo 78. Acción social.....	99
Artículo 79. Plan de acción social.....	99
Artículo 80. Comisión de acción social.....	100
Artículo 81. Mejora de las prestaciones de la seguridad social.....	101
Artículo 82. Anticipos.....	101
Artículo 83. Plan de pensiones.....	101
Capítulo II. Formación	102
Artículo 84. Disposiciones generales.....	102
Artículo 85. Fines de la formación.....	102
Artículo 86. Cursos de formación.....	102
Artículo 87. Lugar y tiempo de formación.....	103
Artículo 88. Comisión de formación.....	104
Artículo 89. Unidad de formación.....	104
Capítulo III. Salud laboral y prevención de riesgos	105
Artículo 90. Principios generales.....	105
Artículo 91. Comisión Estatal de Salud Laboral.....	106
Artículo 92. Servicio de Prevención.....	106
Artículo 93. Garantías en el cumplimiento de la normativa sobre prevención.....	107
Artículo 94. Evaluación de riesgos.....	107
Artículo 95. Ropa de trabajo y equipos de protección individual.....	107
Artículo 96. Protección a la maternidad.....	107
Artículo 97. Comités Provinciales de Seguridad y Salud.....	108
Artículo 98. Delegados de Prevención.....	108
Artículo 99. Planificación anual.....	109
Artículo 100. Derechos de información.....	109
Artículo 101. Reconocimientos médicos.....	109
Artículo 102. Botiquín en cada centro de trabajo.....	110
Artículo 103. Medio ambiente.....	110
Artículo 104. Absentismo por causa médica.....	110
TÍTULO IX. NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	111
Capítulo único: Negociación colectiva y órganos de representación	111
Artículo 105. Principios generales.....	111
Artículo 106. Órganos de representación.....	112
DISPOSICIONES ADICIONALES	113
1ª. Compromiso en materia de consolidación de empleo.....	113
2ª. Formación.....	113
3ª. Acción social.....	113
4ª. Manual de calidad.....	113
5ª. Tabla de referencias para contrataciones futuras del personal temporal sustituto de funcionarios y la integración del personal fijo por sentencia.....	114
6ª. Tabla de referencias para la participación en los sistemas de promoción y asignación del personal del Grupo II del primer convenio colectivo de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos.....	114
7ª. Desarrollo del artículo 3.3 del presente convenio colectivo.....	115
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	141
1ª. Paga única.....	141
2ª. Normativa vigente.....	141
ANEXO - TABLAS SALARIALES	143
Nuevo Empleo.....	145
Grupo I.....	150
Grupo II (P. Vario).....	158



Acuerdo General para la mejora del servicio público postal y nueva regulación de los recursos humanos de Correos, consolidación de empleo, desarrollo profesional y programas de mejora



Preámbulo

1. Precedentes: Acuerdo del mes de mayo de 2001

En mayo de 2001 la Sociedad Estatal y las Organizaciones Sindicales CC.OO., U.G.T., CSI-CSIF, S. Libre, CIG y ELA, suscribieron un Acuerdo para la transformación de Correos en Sociedad Estatal de titularidad pública, según las previsiones contenidas en el artículo 58 de la Ley 14/2000, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho Acuerdo, con proyección plurianual 2001/2004, sobre la base de la configuración de Correos en empresa, incorporaba voluntades comunes para la consolidación del correo público, la modernización de la Sociedad Estatal y la adecuación de las condiciones de trabajo del personal a la nueva configuración jurídica.

2. Actuaciones de desarrollo

2.1. Marco para la transformación de Correos.

Este Acuerdo ha constituido el marco necesario para progresar en la transformación de Correos a fin de adaptarse a las exigencias de competitividad de un entorno postal cambiante, potenciando la atención del Servicio Público postal y mejorando las condiciones retributivas y laborales de sus empleados, en la medida en que los resultados de la Compañía abandonaron la senda de las pérdidas y generaron algún excedente que ha posibilitado seguir avanzando en la modernización empresarial y en adecuaciones retributivas.

2.2. Fortalecimiento del servicio público y de la Sociedad Estatal.

En ejecución de las previsiones del Plan Estratégico de Correos 2001-2003 y en línea con los compromisos alcanzados en el Acuerdo referido en el punto 1 se están desarrollando planes de mejora y modernización de Correos que fundamentalmente afectan a:

- Infraestructuras, tecnología y sistemas informáticos.
- Accesibilidad del servicio, con la apertura de nuevos establecimientos y la ampliación de horarios de atención al público.
- Incremento de la calidad en las entregas.
- Diversificación de las actividades, ganando dimensión en los mercados de paquetería y suscribiendo alianzas estratégicas con operadores globales; todo ello para mejorar el Servicio Público Postal y fortalecer el posicionamiento de Correos como mejor garantía de viabilidad y progreso.

Acuerdo General

2.3. Mejoras en las condiciones de trabajo.

La transformación de Correos en Sociedad Estatal, sin perder la orientación al servicio público, ha introducido fórmulas para alcanzar mayor eficiencia en la producción, comercialización y gestión de la actividad postal; eficiencia que también se proyecta a las relaciones con los trabajadores. Ello ha permitido materializar mejoras y aspiraciones de los profesionales de Correos como:

- La duplicación de los fondos destinados a incentivos y paga de resultados, ampliando su percepción a todos los colectivos.
- Incremento, hasta triplicarlo, de la aportación empresarial al Plan de pensiones.
- Movilidad voluntaria de más de 4.500 empleados, mediante concurso extraordinario de traslados.
- Traspaso voluntario a otras Administraciones de más de 1.000 funcionarios.

3. Acuerdo General

3.1. Objetivos.

El marco de actuación desarrollado en el último año y medio, derivado del Acuerdo referido en el punto 1 ha demostrado su eficacia como impulsor de la reforma gradual y pactada de la Compañía, por lo que las partes reafirman la plena vigencia de los compromisos en el contenidos y reiteran la firme voluntad de profundizar en su desarrollo mediante el presente ACUERDO GENERAL.

Este ACUERDO GENERAL, de una parte, se encamina a la optimización del Servicio Postal, a través de medidas de mejora del servicio público y posicionamiento competitivo de Correos, y de otra, articula los ejes de la nueva regulación interna sobre la que se asiente la configuración de los recursos humanos de la Sociedad Estatal, el modelo de relaciones laborales y la armonía de los intereses y expectativas de cuantos integran la comunidad de CORREOS.

Principios inspiradores

a) Fortalecimiento de Correos: Modernización para mejorar el servicio público y competir en un mercado exigente.

El Servicio Postal Universal constituye un elemento esencial para la vertebración, cohesión y progreso de la sociedad, que se superpone con la creciente libertad de elección de operadores postales por los ciudadanos.

Correos, en su doble papel de prestador del servicio público y de operador en mercados abiertos a la competencia, debe mantener un proceso continuo de modernización y adaptación al entorno postal y a las nuevas necesidades, afianzando la viabilidad y mejora del servicio público sobre la flexibilidad, eficacia y eficiencia, que le confieren fortaleza y competitividad en los mercados.

La adaptación a los cambios requiere reformas estructurales imprescindibles que alcanzan a todos los aspectos de la organización: la forma jurídica adoptada de Sociedad Estatal, la ampliación y renovación de la cartera de productos y servicios, la internacionalización de las actividades, la automatización e informatización de los procesos, el propio modelo organizativo, etc.

b) Negociación y participación.

Todo proceso de transformación exige la comprensión, implicación y participación activa de los profesionales que constituyen el principal activo de la Compañía.

El diálogo, la negociación colectiva, la participación y el consenso suficiente constituyen los pilares que soportan el cambio, propiciando la corresponsabilidad, canalizando las expectativas y conciliando las necesidades organizativas con las aspiraciones profesionales y los legítimos intereses de todos los implicados.

c) Garantía de los derechos de los funcionarios y desarrollo profesional.

El personal funcionario que forma el núcleo esencial de Correos no puede verse amenazado ni postergado en sus derechos y expectativas profesionales por los cambios habidos y que se tengan que producir.

Lejos de esto, la Sociedad Estatal, con la más firme confianza en la experiencia y capacidad de sus funcionarios, conviene con las representaciones sociales los siguientes principios:

- Garantía de la plenitud de sus derechos adquiridos.
- Promoción y carrera profesional como funcionarios públicos.
- Garantía y mejora de sus retribuciones.
- Progresión profesional en la nueva configuración de puestos de trabajo de provisión indistinta.
- Valoración de sus méritos y equidad en su compensación.
- Apertura de las posibilidades de acceso a puestos de trabajo de otras administraciones.
- Voluntariedad como principio general de la regulación interna.

d) Garantía de los derechos del personal laboral y desarrollo profesional del mismo.

Iguales principios han de asentarse para el actual personal laboral de la Sociedad Estatal, que debe ser incluido en el nuevo Convenio Colectivo respetando las singularidades que les afectan, participando en igualdad de condiciones en las previsiones que en el se contemplen, en particular, en la posibilidad de



Acuerdo General

acceder a los puestos de la nueva clasificación profesional para lo que habrán de promoverse las acciones de formación y capacitación necesarias.

Por otro lado, y debido a que se pueden producir situaciones excepcionales que puedan obligar al actual personal laboral a desplazarse a otra localidad por un tiempo concreto y limitado para atender una urgencia familiar, es necesario residenciar en la Comisión de retribuciones y empleo el estudio y análisis de las peticiones que se planteen, y que previa consulta a la Comisión permanente de traslados para puestos base, eleve la propuesta a la Subdirección de Gestión de Personal que, como órgano competente en la materia, y a la vista de la documentación, recibida resolverá.

e) Mantenimiento de empleo y consolidación de empleo nuevo.

El mantenimiento y consolidación de empleo de calidad constituye un objetivo comprendido por las organizaciones sindicales y la Sociedad Estatal, constituyendo este un exponente esencial de la responsabilidad social que caracteriza a Correos. La adopción de estos acuerdos debe producir con carácter inmediato la consolidación de los empleos previstos en el Acuerdo plurianual del mes de mayo de 2001.

f) Equilibrio de las contraprestaciones.

Este principio se orienta a un fin común: el fortalecimiento empresarial de Correos asegurando su viabilidad y competitividad de una parte, y la compatibilización de las necesidades organizativas de la empresa con el desarrollo y mejora profesional de los trabajadores, de otra.

La nueva regulación interna, contenida en el presente Acuerdo, desde la equidad, convergencia y unidad de empresa constituye la base sólida sobre la que se asientan y desarrollan las expectativas profesionales de los trabajadores y las oportunidades de mejora de éstos y de la propia empresa.

CULMINADO el proceso negociador y compartiendo la necesidad de que la nueva regulación interna se afiance y articule, de nuevo, de forma pactada, empresa y organizaciones sindicales suscriben el presente Acuerdo, para la nueva regulación interna de los recursos humanos de Correos, la consolidación de empleo, el desarrollo profesional y los programas de mejora a través del cual, las partes firmantes adquieren los siguientes compromisos:

I. MEJORA DEL SERVICIO PÚBLICO POSTAL Y DE LA COMPETITIVIDAD DE CORREOS

I.1. Optimización del Servicio Postal.

El presente Acuerdo General se vertebra en tres ejes: servicio público, empresa y trabajadores, complementarios entre sí, y que deben tener una consideración integral con objeto de dar respuesta a las demandas de la ciudadanía, cumplir el objeto social de Correos, fijado en su ley fundacional, e integrar a los trabajadores de la Compañía en este proyecto común, a través de un desarrollo profesional efectivo y convergente.



Organizaciones sindicales y empresa manifiestan su voluntad de aunar esfuerzos en orden a la optimización del Servicio Postal, a través de medidas de mejora del Servicio Postal Universal y de la competitividad de Correos. Dichas medidas de mejora se hacen imprescindibles ante la progresiva liberalización del mercado postal, la aparición de otros operadores y las amenazas sustitutivas del correo físico por la irrupción de nuevas tecnologías.

I.2. Alcance de este compromiso para la optimización del Servicio Postal.

Ambas partes se obligan a adoptar las acciones necesarias para, de un lado, alcanzar los parámetros de mejora de la productividad y reducción de absentismo previstos en el presente Acuerdo General, y, de otro, implementar las medidas para la mejora de la accesibilidad del Servicio Público Postal y de la calidad, consolidando y profundizando en las acciones que se vienen desarrollando por Correos en los dos últimos años.

I.3. Mejora de la accesibilidad al Servicio Postal.

I.3.1. Un Servicio Postal más accesible.

Un Servicio Postal más accesible a través de la creación de nuevas Oficinas, mejor ubicación de las mismas, ampliación de los servicios que ofrecen, y de sus horarios, así como mediante la reestructuración de los servicios rurales, transformando progresivamente los servicios de jornada reducida en jornada completa, ampliando los kilómetros de recorrido y mejorando las dotaciones y recursos del medio rural.

I.3.2. Nuevas Oficinas y con más servicios.

Ambas partes coinciden en la necesidad de avanzar en el plan de reubicación de Oficinas a fin de ofertar servicios a los ciudadanos en los entornos que actualmente demandan, especialmente en puntos de afluencia masiva, como pueden ser centros comerciales que, además, posibilitan un horario amplísimo coincidente con el del propio centro, estando abiertas dichas Oficinas 6 días a la semana incluso, en algunas ocasiones, 7.

En la línea de apertura de nuevas Oficinas Postales, que incluye las de nueva creación y las transformaciones de Oficinas Rurales mediante la ampliación de horarios y servicios, para completar una oferta integral de productos postales, iniciada en el año 2000, durante el trienio 2002-2004 se abrirán 90 nuevas Oficinas, dotadas con instalaciones de confortabilidad y tecnológicas más avanzadas, que favorezcan la eficaz atención a los ciudadanos y la prestación de servicios a los trabajadores.

I.3.3. Ampliación de horarios.

En la coincidencia de que el horario de prestación del Servicio Postal debe adecuarse a las disponibilidades generales de los ciudadanos, que en muchas ocasiones es más factible por la tarde, se considera necesario continuar en la línea de ampliación de los horarios, extendiendo los mismos a jornada vespertina. A tal fin, en el periodo 2002-2004, y al margen de las Oficinas de nueva creación, se realizarán actuaciones para

Acuerdo General

que 40 Oficinas ubicadas en municipios donde se detecte esta necesidad, amplíen sus horarios, pasando a tener atención al público en jornada de mañana y tarde.

I.3.4. Servicios rurales: ampliación de horarios y recorridos.

El Servicio Postal Universal se sustenta en principios de accesibilidad, regularidad y de calidad, estando obligado el operador público a ejercer su actividad con dichos criterios en todo el territorio. Aunque el entorno rural ha experimentado en las últimas décadas una importante disminución en habitantes y actividad postal, se hace necesario mantener y potenciar el servicio en dicho ámbito rural, como elemento esencial de la vertebración territorial y social del Estado.

Por ello ambas partes coinciden en la necesidad de racionalizar y modernizar el Servicio Postal en el medio rural, para lo que la Sociedad Estatal se compromete en el periodo 2002-2004 a la ampliación del número de horas de reparto al día en dicho ámbito rural, en 1200 horas/días más; y a incrementar el número de kilómetros motorizados de recorrido de la red rural en 25.000 kilómetros día.

I.4. Medidas de mejora de la calidad.

I.4.1. Actuaciones en materia de calidad.

La calidad es un factor determinante de la prestación de los servicios de interés general, como es el Servicio Postal, y un elemento decisivo a la hora de que los clientes decidan al operador con el que trabajan. La mejora de la calidad es un compromiso permanente de la empresa, que también es compartido por las organizaciones sindicales firmantes. Además de medidas organizativas, de dotación de más recursos, de infraestructuras, procesos y transportes, la mejora de la calidad requiere la implicación colectiva y la aportación individual de todos los trabajadores que integran la Sociedad Estatal.

En esta línea Correos, entre otras actuaciones que ya viene desarrollando, se compromete a la ampliación del número de secciones urbanas de reparto, continuar con el esfuerzo inversor en infraestructuras y tecnología, que además de incidir en la calidad afecta también a la accesibilidad, concluir con la automatización del correo, y mejorar de forma decisiva el parque móvil y otros elementos auxiliares para favorecer la distribución.

I.4.2. Nuevas secciones urbanas de reparto.

La extensión de los núcleos de población urbana y la concentración de población en los mismos, que genera mayor actividad postal, demanda además la permanente adecuación de los recursos destinados al reparto postal.

La automatización del correo, posibilitando que la correspondencia llegue clasificada a nivel de Sección, conllevará que el personal de distribución pueda dedicar más tiempo efectivo a estas tareas. Al margen de estas mejoras, la Sociedad Estatal conviene con las organizaciones sindicales la necesidad de adecuar permanentemente los recursos a las nuevas necesidades derivadas de la actual y futura configu-



ración urbana, y a tal fin en el periodo de vigencia del presente Acuerdo se crearán 500 nuevas secciones urbanas de reparto.

La Sociedad Estatal, en el seno de la Comisión de seguimiento del presente Acuerdo, informará de los nuevos dimensionamientos de secciones que se realicen y las previsiones sobre su implantación definitiva.

I.4.3. Plan de Inversiones. Mejorar las infraestructuras y la tecnología de Correos.

El Programa Cuatrienal de Inversiones de Correos 2001-2004 tiene como objetivo la modernización y mejora de las infraestructuras, equipamiento y tecnología de la Sociedad Estatal, articulándose a través de tres planes específicos: El de infraestructuras, el de automatización y el de sistemas, con una previsión de inversión próxima a 1.000 M. de euros. El Plan de Infraestructuras contempla la construcción o reforma de 175 Centros Logísticos o de Reparto y más de 500 Oficinas.

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de impulsar y mantener el ambicioso programa de inversiones durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo General. En tal sentido Correos destinará en el trienio de referencia 780 M de euros para la modernización y mejora de las infraestructuras, equipamiento y tecnología.

I.4.4. Completar la automatización postal.

En el ámbito del Programa de Inversiones 2001-2004 se enmarca el Plan de Automatización, con una previsión de 309 M. de euros de inversión para la construcción o reforma de Centros de Tratamiento Postal y adquisición de equipos de clasificación automática del correo.

En el periodo 2002-2004, además de los Centros que a la fecha de la firma del presente Acuerdo ya entraron en funcionamiento (Oviedo, Madrid, Tenerife, Vitoria y Bilbao), se completará el Plan de Automatización, con la entrada en funcionamiento de los Centros de Barcelona, Sevilla, Santiago de Compostela, Valladolid, Granada, Málaga, Zaragoza, Alicante, Las Palmas, Mérida y Palma de Mallorca.

I.4.5. Renovación del parque móvil y otros elementos auxiliares de distribución.

Correos dispone de un importante parque móvil, que requiere su permanente renovación y conservación a fin de que los vehículos no solamente sean un instrumento eficaz de transporte, sino que también proyecten una imagen de empresa moderna y ofrezcan las máximas garantías de seguridad y confortabilidad a los trabajadores que los utilicen.

A tal fin, en el periodo 2002-2004, Correos procederá a la renovación de 4000 vehículos de dos ruedas y 1.000 vehículos de cuatro ruedas, así como a la mayoría de los carros de reparto y otros elementos auxiliares de distribución para mantener la eficacia en la misma, la imagen pública de Correos y la seguridad y confortabilidad de los trabajadores.

I.5. Seguimiento de la implantación de los compromisos de mejora del Servicio Público Postal y de la competitividad

La Comisión de seguimiento del presente Acuerdo, prevista en el punto VII del mismo, procederá al conocimiento y seguimiento de forma periódica de los compromisos que asumen ambas partes para la optimización del Servicio Postal.

II. LA NUEVA REGULACIÓN INTERNA DE RECURSOS HUMANOS: ASPECTOS NORMATIVOS.- Propuesta al Gobierno de un nuevo Estatuto para el personal funcionario al servicio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos y tramitación del Convenio Colectivo.

II.1. Criterios generales de la nueva regulación.

El proceso de negociación entre la Sociedad Estatal y los sindicatos en torno a la nueva regulación interna de recursos humanos se ha basado en la búsqueda de los siguientes criterios:

- Homogeneidad para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y el laboral.
- Integración y compatibilidad entre ambos regímenes jurídicos.
- Criterio de convergencia en ambos mundos, con el fin de potenciar, proteger y regular en igualdad de condiciones a los dos colectivos.
- Respeto a sus derechos e intereses, evitando en lo posible la alteración sustancial del "status quo" preexistente, con el claro fin de potenciar la confianza, participación e identificación de los empleados con su propia empresa.
- Necesidad de modernizar, flexibilizar y adecuar ambas regulaciones a las exigencias de una estructura empresarial en constante evolución.

II.2. Nuevo marco de relaciones laborales: potencialidades y orientaciones.

Conforme a los criterios anteriores, los textos del proyecto de Estatuto de personal funcionario y el Convenio Colectivo resultado de esa negociación, sirven para definir el nuevo marco de relaciones laborales, establecer las pautas de la negociación colectiva y permitir la aplicación y desarrollo de un nuevo sistema de gestión de los recursos humanos. En este sentido, la nueva arquitectura normativa interna permite:

- Una ordenación de los puestos de trabajo y funciones adecuados a las nuevas necesidades empresariales de la Sociedad Estatal, introduciendo para ello un sistema de clasificación profesional basado en criterios más racionales y simplificados que guarden el equilibrio entre la polivalencia y flexibilidad funcional y los derechos del personal.



- Un sistema de movilidad que permita a la Sociedad Estatal disponer de sus recursos humanos con eficiencia y rentabilidad, y a su vez con garantías de seguridad en el desempeño de sus funciones.
- Un nuevo modelo de selección, provisión y promoción profesionales mucho más ágil y efectivo, que responda tanto a la necesaria mejora en la calidad y competitividad de los servicios, como a las legítimas aspiraciones de todo el personal.
- La introducción progresiva de una estructura retributiva adecuada al nuevo sistema de clasificación profesional y de ordenación de los puestos, que a favor de la motivación del personal, vincule las retribuciones, de carácter fijo o variable a la evolución de las magnitudes económicas y al cumplimiento de objetivos.
- Una apuesta por la formación como instrumento esencial para mejorar la calidad y eficacia de los servicios y la atención al cliente.
- La sistematización del desarrollo y carreras profesionales que en el futuro, al ser compartidos por funcionarios y laborales, han de regirse por los principios de equilibrio, respeto y convergencia citados.
- La implantación de un Plan integral de prevención de riesgos laborales dentro de las políticas preventivas, que mejore la seguridad y la salud laboral favoreciendo la reducción de la incapacidad temporal por causas médicas.

II.3. Compromisos con relación al proyecto de Estatuto del personal funcionario.

En relación con el proyecto de Estatuto de personal funcionario, cuyo texto se adjunta como Anexo I, las partes son conscientes de que la aprobación del mismo excede de su ámbito de negociación, por lo que se comprometen a colaborar en cuantas actuaciones sean necesarias a efectos de que:

- Las autoridades competentes en su tramitación y aprobación conozcan los términos en los que ambas partes, Sociedad Estatal y parte social, están de acuerdo para reglar las condiciones de prestación de los servicios por parte del personal funcionario.
- Se lleven a cabo todos los informes de legalidad y trámites necesarios para la aprobación y ulterior publicación en el BOE del nuevo Estatuto.

Ambas partes reconocen que el carácter obligacional que adquiere el presente Acuerdo sobre el proyecto de Estatuto de los funcionarios, no implica su resultado, sino las conductas y acciones señaladas en el párrafo anterior.

II.4. Convenio Colectivo del personal laboral.

En relación con el Convenio Colectivo, una vez firmado éste en el seno de la Comisión Negociadora, único órgano legitimado y soberano para su negociación, acuerdo y convalidación, la Sociedad Estatal, facilitará asimismo cuantas gestiones sean precisas para su presentación ante la Autoridad Laboral y posterior publicación en el B.O.E., a los efectos de dotarle de la eficacia prevista en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Acuerdo General

II.5. Seguimiento y aplicación de la nueva regulación interna.

Una vez vigentes el Estatuto de personal funcionario y el Convenio Colectivo del personal laboral, las partes firmantes activarán los procedimientos de seguimiento, control, y aplicación previstos en ambos textos para garantizar la correcta aplicación y eficacia práctica de los mismos.

II.6. Orientación a la homogeneidad y convergencia de la nueva regulación interna.

Los principios básicos que inspiran la nueva ordenación de recursos humanos recogida en el presente Acuerdo, sobre la base de los textos del Convenio y Estatuto, son, como ya se ha indicado, la búsqueda de la homogeneidad en las condiciones de trabajo entre el personal funcionario y laboral, la convergencia en los procesos de provisión y promoción, la igualdad retributiva y la equiparación funcional.

Estos objetivos pueden ser alcanzados en el ámbito de la convivencia entre personal funcionario y laboral, relanzando y potenciando la negociación colectiva, como instrumento imprescindible para la adecuación continua de las condiciones de trabajo a las necesidades, nuevas perspectivas y actividades de la empresa.

En este marco, los puestos de trabajo de la Sociedad Estatal serán desempeñados indistintamente por personal funcionario y laboral, sin que se produzca discriminación por razón del diferente régimen jurídico de cada uno de los referidos colectivos, todo ello dentro del respeto a las peculiaridades normativas y el ámbito de negociación de cada uno de los colectivos.

El acceso del personal al nuevo sistema de clasificación profesional se llevará a cabo con arreglo a los procedimientos de asignación de puestos establecidos en el Estatuto y en el Convenio Colectivo. Las partes se comprometen a negociar los ritmos, criterios de prevalencia y periodos de incorporación efectiva y voluntaria.

II.7. Protocolos anexos al presente Acuerdo.

En esta línea, para el desarrollo de determinadas materias comunes o compartidas entre ambos colectivos, se ha realizado una negociación global y paralela en determinados temas que el diferente marco jurídico actual posibilita ya un tratamiento unitario, respetando el ámbito de negociación de cada uno de los colectivos.

Personal funcionario. Los acuerdos alcanzados son los siguientes:

- Protocolo I: Utilización del correo electrónico e internet.
- Protocolo II: Acuerdo sobre el desarrollo del sistema de puestos de trabajo.
- Protocolo III: Movilidad funcional y geográfica.
- Protocolo IV: Formación profesional.

- Protocolo V: Salud laboral y prevención de riesgos.
- Protocolo VI: Acción social.
- Protocolo VII: Vacaciones y permisos retribuidos.

Personal laboral. Estas mismas materias, en los mismos términos, han sido objeto de negociación y acuerdo en el texto del Convenio Colectivo, al ser éste el ámbito negocial propio del personal laboral.

III. COMPROMISOS EN MATERIA DE EMPLEO, PROMOCIÓN, MOVILIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL

III.1. Compromiso en materia de consolidación de empleo.

La estabilidad en el empleo es un factor que las partes entienden como determinante para la mejora de la calidad de los servicios. En esta línea se enmarca el proceso de consolidación de empleo temporal que debe posibilitar de forma inmediata la conversión en fijo de un elevado número de empleos con el fin de reducir la actual tasa de rotación y lograr una mayor identificación del trabajador con sus funciones y puesto de trabajo. Para lograr dicho fin, la Sociedad Estatal se compromete a cumplir los siguientes objetivos:

a. Proceso de consolidación de 6.000 puestos de trabajo en 2002.

Dicho proceso se iniciará de forma inmediata tras la firma del presente Acuerdo y entrada en vigor del Convenio Colectivo, lo que en todo caso posibilitará la convocatoria antes de final de año, y por lo tanto las nuevas contrataciones indefinidas que se celebren como consecuencia de la consolidación de empleo, lo serán referidas al nuevo sistema de clasificación profesional, y condiciones de trabajo en éste previstas.

b. Análogo proceso con convocatoria de 2.000 empleos para 2003 y otros 2.000 para el 2004, superados a la evaluación estratégica de dicho ejercicio.

Ambas partes son conscientes de la necesidad de establecer un mecanismo ágil, y adecuado para la selección de este elevado número de trabajadores fijos y en consecuencia la Sociedad Estatal se compromete a negociar de forma inmediata con las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, los parámetros que sirvan de base al proceso, tales como su despliegue territorial, méritos valorables, conocimientos exigibles, participación sindical u otros que garanticen su normal desarrollo.

La incorporación de personal de nuevo ingreso se realizará por los procedimientos que se establezcan en el Convenio Colectivo, con procedimientos, en todo caso, basados en principios de objetividad y los sistemas de publicidad que se determinen en cada caso.



III.2. Compromisos en materia de contratación temporal.

En materia de contratación temporal, además del compromiso adquirido en el nuevo Convenio sobre la necesidad de negociar en el plazo de un año un nuevo sistema de provisión temporal de puestos, basado en los criterios pactados en el Acuerdo sobre principios y normas de contratación de 28 de julio de 2000 con las organizaciones sindicales CC.OO., UGT, CSI-CSIF y CIG; la Sociedad Estatal expresamente excluye la posibilidad de acudir a organismos privados para la intermediación de la contratación temporal.

III.3. Promoción interna y carrera profesional.

De acuerdo con los contenidos pactados en los textos de Convenio y Estatuto, las partes firmantes son conscientes de la necesidad de impulsar, de forma específica para el personal funcionario, las medidas de carrera y promoción profesional que, de acuerdo con su normativa específica, posibilitan su promoción hacia Grupos de titulación superior, como instrumento que hace efectiva esta promoción en total convergencia con el sistema propio del personal laboral.

a. Convocatorias de promoción interna entre Grupos de Titulación.

Para ello, en materia de promoción vertical (de Grupo a Grupo de Titulación) la Sociedad Estatal se compromete, a la convocatoria inmediata de :

- 20 plazas para el Grupo A
- 20 plazas para el Grupo B
- 250 plazas para el Grupo C
- 100 plazas para el Grupo D

Todo ello, previos los informes y autorizaciones conjuntas de los Ministerios de Administraciones Públicas y Hacienda que sean preceptivos.

En idénticos términos, la Sociedad Estatal se compromete a la efectividad de sucesivas convocatorias de promoción interna en los próximos años. Para ello, la Comisión de Seguimiento recogida en el presente Acuerdo analizará en el último trimestre de cada año las plazas que se puedan incluir en los procesos anuales de promoción interna entre Grupos de Titulación, que no podrán ser inferiores al 50% de las plazas que se convoquen en el plazo de, al menos, cinco años.

b. Convocatorias de puestos de nivel.

En cuanto a la promoción horizontal, la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se compromete a iniciar de forma gradual a lo largo de 2003 el proceso de convocatorias de los puestos de nivel actualmente ocupados provisionalmente tanto de jefaturas, como de puestos singularizados afectados de esta situación.

Concretamente, la Sociedad Estatal abordará, tras la entrada en vigor de Convenio y Estatuto y, sobre la base de los nuevos sistemas de provisión de puestos, la convocatoria de 800 puestos durante 2003 y, para ejercicios siguientes, los planes de convocatoria que se acuerden con los sindicatos firmantes.

III.4. Nuevo concurso de traslados para personal funcionario.

La aplicación efectiva de los procesos de provisión previstos y regulados en el proyecto de Estatuto está condicionada a la promulgación de éste, y por lo tanto sujeta al período de tramitación administrativa correspondiente.

Por otra parte, la próxima convocatoria del proceso de consolidación de empleo temporal, hace necesario resolver, con carácter previo a estas nuevas incorporaciones de personal fijo, la situación del personal actualmente desplazado, aún después del último concurso extraordinario convocado en 2002.

Partiendo de estas premisas, la Sociedad Estatal, se compromete, tras la firma del presente Acuerdo y antes de finalizar el año en curso, a la convocatoria de un concurso de traslados extraordinario con arreglo a la normativa actualmente vigente.

III.5. Movilidad Interministerial dentro de la Administración General del Estado y sus distintos organismos.

La ley 14/2000 de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social señalaba con respecto a los funcionarios de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, que "...los empleados de dicha Sociedad que conserven la condición de funcionarios mantendrán el régimen de movilidad vigente en la legislación general de la Función Pública".

La previsión legal antes citada por una parte, junto con el indiscutible hecho de que en los programas de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos se ha venido cuidando especialmente la ponderación equilibrada de conocimientos comunes a toda la función pública con los específicos requeridos para la actividad de los Servicios Postales y Telegráficos ponen de manifiesto la necesidad de hacer realidad para el personal funcionario de Correos la libre movilidad interministerial de la que gozan la mayoría de los funcionarios de Cuerpos o Escalas no postales.

A este efecto, de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el capítulo II del Acuerdo Administración-sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de fecha 13/11/2002, la Sociedad Estatal, sobre la base de dichos principios y criterios, se compromete a impulsar ante los organismos administrativos competentes que el personal funcionario de Correos y Telégrafos pueda participar en las oportunas convocatorias de concursos de provisión en otros Departamentos y Organismos Públicos, así como su inclusión en los posibles acuerdos o convenios sobre movilidad con otras Administraciones Públicas y dentro del marco de la Unión Europea.

III.6. Formación.

La nueva regulación interna, tanto Estatuto como Convenio, conforma la formación profesional como instrumento necesario para la continua mejora de las capacidades profesionales y personales de los empleados, y del desempeño de los puestos de trabajo, al mejorar las condiciones de empleo, incrementar los conocimientos de los empleados e impulsar la promoción profesional en el seno de la Sociedad Estatal. En



Acuerdo General

ese sentido, y debido a que determinados colectivos (rurales, personal laboral vario, etc..) tienen necesidades de formación específicas, se diseñarán planes de formación singulares, que favorezcan su actualización y desarrollo profesional. Dichos planes formarán, necesariamente, parte del primer plan general de formación que establezca la Sociedad Estatal.

Por otra parte, la Sociedad Estatal reconoce la participación y corresponsabilidad de las organizaciones sindicales, como sujetos activos en el ámbito formativo y en consecuencia acuerda destinar el 5% del presupuesto de formación, a la gestión directa por parte de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, en los términos en que se establezca con éstas.

IV. COMPROMISOS EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD Y ABSENTISMO

IV.1. Incremento de la productividad global del empleo.

La Sociedad Estatal opera en un mercado postal caracterizado por la libre concurrencia de operadores, dentro de los términos de las Directivas Postales y del ordenamiento jurídico interno en la materia. Esta situación obliga a introducir mecanismos efectivos para lograr la plena competitividad de la Sociedad Estatal, entre ellos el incremento de la productividad y consiguiente disminución del elevado índice de absentismo que padece el operador público español.

En este sentido, Dirección y sindicatos consideran necesario alcanzar el objetivo de aumentar la productividad entre un 11% y un 15% en el marco temporal del presente Acuerdo, consolidando de esta forma la tendencia de crecimiento que se ha producido hasta ahora.

IV.2. Medidas para la reducción y control del absentismo.

En cuanto al absentismo, en los mismos términos que se ha discutido y reflejado en los sucesivos Acuerdos de la Función Pública, y, en particular, en el Acuerdo Administración-sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de 13/11/2002, las partes consideran que el absentismo no sólo perjudica la calidad en la prestación del servicio consumiendo nuestros recursos, sino que constituye un elemento que distorsiona las relaciones y clima laboral.

Partiendo de estas premisas, las partes firmantes confirman su voluntad de poner en práctica medidas concretas que reduzcan las actuales tasas de absentismo. Estas medidas pasan, necesariamente, por el establecimiento de políticas activas en materia de prevención de riesgos laborales y condiciones de trabajo, pero también por la aplicación de medidas que permitan vincular parte de las retribuciones a la asistencia regular al puesto de trabajo.

Como medidas concretas se acuerdan las siguientes:

- a. Elaboración y puesta en práctica, en el plazo de seis meses, desde la firma del presente Acuerdo, de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales específico de la Sociedad Estatal, que determinará actuaciones concretas en las cuatro especialidades y que por otra parte, además de los instrumentos concretos

que en estas materias se contienen en los textos de Estatuto y Convenio, permita la adecuación y mejora de las condiciones de los centros de trabajo y de los procesos productivos, así como el cumplimiento de los preceptos jurídico-técnicos en estas materias.

En dicho Plan se velará por la participación activa de las organizaciones sindicales firmantes, tanto en su elaboración como en el seguimiento y mejora posteriores.

- b. Medidas de vinculación entre algunos conceptos retributivos y la presencia efectiva. En este sentido, en desarrollo tanto del Estatuto como del Convenio Colectivo, y en los términos en éstos establecidos, las partes se comprometen a negociar, en el plazo máximo de cuatro meses desde la fecha de este Acuerdo y con el objetivo de alcanzar el índice general del 4%, los objetivos de absentismo parciales o individuales cuya consecución, a la que están indisolublemente unidos, de lugar al devengo de estos conceptos y a la determinación de la cuantía de:

- Complementos de permanencia y desempeño
- Incentivos de gestión
- De campaña
- Paga de resultados
- Restantes percepciones vinculadas a la continuidad en el trabajo.

V. COMPROMISOS EN MATERIA RETRIBUTIVA Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE MEJORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO POSTAL

V.1 Personal laboral, consolidación del fondo de mejora de la prestación de los Servicios Públicos, paga única y actualización de retribuciones.

El Acuerdo Administración-sindicatos de 24 de septiembre de 1999, aprobado por Consejo de Ministros de 29 de octubre del mismo año, creó el denominado fondo para la mejora de la prestación de los Servicios Públicos. La aplicación del apartado 2º de estos criterios supuso el abono de una serie de cantidades en función del Grupo de clasificación del personal afectado, en concepto de productividad vinculada a la mejora de la calidad y el rendimiento experimentado en los Servicios Públicos.

Por su parte, el acuerdo suscrito el 3 de febrero de 2000 por la Mesa General de Negociación de la Administración del Estado, estableció que las cantidades fijadas como productividad en aplicación del mencionado fondo se incorporarían, a efectos de su consolidación, a las retribuciones de los empleados públicos del año 2001, en el concepto retributivo que resultara pertinente, en función de los sistemas retributivos de los diferentes colectivos comprendidos en su ámbito de aplicación.

En lo que respecta al personal funcionario, la Administración General del Estado dispuso su consolidación en los complementos específicos, y por lo tanto, el fondo fue incluido en las retribuciones del personal funcionario, incluido el de la Sociedad Estatal.

Acuerdo General

Sin embargo la aplicación de estas previsiones en la Sociedad Estatal no ha llegado a hacerse efectiva hasta el momento, en lo que respecta a su personal laboral, por lo que surge la doble necesidad, por una parte de proceder al estricto cumplimiento de lo pactado, y por otra la de incorporar y consolidar esas cantidades en la estructura retributiva de este personal, en igualdad de condiciones con el funcionario.

Este compromiso, de naturaleza extraconvencional, se recoge en el presente Acuerdo, y en consecuencia la Sociedad Estatal, adquiere las siguientes obligaciones en la materia:

a. Disposición, para el ejercicio 2003, de un fondo 6.010.121,04 € con el fin de abonar las cantidades no percibidas por este concepto: su abono será proporcional al tiempo de servicios prestados durante el período de referencia en el ámbito de la Sociedad Estatal, de acuerdo con las cuantías establecidas en la tabla que se inserta en esta apartado.

b. Consolidación del fondo de mejora en retribuciones básicas para el personal laboral en las tablas salariales para el año 2003.

FONDO DE MEJORA: CUANTÍAS EN 2003

Personal Laboral	2003/Mensual	2003/Anual
Nivel 1	11,24 € 1.870 pta	157,36 € 26.183 pta
Nivel 2	10,36 € 1.724 pta	145,04 € 24.133 pta
Nivel 3,4	9,11 € 1.516 pta	127,54 € 21.221 pta
Nivel 5,6,7 Personal Laboral Rural Sustituto funcionario N12 Sustituto ACR Sustituto AT1/AT2	8,45 € 1.406 pta	118,30 € 19.683 pta
Nivel 8,9 Sustituto APT	8,20 € 1.364 pta	114,80 € 19.101 pta

c. Abono de paga única al personal laboral

La Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo hacen un balance positivo del desarrollo de la actividad de la empresa desde el momento de su nueva confi-

guración societaria. Siendo ambas partes conscientes de que los significativos avances del operador público en esta etapa de transición, han sido en buena parte posibles gracias a la corresponsabilidad y esfuerzo de los propios trabajadores y sus representantes habiéndose adoptado importantes compromisos colectivos para el cambio, acuerdan que, con carácter excepcional, se procederá al abono de una paga única para el personal laboral de la Sociedad Estatal.

Dicha paga única responderá a las cuantías que a continuación se indican, en virtud de los períodos de permanencia en la empresa que asimismo se establecen, y en atención a la aportación personal prestada por cada trabajador en ellos:

Al personal laboral que haya permanecido empleado y en activo en la Sociedad durante todo el ejercicio 2002: 162 €. (26.955 ptas.).

Al personal laboral que haya permanecido empleado y en activo, de forma continua o discontinua acumulada entre 305 y 364 días durante 2002: 113 €. (18.802 ptas.).

Al personal laboral que haya permanecido empleado y en activo, de forma continua o discontinua acumulada entre 244 y 304 días durante 2002: 81 €. (13.477 ptas.).

d. Actualización de retribuciones del personal laboral en 2003.

El incremento de las retribuciones del personal laboral en 2003 se efectuará en las cuantías de las mismas a fecha 31/12/1999 actualizadas con los porcentajes de incrementos anuales fijados por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2000, 2001, 2002, y 2003, incluyendo las cuantías descritas del fondo de mejora. Todo ello sin perjuicio del ámbito negocial propio del Convenio Colectivo de la Sociedad.

V.2. Contractualización de las retribuciones variables: incentivos de gestión y paga de resultados.

La retribución variable mediante incentivos de gestión vinculados a la consecución de objetivos de calidad, productividad, absentismo, y desempeño, así como la participación en los resultados económicos de la Compañía a través de la paga de resultados, se ha mostrado como un instrumento eficaz para estimular y recompensar el esfuerzo de mejora individual y colectivo, alineando los intereses de los profesionales con la buena marcha de las magnitudes de la Compañía.

En el ejercicio de 2001 se ha procedido a la extensión de incentivos y paga de resultados a todos los colectivos, haciendo partícipes de estas compensaciones a todos los empleados.

En la voluntad de perseverar en esta línea de mejoras vinculadas a los logros, la nueva regulación adapta la estructura retributiva para la incorporación, normalización y continuidad de estos conceptos.

En este contexto, las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo convienen con la empresa en la necesidad de que el desarrollo negocial, que se iniciará en el primer trimestre del año 2003, de los criterios de vinculación, o factores determinantes para el abono de estos conceptos retributivos tiendan a la conse-



Acuerdo General

cución de objetivos que propicien de forma efectiva el incremento de la productividad, sobre la base de índices de absentismo en el entorno del 4%, y que respondan en todo momento a la situación económica de la empresa.

Por su parte, la Sociedad Estatal, en virtud del presente Acuerdo, se compromete al mantenimiento para los ejercicios 2002 y 2003 de las cuantías destinadas al abono de los incentivos de gestión y paga de resultados, con respecto a las cantidades pagadas durante el presente año.

V.3. Programas específicos de mejora.

V.3.1. Programa orientado a reforzar la competitividad de Correos.

Correos debe operar en mercados cada vez más liberalizados y abiertos a la competencia. La sostenibilidad, el progreso y el liderazgo dependerán esencialmente de nuestra capacidad de captar y retener a los clientes ofreciendo productos y servicios atractivos, económicamente preferibles y de calidad.

Estos aspectos clave para el futuro determinan la competitividad de Correos respecto a otros operadores y esta competitividad ha de formarse y mantenerse, entre otros factores, situando al cliente en el centro de todos los esfuerzos, identificando, interpretando y satisfaciendo sus necesidades y expectativas en tiempo y en forma como emisor y como receptor de envíos.

También la competitividad responde a la eficacia y la eficiencia en los sistemas organizativos, de gestión y de utilización de recursos a través de mejores prácticas.

En el desarrollo de estos valores son protagonistas determinantes los mandos intermedios por su responsabilidad, los profesionales de reparto y atención al público por su actuación directa sobre el cliente, y los profesionales de tratamiento y apoyo por su labor logística.

Conviniendo en la necesidad de reforzar la competitividad de Correos a la par que se mejoran las retribuciones de los profesionales que la hacen posible, se acuerdan los siguientes incrementos retributivos vinculados a la permanencia previa, y presencia en el trabajo que se negocien con los sindicatos firmantes, y al desempeño efectivo de las respectivas funciones que se indican.

Personal operativo:

- Personal operativo** específica y directamente destinado **en reparto**: 30 € por mes (5.000 Ptas.).
- Personal operativo** específica y directamente destinado **en atención al cliente** en oficinas: 33 € por mes (5.500 Ptas.).
- Personal operativo** específica y directamente destinado en **Centros de Tratamiento, servicios interiores de establecimientos, personal laboral vario y apoyo corporativo hasta nivel 12** incluido: 24 € por mes (4.000 pta).

Puestos singularizados y de Jefaturas:

- Jefes, mandos, cuadros y puestos singularizados **del Área comercial y Divisiones de oficinas y correo** hasta nivel 22 incluido: 42 € por mes (7.000 Ptas.).
- Jefes, mandos, cuadros y puestos singularizados de las **restantes Áreas y funciones** hasta nivel 22 incluido, excepto personal médico: 39 € por mes (6.500 Ptas.)
- Personal médico funcionario y laboral** acogido al primer Convenio Colectivo de la extinta E.P.E. por la realización de las funciones propias de la prevención de riesgos laborales: 60 € por mes (10.000 Ptas.)

RESUMEN PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD

	Cuantía mes	Cuantía 2003
Personal operativo reparto	30 € 5.000 Ptas.	360 € 60.000 Ptas.
Personal operativo atención al cliente	33 € 5.500 Ptas.	396 € 66.000 Ptas.
Personal operativo otras áreas y funciones	24 € 4.000 Ptas.	288 € 48.000 Ptas.
Personal responsabilidad en áreas servicios postales, establecimiento postales y comercial	42 € 7.000 Ptas.	504 € 84.000 Ptas.
Personal responsabilidad en otras áreas y funciones	39 € 6.500 Ptas.	468 € 78.000 Ptas.
Personal médico	60 € 10.000 Ptas.	720 € 120.000 Ptas.

V.3.2. Plus de clasificación mecanizada.

El proceso de automatización de la producción que se está desarrollando paulatinamente en los centros de tratamiento postal de la Sociedad Estatal suponen la introducción de cambios en las funciones y desempeños de los puestos de trabajo y su consiguiente adaptación.

En cumplimiento de lo pactado con las organizaciones sindicales en el Acuerdo de 26 de julio de 2002, la Sociedad se obliga a incluir, en el proyecto de Estatuto y en el Convenio Colectivo, en sus respectivas estructuras retributivas, el plus de clasificación mecanizada por la cantidad de 3 €, por día efectivamente trabajado, comprometiéndose a su mantenimiento durante toda la vigencia de este Acuerdo.



Acuerdo General

V.3.3. Incremento de la retribución de las horas nocturnas y festivas.

La prestación de servicios en horarios nocturnos o en días festivos constituye un requerimiento inevitable de nuestra organización y del sistema de tratamiento y transporte del correo.

La prestación de tales servicios obliga a los profesionales a alterar los ritmos de descanso personal, de ocio y de vida social y familiar, conviniendo en la necesidad de mejorar la compensación de estos esfuerzos, se acuerda:

- En aplicación de los criterios de homogeneización y convergencia que inspiran la nueva regulación interna, el Convenio Colectivo recoge la ampliación de la consideración como nocturna de la hora entre las 06:00 H. y las 07:00 H., como venía ocurriendo respecto al personal funcionario.
- En consideración al especial requerimiento de los servicios prestados en días festivos y en horario nocturno, las partes acuerdan el incremento del 10% para 2003 en la retribución en los módulos de dichos servicios.

V.3.4. Programa de revisión de puestos operativos para reforzar la atención al cliente en oficinas postales.

La orientación al cliente constituye un objetivo estratégico de toda la organización. La excesiva división del trabajo y la rigidez de la actual clasificación profesional del personal adscrito a los establecimientos postales produce desajustes continuos, estacionales u horarios en la atención al cliente.

Conviniendo en que una atención pronta y eficaz a los clientes constituye la primera prioridad entre las tareas de las oficinas, se acuerda realizar una revisión de puestos operativos de interior (área de servicio interior público) orientada a reforzar la atención al cliente que conduzca a la reclasificación a los niveles de complementos de destino y específico correspondientes al puesto de atención al público, para los funcionarios con puestos en servicios interiores que voluntariamente accedan a desempeñar esas funciones previos procesos formativos específicamente orientados a estos colectivos y finalidad.

Se constituirá una Comisión mixta con los sindicatos firmantes para, en el plazo de 6 meses, establecer los criterios, establecimientos prioritarios, puestos y planes formativos, que concreten la fase del programa correspondiente a 2003, con la reclasificación de al menos 1.000 puestos.

Una vez evaluados los resultados del programa, en el seno de la citada Comisión mixta se establecerán los criterios para ejercicios sucesivos, considerando la evolución de las necesidades de las oficinas.

V.3.5 Programa de revisión de puestos de mandos y jefaturas orientado al fortalecimiento y vertebración de la estructura de tratamiento y distribución del correo.

Los cuadros y mandos intermedios constituyen un colectivo esencial en la organización de los servicios. La dedicación y responsabilidad que conlleva el ejercicio de estas funciones exigen el reconocimiento y dignificación de esta labor y una compensación acorde a las mismas. Se acuerda la constitución de una Comisión mixta con los sindicatos firmantes para, en el plazo de cuatro meses, establecer los criterios de aplicación del programa que conduzca a:

- El establecimiento de planes de formación y actualización específicamente orientados a los mandos intermedios de la Sociedad Estatal.
- El establecimiento de planes de carrera profesional para este colectivo.
- La reclasificación de niveles de complementos de Destino y Específico de al menos 350 puestos de jefaturas y mandos intermedios de la División de Correo, durante 2003, y los que se negocien en el seno de dicha Comisión, para ejercicios siguientes.

Para financiar este programa se establece un fondo en el 2003, consolidable, por importe de 810.000 €. (135 millones ptas.)

VI. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPENSACIONES

VI.1. Programa de actuación sobre la distribución rural

Las peculiaridades que concurren en la distribución rural, por sus componentes de capilaridad, accesibilidad para el ciudadano, aportación por el empleado de vehículos y locales para la prestación del servicio, así como la concurrencia de jornadas y horarios especiales, entre otros factores, aconsejan que la regulación específica de este colectivo, tanto el vinculado a la Sociedad Estatal mediante una relación funcional como el que lo está a través de una relación laboral, pase por un profundo análisis y haga posible la propuesta de mejoras en las condiciones de trabajo y de compensación de los profesionales destinados en el mundo rural.

Para impulsar de forma efectiva estas medidas la Sociedad Estatal se compromete a lo siguiente:

- a.** Constitución de una Comisión mixta, en el plazo de seis meses, con las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, como órgano de discusión, negociación y análisis y elevación de propuestas sobre cuantas materias afecten directa o indirectamente a las condiciones de trabajo, empleo y retribuciones de este personal.
- b.** Como medida inmediata, mejora derivada de la aplicación del presente Acuerdo, se fijan las compensaciones por aportación de vehículo y de local en los siguientes términos, para el año 2003:
 - Aportación de vehículo.... 0,193 € por Km. (32 Ptas.)
 - Aportación de local incremento del 100% del suplido vigente por este concepto: 15,14 € mes (2.519 Ptas.)

VI.2. Plan de pensiones.

La aportación de la Sociedad Estatal para el año 2003 será de 9.916.699,72 €. (1.650 millones de ptas.)

Acuerdo General

VI.3. Personal laboral, incentivo singular por prestación de servicio en Andorra.

En virtud de las especiales circunstancias que concurren en el personal laboral de la Sociedad que presta servicio en Andorra, se acuerda un Incentivo singular de 217 € por mes (36.106 Ptas.) al personal laboral destinado en el Valle de Andorra.

VI.4. Incrementos retributivos para 2003 derivados de los capítulos XVIII y XIX del Acuerdo Administración-sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de 13/11/2002.

El incremento general para el conjunto de retribuciones fijas y periódicas del personal funcionario para el año 2003, será del 2% con respecto a las del año 2002.

Asimismo, las pagas extraordinarias de los funcionarios de la Sociedad Estatal tendrán un importe, cada una de ellas, equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 20% del complemento de destino mensual, en el año 2003.

Para el personal laboral de la Sociedad Estatal se incorporará a cada paga extraordinaria un porcentaje equivalente, de modo que resulte por aplicación de esta medida, un incremento anual que guarde similitud con el experimentado por los funcionarios del grupo y nivel equiparable.

Todo ello supeditado a lo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2003 establezca finalmente con carácter general y específicamente para el personal funcionario del sector público empresarial en materia de retribuciones.

VII. COMISIÓN PERMANENTE DE SEGUIMIENTO

Con objeto de materializar los compromisos y obligaciones que ambas partes asumen con la firma del presente Acuerdo, así como al objeto de velar por su correcta aplicación, se constituye con las organizaciones sindicales firmantes del mismo una Comisión permanente de seguimiento, que entre otras, abordará las siguientes materias:

1. Calendario, bases, baremos y criterios de los procesos de consolidación de empleo.
2. Calendario, bases, baremos y criterios de los procesos de promoción interna, concursos de niveles, así como de la movilidad interministerial.
3. Desarrollo del sistema de clasificación profesional, contenido en los textos de Convenio Colectivo y Estatuto.
4. Calendario, bases, baremos y criterios del concurso extraordinario de traslados a convocar en el presente año.
5. Criterios de distribución de los fondos de formación destinados a la gestión directa por las centrales sindicales.



6. El resto de materias de desarrollo del Acuerdo, y dentro del ámbito competencial de cada norma, del Estatuto y del Convenio.

Sin perjuicio de las competencias legales de negociación que tienen atribuidas los órganos de representación y negociación del personal funcionario y laboral, las partes reconocen la conveniencia de articular la negociación colectiva de manera coordinada y a través de mecanismos que faciliten el alcance de compromisos comunes aplicables a ambos colectivos.

VIII. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

La nueva regulación de los recursos humanos de Correos, fruto de la negociación y del acuerdo se articula sobre distintos instrumentos con las prescripciones legales de cada régimen jurídico, por una parte los textos de proyecto de Estatuto y de Convenio Colectivo, y por otra de los protocolos y compromisos pactados en el presente Acuerdo General que los complementan y desarrollan, formando un todo orgánico, único e indivisible sobre el que asentar las relaciones laborales y el desarrollo futuro de la Sociedad y sus profesionales.

IX. VIGENCIA DEL ACUERDO

El presente Acuerdo extenderá su vigencia al período 2003-2004. Los programas descritos en los apartados V y VI del presente Acuerdo surtirán efectos económicos a partir de la entrada en vigor del primer convenio colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003 determine otros efectos.

Primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. 2003-2004



Título I

Parte General

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Partes que lo concertan.

1. El presente convenio colectivo se suscribe, de una parte, por la "Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima" (en lo sucesivo la Sociedad Estatal) y, de otra, por las secciones sindicales de las organizaciones sindicales

2. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para concertar el presente convenio colectivo en virtud de lo dispuesto en el Título III del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (en lo sucesivo ET).

Artículo 2. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la Sociedad Estatal, en sus centros de trabajo y unidades tanto actuales como futuros, de una parte, y, de la otra, el personal que preste sus servicios en la misma y que esté incluido en el ámbito de aplicación previsto en el artículo siguiente.

Artículo 3. Ámbito personal.

1. El presente convenio afecta a todo el personal laboral de la Sociedad Estatal, con las excepciones indicadas en el párrafo siguiente. A estos efectos, se entiende por personal laboral de la Sociedad Estatal a los empleados vinculados a través de cualesquiera tipos de relación laboral fija o indefinida, o de duración determinada, sea por cualquier modalidad o figura contractual admitidas por la legislación laboral vigente o que pueda aprobarse en el futuro y, asimismo, al personal contratado en régimen laboral en España para prestar servicios en el extranjero.

2. El personal laboral que pudiera ser contratado en los supuestos siguientes se regirá por las estipulaciones de su contrato y normativa que le sea de aplicación quedando, por tanto, excluidos del ámbito personal del presente convenio:

- a) Los comprendidos en el artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.



Convenio Colectivo de Personal Laboral

- b) Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al artículo 2.1 punto a) del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Los empleados que ocupen puestos de trabajo considerados como estructura jerárquica de la Sociedad Estatal, entendiéndose por tales los que ostenten cargos directivos, así como sus directos colaboradores, cuando estén sujetos a una especial dedicación y responsabilidad.
- d) El personal específicamente contratado para proyectos de investigación, diseño y desarrollo.

En caso de que cesen en su condición de personal excluido y tuvieran una relación laboral fija anterior con la Sociedad Estatal, volverán a quedar incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, en las condiciones fijadas en el artículo 50 (Suspensión del contrato).

La Sociedad Estatal se compromete a que durante la vigencia del convenio el número de trabajadores en situación de "excluidos de convenio" contemplados en el presente artículo no sobrepase el 4% de la plantilla laboral fija (sin que pueda superarse en términos absolutos, durante la vigencia del convenio, la cifra de 200 trabajadores), facilitando, a través de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación, la información relativa al número de este tipo de contratos laborales.

3. Se encuentra incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo el personal que a la fecha de entrada en vigor del mismo se encontrara encuadrado en las categorías reguladas en el I convenio colectivo de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos (periodo de vigencia 1998/1999), y que seguidamente se relacionan, en los términos y condiciones que igualmente se indican a continuación:

- El personal fijo o temporal que a la entrada en vigor del presente convenio se encontrara encuadrado en alguna de las categorías profesionales del Grupo I, Subgrupo I (personal laboral rural), así como el que se contrate en el futuro en estas mismas categorías por nuevas necesidades o por sustituciones de este personal.
- El personal fijo o temporal que a la entrada en vigor del presente convenio se encontrara encuadrado en alguna de las categorías profesionales del Grupo II (**personal del servicio y personal laboral vario**).
- El personal laboral temporal que a la entrada en vigor del presente convenio se encontrara encuadrado en alguna de las categorías del Grupo I, Subgrupo II (**Personal temporal sustituto de funcionarios**).

No serán de aplicación al personal incluido en los tres apartados anteriores las disposiciones del presente convenio contenidas en los capítulos I del Título III (Ingreso, Promoción, Provisión y Asignación de puestos), capítulos II (Sistema de clasificación profesional) y III (Movilidad funcional y geográfica a excepción de los artículos 28 y 29) del Título II (Ordenación del trabajo y sistema de clasificación profesional), capítulo I del Título IV (Jornada y horarios) y único del Título VI (Del régimen retributivo), sino lo dispuesto en la Disposición Adicional séptima.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, al personal laboral fijo de los grupos y categorías mencionados que, cumpliendo con los requisitos que se establezcan con carácter general, participe voluntariamente en los procedimientos previstos en el sistema de provisión o asignación de puestos de trabajo del capítulo I del Título III, y acceda a un puesto de trabajo del nuevo sistema de clasificación profesional, le será plenamente de aplicación el presente convenio en su totalidad.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio las contrataciones que sea necesario formalizar para sustituir al personal funcionario que continúe al servicio de la Sociedad Estatal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 14/2000, durante las ausencias que comporten la reserva de su puesto de trabajo, se efectuarán en el Grupo Profesional y Puesto Tipo que corresponda aplicando la tabla de referencias que se establece en la Disposición Adicional quinta.

El personal laboral que hubiera adquirido la condición de fijo por sentencia firme de la jurisdicción social se encuentra plenamente incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio. A efectos de su integración en la clasificación profesional establecida en el capítulo II del Título II se tendrá en cuenta la tabla de referencias establecida en la Disposición Adicional quinta.

Artículo 4. Ámbito funcional.

1. El ámbito funcional del presente convenio comprende todas las actividades desempeñadas por la Sociedad Estatal, prestadas en los centros de trabajo y unidades, centrales o periféricas, tanto actuales como futuras.

2. Son actividades desempeñadas por la Sociedad Estatal, a los efectos del presente convenio, todas aquellas comprendidas dentro de su objeto social, así como aquellas que estén relacionadas con el cumplimiento de dichas actividades o que puedan desempeñarse en el futuro.

Artículo 5. Ámbito territorial.

El ámbito territorial de aplicación de este convenio comprende todos los centros de trabajo y unidades de la Sociedad Estatal, tanto en el estado español como en el extranjero.

Artículo 6. Ámbito temporal.

1. El presente convenio entrará en vigor el primer día del mes siguiente a su publicación en el BOE y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2004. El presente convenio carece de efectos retroactivos tanto respecto a sus efectos económicos como al resto de sus cláusulas. El incremento de las retribuciones para el año 2004 se establecerá previa negociación, que tendrá lugar en el último trimestre del año 2003, en el seno de la Comisión Negociadora del convenio, teniendo en cuenta las normas sobre incrementos de retribuciones que establezca la Ley de Presupuestos Generales del

Convenio Colectivo de Personal Laboral

Estado para el año 2004, considerando los efectos derivados del Acuerdo Administración-sindicatos de fecha 13 de noviembre de 2002.

2. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo primero del presente artículo, el convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con un plazo de preaviso de tres meses anterior a la terminación de la vigencia pactada.

3. Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo convenio. La denuncia citada será comunicada a la otra parte de forma fehaciente, y mediando en todo caso el plazo de preaviso indicado, sin el cual será inválida a todos los efectos. Asimismo, será requisito constitutivo de la denuncia comunicar simultáneamente la misma a la Autoridad Laboral.

4. Las tablas salariales pactadas para el año 2003 figuran como anexo I, II y III del presente convenio.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente convenio forman un todo orgánico, indivisible y no separable.

2. En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa, de oficio o a instancia de parte, declarara contrario a derecho o nulo alguno o algunos de sus artículos, preceptos o condiciones aquí contenidas, el presente convenio quedará en suspenso y sin efecto en su totalidad.

3. Ello no obstante, en el caso de que las partes que lo conciertan entendieran, de forma expresa y de mutuo acuerdo, que la nulidad no afecta a una cuestión fundamental, el convenio seguirá vigente en el resto de sus cláusulas, debiéndose iniciar la negociación sobre las partes anuladas en un plazo no superior a treinta días desde la declaración en firme de la nulidad.

Artículo 8. Absorción y compensación.

1. El presente convenio constituye un todo único e indivisible basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, será objeto de consideración conjunta. Las condiciones económicas y de toda índole pactadas en este convenio formarán un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global, todas las ya existentes a la entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

2. A los efectos de la aplicación práctica de la compensación y absorción, las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente.



Artículo 9. Exclusión de otros convenios.

1. El presente convenio colectivo anula, deroga y sustituye a todos los acuerdos, pactos y convenios concertados anteriormente entre los representantes de Correos y Telégrafos y los representantes de los trabajadores. Durante su vigencia no será aplicable otro convenio, cualquiera que sea su ámbito, que pudiera afectar o referirse a las actividades o trabajos desarrollados por los trabajadores de Correos y Telégrafos.

2. En todo lo no previsto en este convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales que pudieran resultar de aplicación.

Artículo 10. Principio de condición más beneficiosa.

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador, apreciada en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

Capítulo II

Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación, y solución voluntaria de conflictos.

Artículo 11. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación.

Las partes negociadoras acuerdan constituir una Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación para la correcta aplicación del presente convenio colectivo.

Artículo 12. Composición.

1. La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación (en adelante CIVCA), estará integrada paritariamente por cinco representantes de las representaciones sindicales firmantes del convenio, de acuerdo con su representatividad proporcional al cómputo global de delegados del personal laboral, garantizando, en todo caso, un representante de cada sindicato firmante y por cinco representantes de la Sociedad Estatal; estos últimos podrán delegar y acumular sus votos en uno o varios de sus miembros, no resultando necesaria la asistencia de la totalidad de los mismos a las reuniones de la Comisión cuando así lo estimen oportuno.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

2. Se constituirá dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del convenio en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose en la reunión constitutiva el programa de trabajo y demás condiciones que deban regir su funcionamiento. Las reuniones de la Comisión se celebrarán con la periodicidad que determinen sus propios miembros.

3. Se nombrará un Presidente, alternativamente, entre la representación sindical y la Sociedad Estatal. El nombramiento del Secretario recaerá, en todo caso, en un representante designado por la Sociedad Estatal. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta, que se levantará en cada reunión, y tendrán carácter vinculante para ambas partes siempre que los temas a tratar figuren en el orden del día de la Comisión, y hayan sido repartidos a los miembros de la misma con una antelación mínima de diez días a la fecha de su celebración.

Artículo 13. Procedimiento.

1. Los asuntos sometidos a la CIVCA revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación la Sociedad Estatal o las representaciones sindicales integrantes de la misma.

2. Las consultas dirigidas a la Comisión por parte de los trabajadores deberán plantearse a través de los Delegados de Personal, Comités de Empresa o Secciones Sindicales, que tramitarán las citadas consultas a la Comisión cuando las consideren procedentes. Todo ello sin perjuicio del derecho individual de cada trabajador para recurrir las resoluciones o interpretaciones que afecten lesivamente a sus intereses ante la Autoridad o Jurisdicción competente.

Artículo 14. Funciones.

Son funciones específicas de la CIVCA, las siguientes:

a) Interpretación y desarrollo del convenio:

Corresponde a la CIVCA interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas de este convenio, así como actualizar su contenido para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de los cambios normativos de mayor rango.

b) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado:

Esta función comprende:

- Vigilar el correcto cumplimiento de todo lo pactado.
- Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la Sociedad Estatal o los representantes de los trabajadores.



- Seguimiento de las materias que, en desarrollo del presente convenio, en su caso, puedan pactarse.
- Crear cuantas comisiones delegadas de la CIVCA consideren necesarias, determinando su composición y funciones, y coordinar su actuación.
- Cuantas medidas contribuyan a una mayor eficacia en la aplicación práctica de lo pactado.
- El resto de competencias que le sean atribuidas en el articulado del presente convenio.

c) Conciliación previa a la vía judicial ante la interposición de conflictos colectivos:

1. Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a que las situaciones litigiosas que afecten a los trabajadores adscritos a un centro de trabajo o la generalidad de éstos, previamente al planteamiento de conflicto colectivo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.2 del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 63 de la Ley de Procedimiento Laboral, serán sometidas a la CIVCA, que emitirá dictamen sobre la discrepancia planteada, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 de la Ley Procedimiento Laboral, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud del dictamen. Transcurrido este plazo se entenderá por cumplido y sin avenencia el sometimiento de la cuestión a la CIVCA. El incumplimiento del presente requisito dará lugar a la retroacción del procedimiento judicial para la subsanación del defecto.

2. En los supuestos de ejercicio del derecho de huelga, con carácter previo a su convocatoria, las partes legitimadas para ejercer tal derecho asumen el compromiso de discutir la cuestión objeto del litigio ante la CIVCA, debiendo ésta reunirse en los dos días hábiles siguientes a la petición de su convocatoria. No obstante, las convocatorias de huelga efectuadas por Federaciones o Confederaciones Sindicales dirigidas a un ámbito superior al de este convenio no necesitarán para su ejercicio por este colectivo del mencionado intento de conciliación.

d) Mediación y Aplicación.

1. Complementariamente a la función de conciliación previa a la vía judicial prevista en el apartado c) anterior, la CIVCA podrá constituirse en órgano mediador ante el conflicto colectivo, pudiendo solicitarse la mediación de mutuo acuerdo o a instancia de parte.

2. En la solicitud de mediación deberán constar las cuestiones sobre las que versa el conflicto así como las propuestas de la parte solicitante o de ambas.

3. La propuesta de mediación que se ofrezca a las partes podrá ser libremente aceptada o rechazada por éstas. En caso de que la propuesta sea aceptada por las partes se levantará acta en la que consten los términos del acuerdo, dándose por finalizada la mediación y vinculando dicho acuerdo a ambas partes.

4. De no producirse acuerdo en el trámite de mediación, la CIVCA podrá hacer una última propuesta de la que dejará necesariamente constancia en el acta final de desacuerdo, junto con la posición y/o propuestas que cada una de las partes quisieran expresar, entendiéndose finalizada la mediación. En este supuesto, cualquiera de las partes podrá solicitar el arbitraje y para que éste pueda llevarse a efecto deberá ser expresamente aceptado por ambas partes. En igual medida, la designación del árbitro, en el supuesto de que el arbitraje se haya aceptado, deberá efectuarse de mutuo acuerdo por ambas partes.

5. El acuerdo de las partes promoviendo el arbitraje será formalizado por escrito, denominándose "compromiso arbitral", y constará, al menos, de los siguientes extremos:

- Nombre del arbitro designado (en caso de no asumir tal función la propia CIVCA).
- Cuestiones que se someten al laudo arbitral.
- Plazo para dictarlo.
- Fecha y firma de las partes.

6. La resolución arbitral será vinculante e inmediatamente ejecutiva y resolverá motivadamente todas y cada una de las cuestiones fijadas en el compromiso arbitral.

7. Cuando un conflicto colectivo haya sido sometido a mediación o arbitraje, las partes se abstendrán de recurrir a huelga o cierre patronal mientras dure la tramitación del procedimiento. En igual medida, una vez formalizado el compromiso de mediación o de arbitraje, las partes se abstendrán de instar cualesquiera otros procedimientos sobre la cuestión o cuestiones sujetos a mediación o arbitraje.

e) Mesas de trabajo.

La CIVCA, constituirá, al menos, las siguientes mesas o comisiones delegadas, con el contenido descrito en el Título IX del presente convenio:

- Comisión de retribuciones y empleo.
- Comisión de rurales.
- Comisión para la igualdad de oportunidades.



Título II

Organización del trabajo y Sistema de Clasificación Profesional

Capítulo I

Sistema de organización del trabajo.

Artículo 15. Organización del trabajo.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Sociedad Estatal y corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas, sin perjuicio de los derechos y facultades de negociación, audiencia, consulta o información reconocidos a los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente convenio.

Artículo 16. Principios generales del sistema de ordenación de puestos.

1. La ordenación y clasificación de los puestos de trabajo de la Sociedad Estatal se efectuará a través del Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos (en lo sucesivo PDN), de la Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal y de la clasificación profesional.

2. La creación, modificación o supresión de puestos a través de estos instrumentos, así como el sistema de asignación de cada uno de ellos (concurso permanente, concurso de méritos o libre asignación), serán previamente tratados en la Comisión de retribuciones y empleo.

Artículo 17. Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos.

1. Constituye el instrumento técnico de carácter dinámico que identifica las necesidades de recursos humanos de la Sociedad Estatal atendiendo a las exigencias operativas de sus actividades y servicios.

2. El Plan de Dimensionamiento de Necesidades determinará, en cada momento, los puestos de trabajo necesarios, y la organización de los recursos humanos de la Sociedad Estatal conforme a los criterios pactados con las organizaciones sindicales sobre movilidad, así como las modificaciones cuantitativas en situaciones extraordinarias, definiendo su despliegue territorial, régimen de prestación, requisitos específicos de servicio y el carácter estable o no de la necesidad.

3. Cuando la necesidad del puesto se considere de carácter estable y a jornada completa, el Plan de Dimensionamiento determinará el sistema de asignación del puesto.

4. El Plan de Dimensionamiento de Necesidades, indicará sobre los puestos de trabajo los siguientes extremos:

- Denominación, número y características esenciales del Puesto Tipo.
- Requisitos exigidos para su desempeño.
- Las retribuciones complementarias que correspondan a los mismos.
- Área Funcional, Grupo Profesional y Puesto Tipo en su caso.
- Las remuneraciones en el caso de que se trate de Puestos Tipo.
- El sistema de asignación del Puesto Tipo.

5. Con la periodicidad que se establezca con las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA se informará a ésta de los criterios generales de los Planes de Dimensionamiento de Necesidades de la Sociedad Estatal, la determinación para cada puesto de trabajo del correspondiente sistema de asignación, y se trasladará a las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA, con la periodicidad que se establezca con ellas, información sobre la supresión y modificación de los puestos de trabajo.

Artículo 18. Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal.

1. Constituye el instrumento a través del cual se articula la ordenación y registro de todo el personal de la Sociedad Estatal y de los puestos, tanto actuales como del nuevo sistema de clasificación profesional previsto en el presente convenio.

2. Trimestralmente, la Sociedad Estatal entregará en la CIVCA copia actualizada de la Relación General de Empleos.

3. La RGE indicará, con respecto a los puestos que se encuentren ocupados, los mismos extremos recogidos en el PDN.

Capítulo II

Sistema de clasificación profesional

Artículo 19. Principios generales.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio todos los puestos de trabajo que se asignen lo serán de conformidad al nuevo sistema de ordenación y clasificación de puestos de trabajo previsto en el presente capítulo.



Artículo 20. Clasificación profesional.

1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente convenio colectivo se estructura en Grupos Profesionales, Áreas Funcionales y Puestos Tipo, con el fin de facilitar la movilidad funcional y de favorecer la promoción profesional, estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

2. El Grupo Profesional engloba y determina unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con los mismos.

3. Las Áreas Funcionales agrupan, dentro de los Grupos Profesionales, el conjunto de actividades propias o relativas a cada uno de los ámbitos operativos, de soporte o de negocio existentes, o que puedan determinarse en el futuro por la Sociedad Estatal.

4. La pertenencia a un Grupo Profesional y Área Funcional capacita para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en el presente convenio colectivo.

5. Los Puestos Tipo se definen por su pertenencia a un Grupo Profesional y Área Funcional y recogen, de manera no exhaustiva, las actividades propias de los mismos, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

Artículo 21. Criterios para determinar la pertenencia a los Grupos Profesionales.

1. La determinación de la pertenencia de un Puesto Tipo a un Grupo Profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

2. En la valoración de los factores anteriores se tendrán en cuenta:

a) **Conocimientos y experiencia:** factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Este factor puede encontrarse subdividido, a su vez, en dos subfactores: formación y experiencia.

- Formación:** este subfactor considera el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona con capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctica. Este subfactor también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados (idiomas, informática, etc.).

Experiencia: este subfactor determina el periodo de tiempo requerido para que una persona de capacidad media, y en posesión de la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

b) Iniciativa: factor que determina la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas que se presenten así como el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones.

d) Responsabilidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

Este factor comprende, a su vez, dos subfactores:

Responsabilidad sobre gestión y resultados: este subfactor considera la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudieran ocurrir. Para valorarlo correctamente será necesario tomar valores de promedio lógico y normal, y el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

Capacidad de interacción: este subfactor aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos con otras personas, de dentro y de fuera de la Sociedad Estatal.

e) Mando: factor que aglutina el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la Sociedad Estatal, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- La capacidad de ordenación de tareas.
- La naturaleza del colectivo.
- El número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

3. El presente modelo de clasificación se realizará por análisis, interpretación, analogía, comparación de los factores establecidos y por las actividades básicas más representativas desarrolladas y se



deberá tener presente, al clasificar los puestos de trabajo, la dimensión del área o unidad productiva en que se desarrolla la función.

4. La clasificación no supondrá, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo.

Profesional la realización de actividades complementarias que pudieran ser básicas-tipo para puestos de trabajo incluidos en Grupos Profesionales distintos, con respecto a los criterios y requisitos de movilidad previstos en el capítulo III del presente Título.

5. El que un trabajador se encuentre en posesión, a título individual, de alguna o de todas las competencias requeridas para ser clasificado en un Grupo Profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, sino que la clasificación viene determinada por la exigencia y ejercicio de tales competencias en las funciones correspondientes.

6. El encuadramiento de un Puesto Tipo en un Grupo Profesional y Área Funcional o su modificación se realizarán previo análisis e informe de la Comisión de retribuciones y empleo.

Artículo 22. Grupos Profesionales.

Grupo Profesional I: Titulados superiores.

a) Criterios generales.

1. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad con o sin mando.

2. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de co-laboradores en una misma unidad funcional.

3. Se incluyen también en este Grupo Profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias Áreas Funcionales de la Sociedad Estatal, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal directivo, al que deberá dar cuenta de su gestión.

b) Formación.

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado superior, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional y con una formación específica en el puesto de trabajo.



Grupo Profesional II: Titulados medios/cuadros.

a) Criterios generales.

Funciones de realización de tareas complejas pero homogéneas que, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

b) Formación.

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica y una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional III: Mandos intermedios.

a) Criterios generales.

1. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

2. Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

b) Formación.

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional II, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional IV: Operativos.

a) Criterios generales.

Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

b) Formación.

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Educación General Básica o Formación Profesional I, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional V: Servicios generales.

a) Criterios generales.

Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

b) Formación.

Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de Graduado Escolar o certificado de Escolaridad o similar.

Artículo 23. Áreas Funcionales.

1. Las Áreas Funcionales engloban el conjunto de actividades propias o relativas a cada una de las áreas de negocio o de apoyo existentes, o que puedan determinarse en el futuro, agrupando los puestos de naturaleza común en cuanto al trabajo que desarrollan. La modificación del número de Áreas Funcionales, podrá llevarse a cabo cuando sea necesario. Actualmente son las siguientes:

- Servicios postales (correo).
- Establecimientos (oficinas).
- Comercial.
- Corporativa y de apoyo.

2. Dentro de cada Área Funcional y en el marco de cada Grupo Profesional, en atención a la identidad de las tareas y funciones desempeñadas, a su dependencia jerárquica y al nivel de conocimientos o formación específica requerida, se distinguen los siguientes Puestos Tipo:



GRUPOS PROFESIONALES	Área Funcional SERVICIOS POSTALES (CORREO)	Área Funcional ESTABLECIMIENTOS (OFICINAS)	Área Funcional COMERCIAL	Área Funcional CORPORATIVA Y DE APOYO
GRUPO I TITULADOS SUPERIORES	Técnicos superiores	Técnicos superiores	Técnicos superiores	Técnicos superiores
GRUPO II TITULADOS MEDIOS /CUADROS	Técnicos medios	Técnicos medios	Técnicos medios	Técnicos medios
	Jefe de clasificación/distr.	Gestor de zona	Delegado comercial	Responsable apoyo corporativo
GRUPO III MANDOS INTERMEDIOS	Jefe de Unidad clasificación/distr.	Director/adjunto de oficina		Jefe de unidad administrativa
	Jefe de equipo	Jefe de equipo	Gestor cuentas venta/postventa	Jefe equipo
GRUPO IV OPERATIVOS	Reparto Clas./tratamiento	Atención al cliente	Atención al cliente	Administrativo
GRUPO V SERVICIOS GENERALES	Agente	Agente	Agente	Agente

Artículo 24. Contenido de los Puestos Tipo.

Las principales funciones a desarrollar por los distintos Puestos Tipo son las siguientes:

a) Técnicos superiores.

- Análisis y detección de necesidades.
- Análisis y documentación de datos del Área Funcional o Áreas Funcionales de su competencia.
- Dirección del personal del Área o Áreas Funcionales de su competencia.
- Análisis de procesos de las distintas unidades que componen la estructura de Correos y Telégrafos.
- Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.
- Implantación de nuevas tecnologías y/o procesos de trabajo.

- Diseño, establecimiento y desarrollo de herramientas de gestión y decisión estratégica.
- Diseño, desarrollo e implantación de sistemas para la consecución de objetivos estratégicos.
- Planificación, gestión, desarrollo e implementación de proyectos.
- Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.
- Optimización de nuevos diseños de programas y aplicaciones.
- Realización de informes.
- Proponer medidas correctoras que mejoren la eficiencia general de la compañía.
- Implantar e impulsar proyectos de investigación y desarrollo.
- Realización de estudios de viabilidad, eficacia, rentabilidad, etc.
- Actuar como consultor interno en los análisis específicos de carácter técnico en que sea requerida su participación.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

b) Técnicos medios.

- Análisis y detección de necesidades.
- Análisis y documentación de datos del Área Funcional de su competencia.
- Dirección del personal, en su caso, de las Áreas Funcionales de su competencia.
- Análisis de procesos de las distintas unidades que componen la estructura de Correos y Telégrafos.
- Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.
- Diseño, elaboración y desarrollo de proyectos.
- Desarrollo y ejecución de programas.
- Supervisar y coordinar la consecución de objetivos a través de planes de acción.
- Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.
- Realización de informes.
- Proponer medidas correctoras que mejoren la eficiencia general de la Sociedad Estatal.
- Elaboración y control de cuentas de resultados en relación con los presupuestos asignados.
- Actuar como consultor interno en los análisis específicos de carácter técnico en que sea requerida su participación.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

c) Jefe de clasificación/distribución.

- Dirigir y organizar el trabajo de los jefes de las diferentes unidades para que conozcan y consigan los objetivos marcados.
- Cumplir los objetivos que le sean asignados.
- Implantar las acciones de mejora de los procesos operativos relacionados con su actividad laboral.
- Proponer acciones para optimizar los costes (tanto en medios humanos como en medios materiales).
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos del centro.



- Establecer y mantener relaciones comerciales con los grandes clientes.
- Establecer las acciones necesarias para conseguir la coordinación eficaz de las diferentes unidades ubicadas en el centro.
- Establecer mecanismos de coordinación con otros centros con los que esté directamente relacionado, bien en la misma localidad o en otros ámbitos geográficos, cuando sea necesario para la consecución de los objetivos de calidad marcados.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

d) Gestor de zona.

- Dirigir y coordinar la actividad de las oficinas bajo su responsabilidad sobre la cuenta de resultados y por tanto sobre la implantación de las medidas de mejora.
- Impulsar las ventas, realizando directamente las de productos más complejos y desarrollando las capacidades comerciales del personal de su unidad.
- Coordinar las estrategias comerciales y del plan de ventas en sus oficinas.
- Impulsar el cumplimiento de estándares de calidad.
- Participar en la resolución de problemas de los directores de oficinas.
- Implantar las acciones de mejora necesarias.
- Asegurar una buena gestión en aquellas unidades de distribución que estén integradas en las oficinas de su zona.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Establecer mecanismos de coordinación con otros gestores de zona, en otros ámbitos geográficos, cuando sea necesario para la consecución de los objetivos de calidad marcados.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

e) Delegado comercial.

- Transmitir las orientaciones comerciales de la Dirección comercial.
- Análisis de resultados de ventas en su ámbito.
- Seguimiento y análisis de la competencia, política de precios, productos y promoción.
- Planificación y comunicación de objetivos comerciales a su equipo.
- Proponer acciones para optimizar los recursos (tanto en medios humanos como en medios materiales).
- Animación, coordinación y supervisión de las actividades comerciales del equipo.
- Implantar las acciones de mejora necesarias.
- Potenciar la cartera de clientes, a través de la captación de nuevo negocio.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Establecer mecanismos de coordinación con otros delegados comerciales, en otros ámbitos geográficos, cuando sea necesario para la consecución de los objetivos de calidad marcados.
- Establecer y mantener relaciones comerciales con los grandes clientes.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

f) Responsable de apoyo corporativo.

- Dirección y supervisión del personal adscrito al área de su competencia.
- Organizar y controlar las actividades del área de su competencia.
- Gestionar y organizar el trabajo de los recursos humanos adscritos, para conseguir los objetivos establecidos, así como su desarrollo y formación profesional.
- Gestionar y controlar los recursos asignados para la realización de las funciones encomendadas.
- Analizar los procedimientos y procesos, para proponer acciones de mejora.
- Desarrollar sistemas de calidad de los procesos y actividades que se desarrollan en el área de su competencia.
- Analizar y realizar acciones para optimizar los recursos.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes/proveedores, y atenderlas en caso necesario.
- Asesorar a su jefe en los aspectos de planificación operativa del área de su competencia.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

g) Jefe unidad de clasificación/distribución.

- Dirección y supervisión del personal adscrito.
- Organizar y controlar las actividades de la unidad.
- Gestionar y controlar todos los medios materiales para realizar las funciones asignadas (vehículos, contenedores/envases, carretillas, jaulas, clasificadoras automáticas, etc.)
- Analizar los procesos operativos de sus funciones y actividades para proponer acciones de mejora.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la unidad (tanto en medios humanos como materiales).
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc).
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

h) Director/adjunto de oficina.

- Gestionar su oficina con responsabilidad sobre la cuenta de resultados y por tanto sobre la aplicación de las medidas de mejora.
- Impulsar la orientación y capacidad comercial del personal de su oficina.
- Ejercer como el principal comercial de la oficina.
- Analizar los procesos operativos de sus funciones y actividades para proponer acciones de mejora.
- Dirigir el equipo de trabajo que integra la oficina.
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc..)



- Potenciar el cumplimiento de los niveles de calidad.
- Controlar el cumplimiento de los procesos operativos.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la oficina (tanto en medios humanos como materiales).
- Transmitir adecuadamente las necesidades de recursos a las áreas de apoyo.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

i) Jefe de unidad administrativa.

- Organiza, gestiona y controla todas las funciones encomendadas a la unidad, coordinando las actividades de los diferentes equipos adscritos a la misma, para conseguir el cumplimiento de plazos y objetivos de calidad de la Sociedad Estatal.
- Dirigir y supervisar el personal adscrito a la unidad.
- Organizar y controlar las actividades de la unidad.
- Gestionar y controlar todos los recursos asignados a la unidad para la realización de las funciones encomendadas.
- Analizar los procedimientos y procesos de sus funciones y actividades, para proponer acciones de mejora.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la unidad (tanto en medios humanos como materiales).
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc.).
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes/proveedores y atenderlas en caso necesario.
- Realizar funciones de asesoría sobre los aspectos de planificación operativa de la unidad.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

j) Jefe de equipo.

- Supervisar el trabajo de las personas que componen el equipo.
- Organizar y controlar todas las actividades del equipo.
- Gestionar y controlar todos los medios materiales asignados para realizar sus funciones (carros de reparto, vehículos, contenedores/envases postales, carretillas, jaulas, clasificadoras automáticas, equipos informáticos, etc.).
- Analizar los procesos operativos del equipo para proponer acciones de mejora.
- Realizar la gestión del personal bajo su supervisión para conseguir el máximo aprovechamiento de los recursos y mantener un buen clima laboral y una buena motivación de los empleados.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

k) Gestor cuentas venta/postventa.

- Venta de los productos y servicios de Correos y Telégrafos.
- Recogida de información básica para la elaboración de análisis y estudios del mercado.
- Reflejar su actividad y resultados en las herramientas que se determinen.
- Propuesta de acciones concretas en caso de desviación del cumplimiento de objetivos.
- Atención personalizada, mantenimiento y mejora de su cartera de clientes.
- Conocimiento y análisis de la competencia en cuanto a la política de precios, de productos y de promoción.
- Organización y control básico del servicio postventa.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (maquinarias, ordenadores, etc..)
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

l) Clasificación/tratamiento.

- Realizar las tareas de clasificación manual y/o automática según líneas de productos, en las distintas unidades de Correos y Telégrafos.
- Realizar todas las tareas inmediatamente previas y posteriores a los procesos de clasificación manual y/o automática.
- Entregar los productos postales, telegráficos y parapostales a sus destinatarios en la unidad, manteniendo una relación directa con el cliente, atendiendo y dando respuesta a sus solicitudes de información.
- Realizar la recepción, pago, cobro y liquidación, en la oficina, de los productos en que así esté establecido.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (máquinas, sistemas informáticos, etc.)
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

m) Reparto.

- Distribuir y entregar los productos postales, telegráficos y parapostales, o, de no ser posible, sus avisos sustitutos, a los destinatarios en los domicilios que figuren en los envíos, manteniendo una relación directa con el cliente, atendiendo y dando respuesta a sus solicitudes de información.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

- Realizar todas las tareas anteriores y posteriores, inherentes a la función anterior, tanto de clasificación manual y/o automática como las que se precisen a este fin, según líneas de productos.
- Realizar la recepción y liquidación, además del pago y cobro en los domicilios de los productos en que así esté establecido.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (vehículos, sistemas informáticos, etc.)
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- El personal de reparto que preste sus servicios en oficinas y enlaces rurales, procederá a la admisión de los productos postales, telegráficos, financieros y parapostales, así como las tareas anteriores y posteriores inherentes a esa función.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

n) Atención al cliente.

- Atender a los clientes, informando y promocionando los productos y servicios de Correos y Telégrafos.
- Vender los productos y servicios de Correos y Telégrafos.
- Admitir los envíos postales, telegráficos, financieros y parapostales.
- Efectuar la clasificación y encaminamiento de los productos y servicios realizados, inherentes a su Puesto Tipo.
- Transmitir los servicios telegráficos y de telecomunicación.
- Entregar al destinatario los productos y servicios recibidos en la red de oficinas, de forma complementaria a las funciones de clasificación/tratamiento.
- Admitir y tramitar las quejas y reclamaciones de los clientes.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (maquinarias, sistemas informáticos, etc.)
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

o) Administrativo.

- Realizar las tareas y procesos administrativos del área de su competencia.
- Organizar y actualizar el archivo de documentación del área de su competencia.
- Atención telefónica de clientes internos / externos.
- Realizar las tareas de ejecución y actualización de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, etc..
- Atender las quejas y reclamaciones de los clientes internos/externos.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (maquinarias, ordenadores, etc..)

- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.

p) Agente.

- Realizar las operaciones de carga y descarga.
- Realizar las operaciones previas y posteriores a los procesos de clasificación manual y/o automática.
- Tratamiento de los productos postales y telegráficos.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (vehículos, maquinarias, etc.)
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Realizar las tareas administrativas elementales (transportar objetos y envíos, hacer fotocopias, etc..)
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto Tipo.



Capítulo III Movilidad funcional y geográfica. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Artículo 25. Movilidad funcional. Principios generales

1. En el ejercicio de sus facultades directivas, la Sociedad Estatal podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo. Dicha movilidad, en todos los casos, se ajustará a los siguientes principios generales:

- La movilidad no podrá perjudicar la formación y promoción profesional del trabajador.
- El trabajador tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones con inferiores retribuciones, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.
- No cabrá invocar ineptitud sobrevenida o falta de adaptación al puesto en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales.
- La movilidad deberá estar basada en necesidades organizativas, técnicas o productivas.
- Se producirá comunicación a las organizaciones sindicales representativas con carácter previo, siempre que sea posible, y al trabajador siempre que así lo solicite.
- Se realizarán programas de formación y adaptación al puesto de trabajo, en caso de que resulte necesario.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

- Conforme a lo previsto en el artículo 41 del ET, en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo, se respetará el turno de trabajo.

2. Asimismo, en todos los casos, la movilidad funcional se aplicará, sobre la base de la rotación entre los trabajadores a los que afecte, preferentemente, entre trabajadores del mismo turno, y en el siguiente orden:

- El empleado que así lo acuerde con la Sociedad Estatal.
- El empleado que manifieste su voluntad, o el acuerdo que se obtenga entre los empleados afectados.
- El personal laboral eventual.
- El personal pendiente de reajuste.
- El resto de empleados, según su antigüedad (de menor a mayor).

3. Por otra parte la movilidad funcional se dará en los supuestos, y en los términos que se recogen en los siguientes artículos.

Artículo 26. Modalidades de movilidad funcional

a) Movilidad ocupacional:

1. Es la que se produce en el ámbito de un mismo Puesto Tipo, cuando en éste existan diferentes Complementos de ocupación.

2. El periodo máximo de movilidad ocupacional por año será de 2 meses, con movilizaciones de 1 día como mínimo y un máximo de 6 movimientos al año por trabajador.

b) Movilidad dentro del mismo Grupo y Área Funcional.

1. Es la que se produce entre Puestos Tipo pertenecientes a un mismo Grupo Profesional y Área

2. Funcional. El período máximo de duración en un año no podrá exceder de 2 meses, con movilizaciones de 1 día como mínimo y un máximo de 6 movimientos al año por trabajador.

c) Movilidad entre distintos Grupos Profesionales y Áreas Funcionales.

1. Cuando concurren las causas señaladas en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Sociedad Estatal podrá acordar por el tiempo imprescindible la realización de funciones no correspondientes al mismo Grupo Profesional, o entre el mismo Grupo Profesional y distinta Área Funcional.

2. Cuando se desarrollen funciones correspondientes a un Grupo Profesional superior o al mismo Grupo en distinta Área Funcional, este cambio no podrá tener una duración superior a 6 meses en un



periodo de 12 o a 8 meses en un periodo de 24, salvo en supuestos de enfermedad, accidente de trabajo, excedencia u otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. La retribución, en tanto se esté desempeñando el trabajo del Grupo Profesional superior, será la de este último.

3. Cuando se trate de un Grupo Profesional inferior, esta situación podrá prolongarse por el tiempo imprescindible para su atención, con un máximo de 2 meses en un periodo de 12, y el trabajador percibirá las retribuciones de su Grupo de origen, salvo que el cambio se produjera a petición del trabajador, en cuyo caso su salario será el correspondiente al nuevo Grupo Profesional. De tal circunstancia se trasladará información motivada a las organizaciones sindicales.

d) Orden en las movilizaciones.

La movilidad prevista en la letra c) del presente artículo, podrá utilizarse una vez agotados los mecanismos de la movilidad prevista en la letra b), y, a su vez, ésta sólo podrá utilizarse una vez agotados los mecanismos de la movilidad prevista en la letra a). Sólo excepcionalmente podrá alterarse este orden.

Artículo 27. Movilidad entre centros de trabajo o intercentros.

1. La movilidad entre distintos centros de trabajo podrá ser además ocupacional o funcional, en los términos anteriormente descritos. Cuando concurren ambos tipos de movilidad, se estará a las reglas contenidas en los artículos precedentes. En todo caso, la movilidad intercentros se ajustará a los siguientes principios:

- La movilidad entre centros de trabajo se circunscribirá a la localidad de prestación de los servicios.
- El cambio de centro deberá estar justificado por necesidades organizativas, técnicas o productivas.
- Comunicación motivada a las organizaciones sindicales representativas con carácter previo, siempre que sea posible, y al trabajador cuando éste lo solicite.
- En caso de ser varios los trabajadores afectados, se seguirá el orden establecido en el artículo 25.2 del presente convenio.
- Los representantes unitarios o sindicales tendrán prioridad en cuanto a la permanencia.
- La movilidad entre centros de trabajo se circunscribirá a los centros de trabajo adyacentes al ámbito de prestación del de origen. Sólo excepcionalmente podrá acudir a otros centros de trabajo.

2. El periodo máximo de movilidad intercentros por año será de 2 meses, con movilizaciones de 1 día como mínimo y un máximo de 6 movimientos al año por trabajador.

3. En cualquier caso, el recurso al cambio de centro de trabajo tendrá carácter subsidiario con respecto a la aplicación, dentro del mismo centro, de movilizaciones funcionales.

4. Se entenderá, a los efectos previstos en el presente artículo, como centro de trabajo el descrito en el artículo 30 del presente convenio.

Artículo 28. Movilidad geográfica.

a) Traslados sin cambio de residencia.

1. El traslado obligatorio de los trabajadores requerirá la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios debidamente justificadas.

2. En el caso de movilidad geográfica de carácter individual, la Sociedad Estatal comunicará la decisión de traslado al trabajador afectado así como a sus representantes, debiendo constar en la notificación las siguientes circunstancias:

- Causa.
- Condiciones.
- Fecha de efectos.

3. La notificación se habrá de producir con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad.

4. Cuando se trate de traslados colectivos, la decisión irá precedida del periodo de consultas con los representantes de los trabajadores, que regula el art. 40.2 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Cuando los centros de trabajo disten entre sí menos de 25 kilómetros, se negociará con las organizaciones sindicales firmantes la habilitación de medio de transporte por cuenta de la Sociedad Estatal, teniendo en cuenta el grado de accesibilidad al centro o la existencia o no de transporte público.

6. Cuando el traslado entre centros de trabajo diste entre 25 y 40 kilómetros, el transporte individual o colectivo que la Sociedad Estatal considere idóneo será a cargo de la misma. Además se abonará por una sola vez una cantidad a tanto alzado de 180 euros.

7. Cuando la distancia entre centros de trabajo supere los 40 kilómetros, pero no suponga cambio de residencia, en materia de transporte se estará a lo previsto en el párrafo anterior. Los trabajadores afectados por el traslado tendrán derecho, por una sola vez, al percibo de una cantidad a tanto alzado de 750 euros. Por otra parte, se negociará con las centrales sindicales la concreción, en minutos por kilómetros u otros parámetros, de la reducción de la jornada ordinaria de trabajo.

8. Los empleados que hubiesen sido objeto de un traslado obligatorio, siempre que éste supere los 25 kilómetros, pertenecientes a los Grupos Profesionales de Operativos y Servicios generales, tendrán preferencia, para ocupar los puestos de trabajo de necesaria cobertura que se produzcan en la localidad donde radicara su centro de trabajo de origen, durante los dos años inmediatamente siguientes. Todo ello de conformidad a lo que se establezca en el correspondiente baremo.



b) Traslados con cambio de residencia:

1. El traslado que, al operar entre centros de trabajo distantes mas de 40 kilómetros o traslado transmarino suponga cambio de residencia, dará derecho a los afectados a:

- El abono de los gastos de viaje propios y de los de los miembros de su unidad familiar que efectivamente se trasladen.
- Una indemnización de tres días de dietas por el titular y cada miembro de su unidad familiar que efectivamente se traslade.
- El pago de los gastos de transporte del mobiliario y enseres.
- Una cantidad a tanto alzado de 9.000 euros, incrementada en un 20% por el cónyuge y por cada hijo, siempre que dependan del trabajador, sin percibir ningún tipo de retribución por prestación de servicios y convivan con él en el momento del traslado, de tal manera que se trasladen también efectivamente.

2. El trabajador afectado por el traslado con cambio de residencia, una vez notificada la decisión del traslado, podrá optar entre éste o la extinción de su contrato de trabajo, percibiendo en este caso las indemnizaciones legalmente previstas en cada momento.

3. Las distancias se medirán de centro a centro por la ruta terrestre de uso público más corta.

4. Las indemnizaciones previstas en el presente apartado (supuestos en que exista cambio de residencia) únicamente podrán ser percibidas por un solo empleado de la Sociedad Estatal, si el cónyuge trabaja en la Sociedad Estatal y se encuentra igualmente afectado por el mismo traslado.

5. Igualmente, las indemnizaciones previstas para los supuestos en que exista cambio de residencia estarán sujetas al plazo de prescripción de un año.

6. En estos supuestos, y sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión sobre el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo las compensaciones establecidas en los párrafos anteriores, o a la extinción de su contrato de trabajo, percibiendo en este caso las indemnizaciones legalmente previstas.

Artículo 29. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

1. La Sociedad Estatal podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Se considerarán como modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:



- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites previstos en el artículo 25 del presente convenio.

3. Sea la modificación de carácter individual o colectivo, se estará a lo previsto en materia de procedimiento en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de que la modificación sea de carácter colectivo, se entregará a las organizaciones sindicales representativas, de su respectivo ámbito, una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta.

Título III

Ingreso, promoción y provisión o asignación de puestos de trabajo

Capítulo I Ordenación del sistema

Artículo 30. Promoción y provisión. Principios generales

1. Los puestos de trabajo, cuya cobertura resulte necesaria, de acuerdo con el Plan de Dimensionamiento de Necesidades, que existan en el momento de la entrada en vigor del presente convenio, y los que puedan considerarse de necesaria cobertura con posterioridad, se proveerán o asignarán a través de los siguientes procedimientos:

- a. Puestos Tipo encuadrados en los Grupos Profesionales de Operativos y Servicios generales, que tendrán la consideración de "puestos base" a estos efectos, mediante:
 - Ingreso.
 - Reajustes en la localidad.
 - Concurso permanente de traslados.
- b. Resto de Puestos Tipo: A través del siguiente procedimiento, según los casos:
 - Ingreso.
 - Concurso de méritos.
 - Libre asignación.
- c. Fórmulas excepcionales: Cambio de asignación por disminución de capacidad.

2. Los trabajadores fijos, cualquiera que sea su situación laboral, podrán tomar parte en los sistemas de promoción y provisión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La Sociedad Estatal atenderá prioritariamente la ubicación de los empleados existentes y la promoción interna respecto al nuevo ingreso de empleados.

3. El personal fijo encuadrado en cualquiera de las categorías profesionales del Personal laboral rural, Personal laboral vario y del servicio, incluido en el artículo 3.3 del presente convenio colectivo, que cumpla los requisitos que se establezcan con carácter general, podrá participar voluntariamente en los procedimientos de promoción y provisión de puestos de trabajo previstos en el presente capítulo.

4. A los solos efectos de su participación en estos procesos se establece una tabla de referencias entre las categorías profesionales contenidas en el primer convenio colectivo de la extinta Entidad Pública Empresarial de 1998, y el sistema de clasificación dispuesto en el presente convenio colectivo, en los términos recogidos en la Disposición Adicional sexta.

5. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo así como su correspondiente resolución se harán públicas en los tablones de anuncios de los centros de trabajo que se determinen en cada caso.

6. Los destinos se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

7. Las peticiones vinculan a los peticionarios, y por causas debidamente justificadas podrán solicitar la anulación con anterioridad a la resolución.

8. A los efectos del presente Título se entenderá por centro de trabajo el centro físico donde se desarrolla la actividad (tales como distritos, etc.). No obstante, cuando en un mismo emplazamiento físico de trabajo concurren varias unidades productivas que dispongan de una organización específica y diferenciada para la prestación de servicios homogéneos, tales como centros de reparto o sucursales, etc., cada una de las referidas unidades tendrá la consideración de centro de trabajo.

Del mismo modo, la unidad podrá extenderse a más de un centro físico de trabajo en el ámbito de la localidad, tales como unidades de reparto urgente, comerciales, etc, de acuerdo con los criterios que se negocien con la organizaciones sindicales.

Cuando no se determinen unidades productivas específicas, la unidad será el centro físico de trabajo.

9. En materia de promoción y provisión serán objeto de tratamiento en la CIVCA, en todo caso, las bases para las convocatorias de los distintos sistemas de provisión previstos en el presente capítulo.

10. La Sociedad Estatal, para la cobertura de los puestos de trabajo que resulten necesarios, recurrirá a los procesos de provisión interna de forma prevalente respecto al nuevo ingreso de empleados.



Artículo 31. Procedimiento para puestos base.

1. Ingreso

1. El ingreso en la Sociedad Estatal podrá realizarse mediante oposición, concurso-oposición, concurso o cualquier otro procedimiento de selección objetiva que la Sociedad Estatal determine, previo tratamiento en la Comisión de retribuciones y empleo. El sistema normal de ingreso para puestos base será el de concurso-oposición. El ingreso en los Grupos Operativos y Servicios generales se producirá una vez agotada la correspondiente convocatoria del concurso permanente previsto en el presente convenio.

2. El concurso-oposición para puestos base se realizará mediante la publicación de las convocatorias, en las que se regularán los sistemas selectivos, mediante la superación de pruebas y/o baremación de los méritos o aptitudes profesionales que en ellos se contemplen. En las bases deberán constar los siguientes extremos:

- La ocupación/es y puesto/s objeto de la convocatoria.
- El perfil profesional (titulación, experiencia, etc) y personal requerido.
- El ámbito geográfico de la convocatoria.
- La prueba o pruebas de selección basadas en criterios objetivos determinados por la Sociedad Estatal.
- Los órganos de selección que dirigirán el proceso, en los términos que definan las bases de la convocatoria. Igualmente podrán acordar la incorporación de los colaboradores necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos selectivos.
- Aquellos otros que, en cada caso, se consideren necesarios.

3. Las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA formarán parte de los órganos de selección, con un miembro de pleno derecho de cada una de ellas.

2. Reajustes en la misma localidad.

Con carácter general, los trabajadores fijos incluidos en el Grupo Profesional de Operativos y Servicios generales estarán adscritos a la localidad. No obstante y con el fin de buscar la máxima operatividad en la gestión de los servicios, dentro de cada localidad y de forma periódica, previa información y participación a las organizaciones sindicales en los ámbitos correspondientes, se realizará un proceso de reajuste, que en el ámbito de un mismo Puesto Tipo, posibilite la adscripción de los trabajadores a centros y/o turnos de trabajo.

3. Concurso permanente de traslados.

1. El concurso permanente de traslados constituye el sistema de movilidad voluntaria para los trabajadores fijos y funcionarios incluidos en el Grupo Profesional de Operativos, y de promoción y de movilidad voluntaria para los trabajadores incluidos en Servicios generales. Sólo se cubrirán por este procedimiento aquellos puestos cuya necesidad de cobertura haya sido previamente determinada por la Sociedad Estatal en ejercicio de sus facultades directivas.

2. Esta modalidad de concurso tendrá ámbito general.

3. La asignación de plazas se efectuará por la Sociedad Estatal, de manera continuada, en la medida en que se vayan produciendo necesidades de personal y teniendo en cuenta las solicitudes formuladas por los peticionarios.

3. A. Bases generales del concurso permanente.

Las bases generales de las convocatorias, que serán tratadas en el seno de la CIVCA, contendrán, al menos, los siguientes extremos:

1. Características y retribuciones de los puestos de trabajo que pueden acogerse a este sistema de asignación.
2. Requerimientos, aptitudes profesionales y/o titulaciones o habilitaciones exigidas para el desempeño del Puesto Tipo.
3. Datos que deberán hacer constar los peticionarios, y en su caso, documentación que deban aportar.
4. Modelo de solicitud.
5. Baremo aplicable para la adjudicación de puestos, en el que podrán valorarse, entre otras circunstancias exigidas para su desempeño, la antigüedad, Grupo, Área Funcional, cursos, el desempeño de puestos y en particular la adscripción a la misma localidad.
6. Mecanismos para asegurar la transparencia y acceso a la información sobre las necesidades de cobertura existentes en cada momento.

3. B. Procedimiento:

1. Las solicitudes se presentarán por los interesados a partir de la publicación de las bases de la convocatoria, y tendrán validez para todo un año. En ellas deberá expresarse:
 - a) Los datos personales y profesionales que se determinen en las bases.
 - b) Los puestos de trabajo diferenciados, o bien todos los puestos para los que el aspirante reúna los requisitos, de hasta 20 localidades a las que se solicite el traslado, y el orden de prioridad. En la solicitud de Puestos Tipo de Reparto, y a efectos de asignación a los peticionarios, se distinguirán las ocupaciones de pie y moto.
2. En el plazo de dos meses desde la publicación de las bases, se hará pública la lista de puntuaciones obtenidas por los candidatos.



3. La Comisión Permanente de Traslados propondrá la adjudicación de las plazas que deban cubrirse en los diez primeros días de los meses de enero a junio y de septiembre a noviembre, según el orden de puntuaciones de los aspirantes y las solicitudes de los mismos.
4. La adjudicación de plazas se efectuará por la Sociedad Estatal, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Permanente de Traslados, en los diez últimos días de los meses de enero a junio y de septiembre a noviembre.

3. C. Comisión Permanente de Traslados:

1. Desde el inicio del proceso del concurso de traslados, para posibilitar la participación de las organizaciones sindicales y para la ejecución en general del concurso de traslados, conforme a las normas anteriormente expuestas, así como para garantizar un adecuado seguimiento de aquellas necesidades de cobertura que paulatinamente se vayan produciendo, se constituirá una Comisión Permanente de Traslados de ámbito estatal.
2. Esta Comisión estará constituida por un Presidente, designado por la Sociedad Estatal, y un número par de vocales en representación de la Sociedad Estatal no inferior a cuatro, de los que uno actuará como Secretario. Las organizaciones sindicales más representativas formarán parte de la Comisión como miembros de pleno derecho, con un representante por cada una de ellas, con un máximo de cuatro. El número de representantes sindicales será, en todo caso, inferior al número de miembros designados en representación de la Sociedad Estatal. Los miembros de la Comisión podrán solicitar la información relativa al proceso para el normal desarrollo de sus funciones.

3. D. Plazos de cese y de toma de posesión.

1. El plazo para la toma de posesión será de dos días, si el traslado es entre localidades de una misma provincia o isla, seis días si es entre localidades situadas en la península y no pertenecen a la misma provincia, y de diez días si el traslado es entre islas o islas -Ceuta y Melilla- península.
2. Los puestos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para la incorporación efectiva, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo en la Sociedad Estatal.
3. La adjudicación de un puesto podrá dejarse sin efecto cuando el solicitante no esté en condiciones físicas de desempeñarlo, acreditadas documentalmente por los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal, o, en general, cuando no cumpla las condiciones o requisitos especificados en la convocatoria. En ese caso se le adscribirá a la localidad de origen si fuera posible y, en todo caso, será adscrito a la provincia de origen.
4. La totalidad del plazo de incorporación previsto para cada traslado podrá ser sustituido (a elección previa y expresa del trabajador) por la percepción de las cantidades que se indican:

- Traslado entre localidades de una misma provincia o isla: 60 euros, si la incorporación al nuevo puesto se produce sin interrupción alguna el día laborable inmediatamente siguiente al cese en el anterior puesto.
- Traslado entre localidades situadas en la península, distintas de las de la propia provincia: 180 euros, si la incorporación al nuevo puesto se produce el segundo día laborable inmediatamente siguiente al cese en el anterior puesto.
- Traslado entre islas o islas - Ceuta - Melilla - península: 300 euros, si la incorporación al nuevo puesto se produce el tercer día laborable inmediatamente siguiente al cese en el anterior puesto.

5. El plazo de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de un mes, por necesidades del servicio. A petición del interesado, y por causas justificadas, podrá concederse una prórroga del plazo de cese de hasta un máximo de dos meses, si el destino radica en una localidad de distinta provincia a aquella en la que se produce el cese.

Artículo 32. Procedimiento para el resto de Puestos Tipo.

1. Ingreso.

El ingreso para la ocupación del resto de Puestos Tipo podrá producirse directamente por procedimientos singularizados. La Sociedad Estatal informará trimestralmente, a través de la CIVCA, de todos los ingresos producidos en la empresa.

2. Concurso de méritos.

1. Se asignarán por el sistema de concurso de méritos aquellos puestos de trabajo que se determinen en el Plan de Dimensionamiento de Necesidades de los Grupos Profesionales de Titulados superiores, Titulados medios/cuadros o Mandos intermedios que no exijan la asunción de especial responsabilidad.

2. El concurso de méritos constará de dos fases, la primera dirigida a evaluar los méritos generales del concursante y una segunda fase de evaluación de los méritos específicos, que figurarán en las bases de las convocatorias. Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Los puestos de trabajo convocados y su descripción, así como los requisitos exigidos para su desempeño.
- b) Méritos específicos adecuados a las características de los puestos, mediante la delimitación de los conocimientos profesionales y del territorio, estudios, experiencia, titulación en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.
- c) Baremo conforme al cual se puntuarán dichos méritos. Asimismo los métodos dirigidos en su caso a la evaluación del desempeño, competencia, conocimientos y aptitudes, o las entrevistas que deberán superar los concursantes.



- d) La composición en su caso del órgano de valoración. En este caso, las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA formarán parte de dicho órgano, que no tendrá carácter paritario.
 - e) El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto, que no será superior a cuatro meses.
3. Cuando el trabajador pertenezca a un Grupo Profesional inferior, el concurso de méritos será el sistema de promoción profesional y de movilidad voluntaria cuando el trabajador sea del mismo Grupo Profesional.
 4. En el Plan de Dimensionamiento de Necesidades se determinarán los puestos de trabajo que se asignarán a través del concurso de méritos.

3. Libre asignación.

1. Se asignarán por el sistema de libre asignación aquellos puestos de trabajo que en el Plan de Dimensionamiento de Necesidades se determinen, de los Grupos Profesionales de Titulados superiores, Titulados medios/cuadros o Mandos intermedios que exijan, en algún grado, la asunción de especial responsabilidad.
 2. Cuando el trabajador sea de un Grupo Profesional inferior, el sistema de libre asignación será además el sistema de promoción profesional.
 3. Los trabajadores nombrados para puestos de trabajo de libre asignación podrán ser cesados con carácter discrecional.
 4. Los trabajadores fijos, que sean cesados en un puesto de libre asignación, podrán ser adscritos, a criterio de la Sociedad Estatal, a un Puesto Tipo incluido en el Grupo Profesional de origen.
4. Cuestiones comunes al concurso de méritos y libre asignación.

Ámbito de concurrencia: Según el Puesto Tipo, el ámbito de preselección será el siguiente:

- Puesto Tipo del Grupo I: Ámbito estatal
- Puestos Tipo del Grupo II: Ámbito zonal
- Puestos Tipo del Grupo III: Ámbito zonal o provincial según el Puesto Tipo a cubrir.

Concurrencia interna: El Puesto Tipo de Jefe de equipo será en todo caso cubierto por el procedimiento de selección interna.

Publicidad y Participación: Las convocatorias se harán públicas en sus respectivos ámbitos y podrán participar todos los trabajadores fijos de la Sociedad Estatal, siempre que reúnan los requisitos establecidos en cada caso.

Formación y experiencia: Cada Puesto Tipo requerirá estar en posesión de la titulación y los conocimientos necesarios para su correcto desempeño. En los casos, que así se determine, se podrá sustituir la titulación requerida por un título habilitante.

Plazo: En la oferta constará el plazo para que los aspirantes manifiesten a la Sociedad Estatal su interés por acceder al Puesto Tipo correspondiente.

Una vez finalizado el plazo para recibir las solicitudes, se designará, atendiendo al cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, la persona que pasará a ocupar efectivamente el puesto. La decisión final estará fundada en criterios de aptitud y formación profesional y, adicionalmente, en aquellos que por la especialidad del puesto, se requieran expresamente, de acuerdo con los procedimientos previstos para cada fórmula.

La promoción profesional se articula a través de los sistemas de concurso de méritos y libre asignación, según el grado de responsabilidad exigido para el desempeño del puesto.

Sin perjuicio de la facultad de la Sociedad Estatal para la determinación de los referidos sistemas de asignación, éstos se tratarán con las organizaciones sindicales en los términos establecidos en los artículos 15 y 106 de este convenio colectivo.

Artículo 33: Fórmulas excepcionales: Cambio de asignación por disminución de capacidad.

- a. Cambio de asignación por disminución de capacidad de carácter definitivo.
 1. Cuando por circunstancias sobrevenidas un trabajador fijo no posea manifiestamente las condiciones físicas mínimas suficientes, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, de forma que disminuya notablemente o anule su capacidad para llevar a cabo las tareas fundamentales de su puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro cuyas tareas básicas sean compatibles con su estado de salud.
 2. Esta asignación operará a través del concurso de traslados, previa la adjudicación de una mayor puntuación a estos supuestos, de conformidad a lo que establezcan las bases de las convocatorias.
 3. En todo caso, este proceso se hará previo informe de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.
- b. Cambio de asignación derivado de insuficiencia no permanente de condiciones físicas para el desempeño del puesto de trabajo.
 1. A los trabajadores fijos que se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de sus respectivos puestos de trabajo, se les ad-

Convenio Colectivo de Personal Laboral



- cribirá temporalmente y atendiendo a las necesidades del servicio, a puestos de trabajo compatibles con su estado de salud, previo informe de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.
2. Dichas adscripciones temporales se revisarán de oficio o a instancia de parte, cuando los referidos Servicios Médicos estimen que ha desaparecido la patología o circunstancias ocasionales que las motivaron, siendo el trabajador repuesto a su puesto de origen o a otro de similar contenido en el caso de que se encontrara ocupado o ya no existiese.
 3. Las referidas adscripciones serán comunicadas a la representación sindical de forma motivada.

Capítulo II Contratación

Artículo 34. Principios generales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 17º, de la Ley 14/2000, a partir de la fecha del inicio de la actividad de la Sociedad Estatal, todo el personal que la misma necesite contratar para la adecuada prestación de sus servicios lo será en régimen de derecho laboral.
2. Las nuevas contrataciones acogidas a convenio se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo mediante contrataciones individuales o realización de las convocatorias de ingreso. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del sistema previsto en el Título III, en los términos regulados en el mismo.

Artículo 35. Modalidades contractuales.

1. Por las características de las tareas a realizar en la Sociedad Estatal, los trabajadores se clasifican en:
 - a) Trabajadores fijos.
 - b) Trabajadores temporales.
2. La Sociedad Estatal podrá acudir a la contratación temporal cuando, en función de las necesidades de los servicios y en el ejercicio de su facultad de organización de los mismos, se considere necesaria la cobertura temporal de puestos, la sustitución del personal durante ausencias por cualquier causa, o bien para atender las necesidades de los servicios motivadas por acumulación de tareas, o por cualquier otra necesidad de acuerdo con las modalidades de contratación establecidas o que se establezcan en el futuro y que resulten de aplicación.

3. A efectos de utilización de las modalidades de contratación vigentes, se seguirán los siguientes criterios orientativos:

- Puestos El contrato podrá formalizarse a jornada completa, o a tiempo parcial, en los términos establecidos en el artículo siguiente del presente convenio, en función de las necesidades del puesto a cubrir.
- Puestos En términos generales, se podrá celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación vigente en cada momento; no obstante y, con carácter preferente, las relaciones laborales serán de carácter indefinido.
- Puestos En todo caso, las diversas modalidades de contratación deberán corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida.
- Puestos La Sociedad Estatal podrá acudir a otras modalidades de contratación establecidas o que se establezcan, de acuerdo con la normativa de aplicación, previo tratamiento en la CIVCA.
- Puestos En atención a las distintas labores a desarrollar en el seno de la Sociedad Estatal y a la diversidad de horarios, las partes destacan la importancia de la contratación a tiempo parcial y acuerdan su desarrollo en un artículo específico del presente convenio colectivo.

4. Los órganos de gestión competentes entregarán a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.3, a) del Estatuto de los Trabajadores, en los plazos legalmente establecidos. Asimismo, facilitarán relaciones de las nuevas contrataciones a la representación sindical en los primeros días de cada mes, especificando el nombre del trabajador, el tipo de contrato y la duración del mismo, el destino y el Puesto Tipo.

Artículo 36. Contrato a tiempo parcial.

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un empleado a tiempo completo comparable y hasta un máximo del 75% de la misma.
2. El número de horas complementarias susceptibles de ser acordadas en aquellos contratos a tiempo parcial que se celebren con carácter indefinido, conforme a lo establecido legalmente, no podrá superar el 20 por 100 mensual de las horas ordinarias objeto del contrato.
3. En cuanto a la distribución y forma de realización de las horas complementarias pactadas, el trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las mismas con un preaviso de diez días, salvo que por necesidades del servicio fuera imposible respetar dicho plazo en cuyo caso el preaviso se reducirá a siete días. En todo caso la realización de las horas complementarias tendrá lugar inmediatamente antes o después del horario y jornada ordinarios del trabajador. Las horas complementarias no utilizadas en un mes podrán ser acumuladas al mes siguiente.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

4. La Sociedad Estatal podrá formalizar contratos a tiempo parcial en todas sus actividades con el fin de mejorar la prestación de los servicios. La Sociedad Estatal informará trimestralmente en la CIV-CA de la evolución de la contratación a tiempo parcial, así como de las actividades y servicios a los que haya sido destinada.

5. Los trabajadores a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo, en su caso de manera proporcional en función del tiempo trabajado. Concretamente:

- Los trabajadores a tiempo parcial percibirán las retribuciones establecidas en el presente convenio para el personal a tiempo completo, en proporción a las horas establecidas en su contrato.
- Los trabajadores a tiempo parcial disfrutarán del mismo régimen y días de vacaciones que el personal a tiempo completo.
- Igualmente, les será de aplicación la regulación contenida en este convenio en lo que a licencias y permisos se refiere.
- En cuanto al periodo de prueba en los contratos a tiempo parcial, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del presente convenio colectivo (Período de prueba).
- En todas aquellas materias no contempladas en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 12/01, de 9 de julio.

Artículo 37. Contrato de interinidad.

1. Se utilizará cuando se considere necesaria la sustitución del personal de la Sociedad Estatal durante las situaciones de ausencia por cualquier causa que comporte la reserva del puesto de trabajo. El contrato se extinguirá por la reincorporación del trabajador sustituido, el vencimiento del plazo legal o convencionalmente establecido para la incorporación o por la extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

2. Igualmente se podrá formalizar contrato de interinidad, cuando se considere necesario, para la cobertura temporal de puestos de trabajo. El contrato se extinguirá por la cobertura del puesto por cualquiera de los sistemas de asignación, selección o promoción establecidos, o en su caso, por su supresión.

Artículo 38. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

1. Este contrato es el que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, depósitos masivos o acumulación de tareas, aún tratándose de la actividad normal de la empresa y siempre que se derive de circunstancias que respondan a necesidades no permanentes.

2. Se considerarán como necesidades no permanentes, a título ilustrativo, las relativas a campañas de navidad, elecciones, censos, catastros, notificaciones, campañas institucionales y trabajos por



aumentos no previstos del servicio, así como el exceso de trabajo que se produzca cuando la carga de trabajo supere la disponibilidad de los recursos del personal, como en casos de vacaciones, bajas o permisos.

Artículo 39. Período de prueba.

1. Todas las incorporaciones que se efectúen se entenderán realizadas en periodo de prueba, por un plazo de seis meses para los titulados superiores, y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días hábiles.

2. Durante tal periodo, ambas partes podrán rescindir libremente su relación laboral sin derecho a indemnización alguna ni necesidad de preaviso, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente.

3. La situación de incapacidad temporal, o cualquier otra circunstancia suspensiva de la relación laboral, de las enumeradas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores y en el presente convenio, interrumpirá el periodo de prueba, no siendo posible la instancia de resolución descrita en el segundo párrafo del presente precepto en dichas circunstancias.

Título IV Tiempo de trabajo

Capítulo I Jornada y horarios

Artículo 40. Jornada.

1. La jornada normal de trabajo efectivo será, con carácter general, de 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo trisemanal. Sin perjuicio de lo anterior, previo tratamiento en la Comisión de retribuciones y empleo, y debido a las necesidades del servicio, se podrán realizar otros promedios diferentes, respetando en todo caso, las 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo trisemanal.

2. Durante la jornada de trabajo, siempre que se superen las 5 horas de jornada diaria continuada, se podrá disfrutar de una pausa de veinte minutos, que se computará como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios en ninguna fase del proceso. Con carácter general la pausa se disfrutará entre la segunda y cuarta hora.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los anteriores apartados, por necesidades de la organización y de la prestación de los servicios, la Sociedad Estatal podrá establecer, previa negociación en la Comisión de retribuciones y empleo, otras jornadas diferentes a las reguladas con carácter general.

Artículo 41. Distribución de la jornada de trabajo.

1. Con carácter general, la jornada no será superior a 7 horas diarias continuadas de lunes a viernes, y el resto de la jornada hasta completar las 37,5 horas, de media semanal, se realizará en sábado, de conformidad con los siguientes criterios:

- Con carácter general, se trabajará un sábado de cada tres.
- Los domingos y festivos prestará servicio únicamente el personal mínimo necesario para atender los servicios que se establezcan. Este personal tendrá derecho al percibo de las retribuciones fijadas en el artículo 60.e (Festivos).
- En la Comisión de retribuciones y empleo se estudiarán las jornadas para los supuestos concretos en los establecimientos postales con el fin de una mejor adecuación del servicio en la atención al cliente.

Artículo 42. Horarios.

1. Dada la naturaleza del servicio a prestar por la Sociedad Estatal, las partes firmantes de este convenio reconocen la necesidad de que exista una diversidad de horarios, entendiéndose por tal la existencia de diferentes horarios en un mismo centro de trabajo, que permita adaptarse a cualquier incidencia que pudiera producirse, así como a las modificaciones organizativas que sean necesarias.

2. El horario de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio en función del sistema de transportes, de las cargas de trabajo, de los objetivos y de los horarios de atención al público, pudiéndose establecer turnos de trabajo de mañana, tarde y noche, con la duración semanal, de promedio, señalada en este capítulo.

3. Con respecto a las necesidades organizativas anteriores, los trabajadores podrán solicitar un cambio de horario o de turno, sin modificación de jornada, que traiga causa en el cuidado de hijos o familiares en los términos previstos legalmente.

4. Los horarios de trabajo serán los que se establezcan en cada unidad, debiendo constar por escrito en el cuadro de servicios el horario que cada trabajador deba desempeñar en cada momento, con la antelación suficiente.

5. Para la modificación de los horarios de trabajo y del sistema de trabajo a turnos, ya sea de carácter individual o colectivo, se estará a lo previsto en materia de procedimiento en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de que la modificación sea de carácter colectivo, se entregará a



las organizaciones sindicales representativas, de su respectivo ámbito, una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta.

Artículo 43. Cuadro de servicios y calendario laboral.

1. De acuerdo con los criterios previstos en el presente capítulo, en cada unidad existirá un Cuadro de Servicios, que permanecerá expuesto, teniendo conocimiento del mismo la representación sindical. El referido documento contendrá los distintos horarios del centro de trabajo, así como los turnos correspondientes.

2. Por otro lado, la regularidad en la prestación de los servicios de la Sociedad Estatal y el derecho de sus trabajadores a conocer con suficiente antelación la distribución de su jornada y descansos a lo largo del año, conlleva la necesidad de establecer un calendario laboral, entendiéndose por tal el compendio dinámico de planes de organización del trabajo y funcionamiento operativo negociados con la antelación suficiente con las organizaciones sindicales, respecto a los periodos ordinarios y extraordinarios de organización, producción y servicios singulares (semana santa, vacaciones, campaña de navidad y campañas extraordinarias). La negociación con las organizaciones sindicales de dicho calendario, en los términos fijados en los artículos 40 y siguientes del presente convenio, se iniciará, como norma general, al menos con un mes de antelación. En todo caso la negociación relativa a la Circular de vacaciones se iniciará con dos meses de antelación al periodo vacacional.

Capítulo II Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 44. Vacaciones anuales.

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán dentro del año natural.

2. El disfrute de dicho periodo vacacional se ajustará a las siguientes reglas:

a) Con carácter general, la vacación anual se disfrutará en el periodo comprendido entre los días 1 de julio y 30 de septiembre. No obstante lo anterior, si algún empleado lo desea y las necesidades del servicio lo permiten, se podrán disfrutar las vacaciones en otro periodo, siempre que no coincida con campañas extraordinarias.

b) La vacación anual podrá disfrutarse en dos quincenas, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y así lo determine la Sociedad Estatal.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

c) Por acuerdo de las partes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán determinarse periodos inferiores a la quincena, siempre que sea un mínimo de una semana.

d) Si el trabajador disfruta la segunda quincena de un mes y la primera del mes siguiente, las vacaciones se iniciarán el día 16 y terminarán el día 15 del mes siguiente, ambos inclusive.

3. El trabajador contratado con carácter temporal tendrá derecho al disfrute de las vacaciones de forma proporcional al tiempo del contrato. Si al tiempo de la extinción de la relación laboral, las vacaciones no hubieran podido disfrutarse, en la liquidación salarial percibirá la compensación económica equivalente, haciendo constar la oportuna referencia en el Certificado de Empresa a los efectos, en su caso, de la situación legal de desempleo.

4. En caso de hospitalización superior a los cinco días, si el trabajador se encuentra disfrutando sus vacaciones, éstas se interrumpirán hasta su finalización.

Artículo 45. Permisos retribuidos.

El personal de la Sociedad Estatal, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará a solicitud del trabajador afectado, en el periodo comprendido entre los cinco días anteriores a la fecha de la boda o íntegramente después de ésta, a no ser que coincida con algún periodo vacacional, en cuyo caso se disfrutará seguido de aquél.

b) Dos días en los casos de nacimiento, acogida o adopción de un hijo, y en los de muerte, enfermedad grave, accidente u hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Estos permisos se extenderán a los casos de convivencia en la forma que se establezca por la CIVCA. Cuando el trabajador que ejerce el derecho precise hacer un desplazamiento a otra localidad será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

e) 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, po-



drá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora, al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que se demuestre que no es utilizado por ambos a un mismo tiempo.

f) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

g) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Sociedad Estatal y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

h) Determinados días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, en los siguientes términos:

El personal que a la entrada en vigor del presente convenio haya prestado servicio efectivo de forma ininterrumpida en los cuatro años naturales inmediatamente anteriores a la entrada en vigor del convenio, tendrá derecho al disfrute cada año natural de seis días. Estos días podrán disfrutarse a su conveniencia, previa la planificación y autorización correspondiente y siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Dichos días deberán disfrutarse siempre dentro del año natural al que corresponda su devengo.

El personal que a la entrada en vigor del presente convenio haya prestado servicio efectivo de forma ininterrumpida en los dos años naturales inmediatamente anteriores al de entrada en vigor del convenio, tendrá derecho al disfrute cada año natural de cuatro días. Estos días podrán disfrutarse a su conveniencia, previa la planificación y autorización correspondiente y siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Dichos días deberán disfrutarse siempre dentro del año natural al que corresponda su devengo.

El personal de nuevo ingreso disfrutará de dos días de permiso por asuntos particulares por año natural desde el inicio mismo de su relación laboral.

El personal afectado por lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, percibirá por cada año completo de servicio la cantidad equivalente a cuatro jornadas de salario, respecto del personal de nuevo ingreso, y a dos jornadas, respecto del personal con una antigüedad de dos años, siempre y cuando no se superen determinados días de ausencia al trabajo o no vinculación por cualquier causa, negociados en la Comisión de retribuciones y empleo.

Por otra parte, para todos los supuestos referidos anteriormente, se podrá por voluntad de las partes proceder a la sustitución del disfrute de los días que correspondan a cada año, por el percibo de una compensación económica, equivalente al valor día de las retribuciones mensuales, fijas y periódicas.

i) Los días 24 y 31 de diciembre: cuando la naturaleza del servicio impidiese la cesación de la prestación durante estos días, se sustituirá su disfrute por un descanso equivalente en otros días durante el resto del año siguiente, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 46. Licencias sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. A estos efectos se tendrá especial consideración cuando se acredite que la licencia se solicita para atender, por enfermedad grave, a un familiar de primer grado.

Artículo 47. Reducciones de jornada.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. En el caso de que dos o más trabajadores generasen el derecho a alguna de estas reducciones de jornada por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

4. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre trabajadores tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

5. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y la reducción de jornada corresponderá al trabajador, en los términos previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.



Título V

Suspensión y extinción

Capítulo único

Extinción, cese, suspensión y excedencias

Artículo 48. Normativa aplicable a la extinción del contrato de trabajo.

1. El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en la Sección 4ª, del capítulo III del Título I del Estatuto de los Trabajadores, así como por la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o, en su caso, especial, o privación de libertad del trabajador por sentencia condenatoria firme.

2. El contrato de trabajo se extinguirá:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de la Sociedad Estatal.
- Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato, sin perjuicio de la indemnizaciones legales que correspondan en cada modalidad contractual.
- Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso fijado en el artículo siguiente de este convenio.
- Por muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta del trabajador.
- Por jubilación obligatoria del trabajador a los 65 años: La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, sin perjuicio de que puedan completarse los períodos mínimos de carencia para acceder a la pensión de jubilación en el sistema contributivo, en cuyo supuesto ésta se producirá con carácter obligatorio al completar el trabajador dichos períodos mínimos de carencia.
- Por despido del trabajador.
- Por el resto de causas tipificadas en el artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores y, en general, en toda la normativa de aplicación y vigente en cada momento, incluso si supone variación del contenido del presente artículo en alguno de sus extremos.
- En el supuesto previsto en el artículo 49.1i del Estatuto de los Trabajadores, la Sociedad Estatal procederá a la reubicación de los trabajadores en otros puestos de trabajo previo los procesos de reciclaje formativo que resulten necesarios. Dicha reubicación deberá realizarse en el ámbito geográfico de la provincia donde el trabajador preste servicios, dando en consecuencia en éstos casos tratamientos individualizados para los trabajadores afectados. Sólo cuando resulte imposible la reubicación en los términos anteriormente señalados, y previo acuerdo con las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA, se procederá al cumplimiento de lo establecido en el referido artículo, con la fijación de las indemnizaciones correspondientes, que en

Convenio Colectivo de Personal Laboral

todo caso serán superiores a las legalmente establecidas. Este procedimiento se aplicará en procesos colectivos e individuales.

Artículo 49. Ceses voluntarios.

1. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente al servicio de la Sociedad Estatal vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Titulados superiores y medios: un mes.
- Resto de trabajadores: quince días.

2. El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la antelación indicada, dará derecho a la Sociedad Estatal a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 50. Suspensión del contrato.

1. El contrato de trabajo se suspenderá en los supuestos establecidos en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los supuestos regulados en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

3. En todo caso, el trabajador tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo en todos aquellos supuestos previstos en la normativa de aplicación que esté vigente en cada momento, incluso si supone variación del contenido del presente artículo en alguno de sus extremos.

a) Maternidad: en el supuesto de parto, dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a



instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del interesado, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Cuando esta suspensión coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo, y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

b) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

c) La medida cautelar de suspensión provisional de empleo y sueldo adoptada con motivo de la incoación del expediente disciplinario, mientras no se acuerde su levantamiento.

d) Incapacidad temporal.

e) Invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.



f) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.

g) Otros supuestos de suspensión:

Quedará suspendido el contrato de un trabajador fijo que hubiera formalizado una nueva relación laboral de las consideradas como "excluidas" de convenio, en los términos previstos en el artículo 3 del presente convenio. Para la reanudación de la relación laboral anterior, si esta fuera de los Grupos Profesionales de Operativos o Servicios generales se hará a través del concurso permanente. Si fuera de otro grupo profesional será adscrito a un puesto del Grupo de origen.

h) Otras situaciones: Cuando por razones no imputables al trabajador cuyo puesto de trabajo requiera la posesión del correspondiente permiso de conducción, se produzca la retirada temporal de éste durante la prestación del servicio, no será suspendido su contrato de trabajo, siendo reubicado temporalmente en otro puesto de trabajo hasta la recuperación del permiso de conducción. En este supuesto tampoco se producirá merma alguna en sus retribuciones.

Por el contrario, si la retirada temporal del permiso de conducción fuese imputable al trabajador, percibirá las retribuciones correspondientes al puesto efectivamente asignado temporalmente.

Cuando la retirada del permiso de conducción tenga carácter definitivo, y sin perjuicio en todo caso de las facultades disciplinarias de la Sociedad Estatal, ésta podrá, de acuerdo con sus necesidades de personal, proceder a la asignación de otro puesto de trabajo.

Artículo 51. Tipos de excedencia.

1. Los trabajadores podrán acogerse, concurriendo los requisitos necesarios en cada caso, a los siguientes tipos de excedencia:

- a) Por interés particular.
- b) Por cuidado de hijos y familiares.
- c) Por incompatibilidad en el sector público.
- d) Forzosa.

2. El reintegro en el puesto de trabajo deberá ser solicitado dentro del mes anterior a la finalización de la excedencia, salvo que expresamente se disponga otra cosa. Para aquellas situaciones no previstas respecto a las excedencias reguladas en el presente artículo (y siguientes) se estará a lo dispuesto en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

3. En ningún caso resultará posible disfrutar de las excedencias reguladas en los apartados a) y c) anteriores cuando el solicitante se encuentre prestando servicios al amparo de un contrato temporal.

Artículo 52. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Sociedad Estatal. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. No podrá concederse esta excedencia a solicitud del trabajador cuando estuviera incurso en un expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y en tanto no hubiera cumplido la sanción que, en su caso, le hubiera sido impuesta.

3. Si durante los cinco años que como máximo dura la excedencia no hubiera solicitado el reintegro, el trabajador perderá su derecho al mismo.

Artículo 53. Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, ya sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores de la Sociedad Estatal generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Sociedad Estatal podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

5. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Sociedad Estatal, especialmente con ocasión de su reincorporación.

6. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, en el caso de excedencia por cuidado de hijos, la reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual o equivalente Puesto Tipo.

7. Si a la finalización del periodo máximo de excedencia por cuidado de hijos o familiares el trabajador no solicita el reingreso será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular por el tiempo máximo establecido en el artículo anterior.

Artículo 54. Excedencia por incompatibilidad en el sector público.

1. El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, deba optar por un nuevo puesto de trabajo en el sector público quedará en el que cesa en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. La declaración de excedencia podrá producirse de oficio o a instancia de parte.

2. Los trabajadores podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en la misma deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes; de no hacerlo, se considerará al trabajador en situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo máximo establecido para ésta en el artículo 52 del presente convenio.

Artículo 55. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 56. Reingresos.

1. El trabajador excedente voluntario por interés particular o por incompatibilidad, tendrá derecho al reingreso en un puesto de trabajo de su mismo Grupo Profesional. El reingreso deberá producirse mediante su participación en el concurso permanente de traslados, cuando pertenezca a los Grupos Profesionales de Operativos y Servicios generales.

2. El reingreso del personal perteneciente a los restantes Grupos Profesionales requerirá la participación en los sistemas de libre asignación o concurso de méritos establecidos en el presente convenio.

3. En caso de no obtener el reingreso por los procedimientos señalados en un puesto de trabajo del Grupo Profesional de origen, y se optase por ocupar vacante de inferior Grupo Profesional se percibirán las retribuciones correspondientes a éste, manteniéndose la opción a ocupar la primera vacante que se produzca en su Grupo y Puesto Tipo.



Título VI

Régimen retributivo

Capítulo único

Régimen retributivo

Artículo 57. Consideraciones generales.

1. Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta de la Sociedad Estatal, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.

2. En ningún caso el salario en especie podrá superar el 20 por ciento de la totalidad de las percepciones salariales del trabajador.

3. No tendrán la consideración de salario, dentro de los límites legales, las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la seguridad social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, extinciones de contratos o despidos.

4. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán sus retribuciones de acuerdo con las normas específicas establecidas en el artículo 36 del presente convenio (Contrato a tiempo parcial).

Artículo 58. Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos son los siguientes:

1. Salario:

1.1. Salario base.

1.2. Complementos salariales:

a) Pagas extraordinarias.

b) Antigüedad.

c) Plus de permanencia y desempeño.

d) Complemento personal por actividad y especial dedicación.

e) Plus de festivos.

f) Plus de sábado.

g) Plus de nocturnidad.



- h) Plus de clasificación mecanizada.
- i) Horas extraordinarias.
- j) Plus de residencia.

- 1.3. Complementos salariales singulares.
- a).- Complemento del Puesto Tipo.
 - b).- Complemento de ocupación.

- 1.4. Retribución variable: Incentivos de gestión y paga de resultados.

2.- Percepciones no salariales: Dietas e indemnizaciones.

Artículo 59. Salario base.

1. Es la retribución mensual asignada a cada trabajador, según su Grupo Profesional, por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los periodos de descanso computables como de trabajo.

2. Los trabajadores afectados por este convenio tendrán el salario base que para cada uno de los Grupos Profesionales se fija en las tablas salariales anexas.

3. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán su salario base con arreglo a la parte proporcional de la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 60. Complementos salariales.

a) Pagas extraordinarias.

1. Se establecen dos pagas extraordinarias que serán abonadas en el mes de junio, la primera y en diciembre la segunda. Cuando se cambie de Grupo Profesional, se aumente o disminuya la jornada y/o se ingrese o se cese en el transcurso del semestre natural, se percibirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

2. El devengo de las pagas extraordinarias corresponde a los periodos comprendidos entre el 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre, respectivamente.

3. El importe de cada una de las pagas extraordinarias será el resultante de la suma de una mensualidad del salario base del Grupo, más la antigüedad, el 20 % del Complemento del Puesto Tipo, y el Complemento personal de antigüedad, en su caso.

b). Antigüedad.

1. A partir de la entrada en vigor del presente convenio se reconoce a todos los trabajadores fijos, así como a los eventuales en el ámbito de un mismo contrato de trabajo, un complemento de antigüedad (trienios), en las cuantías reflejadas en las tablas salariales del anexo I. Dichos trienios se devengarán, a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral, durante los cuales se deberán prestar servicios efectivos.

2. El personal eventual, que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio, viniese cobrando trienios en concepto de antigüedad, de acuerdo con el anterior convenio colectivo, pasará a percibir por esta cuantía un complemento "ad personam" de naturaleza salarial, de carácter no absorbible ni compensable, y revisable, denominado complemento personal de antigüedad, a partir del momento en que formalice un contrato de duración indefinida con la Sociedad Estatal. En el supuesto de encontrarse en curso de perfeccionamiento de un trienio, seguirá devengando antigüedad de conformidad al convenio de la extinta Entidad Pública Empresarial hasta tanto lo perfeccionen, integrándose su cuantía en el complemento personal de antigüedad.

3. El personal fijo cuyas retribuciones se rijan por lo establecido en la Disposición Adicional séptima del presente convenio pasará a devengar el referido complemento personal, a partir del momento en que por cualquier procedimiento se integre plenamente en el convenio.

Respecto de aquellos que estén pendientes de perfeccionar un trienio, seguirán devengando antigüedad, de conformidad al convenio colectivo de la extinta Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, hasta tanto lo perfeccionen, integrándose su cuantía en el complemento personal de antigüedad. Las cuantías serán las señaladas en las tablas salariales de los anexos II y III.

c) Plus de permanencia y desempeño.

1. El Plus de permanencia y desempeño estará destinado a retribuir, la experiencia adquirida a través de la permanencia, la asistencia al puesto de trabajo, así como la responsabilidad y dedicación en el desempeño del mismo. Dicho plus se percibirá por el personal laboral fijo y eventual en el ámbito de un mismo contrato de trabajo.

2. El Plus de permanencia y desempeño se percibirá en aquellos Puestos Tipo que queden asimilados a los puestos de trabajo de personal funcionario que tuvieran asignado el complemento específico tipo II.

3. Este complemento se articula en tres tramos para los Grupos Profesionales de Titulados superiores y Titulados medios/cuadros y en seis tramos para los Grupos Profesionales de Mandos intermedios, Operativos y Servicios generales.



Grupos Profesionales de Titulados superiores y Titulados medios/cuadros

Tramo.....Antigüedad mínima

- 1.º5 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 2.º15 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 3.º25 años de antigüedad en el Grupo Profesional

Grupos Profesionales de Mandos intermedios, Operativos y Servicios generales

Tramo.....Antigüedad mínima

- 1.º3 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 2.º6 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 3.º9 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 4.º12 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 5.º15 años de antigüedad en el Grupo Profesional
- 6.º18 años de antigüedad en el Grupo Profesional

4. Para la percepción de la cuantía correspondiente a cada tramo se requerirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- La permanencia continuada mínima establecida en la tabla anterior.
- Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos por la Sociedad Estatal, previa negociación en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este convenio. El acuerdo que se alcance, deberá, necesariamente, contener, como criterio vinculante para la percepción de este complemento, la no superación del índice individual de absentismo que se pacte, así como aquellos otros criterios que igualmente se establezcan.

5. El primero y sucesivos tramos del complemento comenzarán a percibirse desde el día 1 del mes siguiente a aquel en el que se complete la antigüedad mínima y se hayan acreditado los requisitos mencionados anteriormente.

6. Cuando un trabajador acceda a un Grupo superior, dejará de percibir el tramo del complemento que viniera percibiendo y percibirá el tramo 1.º del Grupo Profesional al que acceda. En el supuesto de que el trabajador no estuviera percibiendo ningún tramo de este complemento, comenzará a computar un nuevo periodo de antigüedad para acceder al tramo 1.º de su Grupo.

7. En ningún caso, el cambio de Grupo podrá suponer minoración en el total de las retribuciones que venía percibiendo el trabajador por los conceptos de básicas y Plus de permanencia y desempeño regulado en este artículo.

8. Si como consecuencia del cambio de Grupo se produjese minoración en los conceptos retributivos mencionados, el trabajador afectado se incorporará al tramo de este complemento que le permita al menos igualar la cuantía económica que venía percibiendo en el Grupo anterior.

9. Los trabajadores a los que les fuera concedida la excedencia voluntaria, en cualquiera de las modalidades recogidas en este convenio, y que estuvieran percibiendo un tramo del Plus de permanencia y desempeño de un determinado Grupo, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reintegro en ese mismo Grupo Profesional.

d) Complemento personal por actividad y especial dedicación.

1. Este complemento, periódico en su devengo, está destinado a retribuir la realización de funciones o actividades específicas derivadas de la puesta en práctica de programas concretos de actuación que establezca la Sociedad Estatal (tales como mejora de la atención y orientación al cliente, mejora de la eficiencia interna de los procesos de tratamiento y apoyo, de las tareas de dirección de grupos de trabajo, etc.), vinculadas a la especial dedicación prestada por el trabajador a ellas; entendiéndose en todo caso que la dedicación requiere la permanencia previa que se determine e implica la asistencia efectiva y el ejercicio y desempeño del puesto de trabajo. La cuantía, cuyo importe máximo será el establecido en las tablas salariales anexas, de este complemento así como su modulación, se establecerá por Puesto Tipo, de acuerdo con los criterios que se negocien en la Comisión de retribuciones y empleo.

2. Este complemento es de índole funcional, y su percepción estará ligada al desempeño del puesto y a la concurrencia de los factores señalados en el párrafo anterior.

e) Plus festivos.

1. Se entiende por festivo el periodo de tiempo comprendido entre las 0 horas y las 24 horas de domingos y festivos en los términos establecidos legalmente. La percepción de este plus depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en días festivos y por lo tanto dejará de percibirse cuando la prestación de servicios no se produzca en estos días.

2. Se regulará el trabajo a realizar en domingos y días festivos de forma que ningún trabajador lo preste dos festivos consecutivos, salvo que el trabajador hubiera sido contratado para prestar servicio expresamente en esos días.

3. Los trabajadores que realicen su trabajo en domingos y festivos, percibirán un plus por cada hora realizada en dichos días, según la tabla anexa correspondiente, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo se realice en días festivos por su propia naturaleza. Además del mencionado plus, los trabajadores disfrutarán de su descanso reglamentario inexcusable en otro día de la semana posterior al día trabajado.

4. La percepción de este plus es incompatible con la percepción de los pluses de sábados o de nocturnidad.

5. Este plus no será de aplicación para el personal que trabaje en festivo como consecuencia de contrato a tiempo parcial formalizado por un número de días a la semana, al mes o al año inferior al normal establecido en la Sociedad Estatal.



f) Plus sábados.

1. Los trabajadores que realicen su trabajo en sábado percibirán un plus por cada hora realizada en dicho día, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo se realice en sábados por su propia naturaleza. La percepción de este plus depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en sábados y por lo tanto dejará de percibirse cuando la prestación de servicios no se produzca en estos días. Su cuantía será la establecida en las tablas salariales anexas.

2. La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de festivos y de nocturnidad.

3. No será de aplicación este plus al personal que trabaje en sábado como consecuencia de contrato a tiempo parcial formalizado por un número de días a la semana, al mes o al año inferior al normal establecido en la Sociedad Estatal.

g) Plus de nocturnidad.

1. Se entiende por trabajo nocturno el efectuado en las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las siete horas, de todos los días que no sean sábados, domingos o festivos. La percepción de este plus depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en esta franja horaria y por lo tanto dejará de percibirse cuando la prestación de servicios se produzca en otro momento.

2. El trabajador que realice su trabajo en jornada nocturna, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior, percibirá la cuantía que por cada hora se refleja en las tablas salariales anexas, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

3. La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de festivos y de sábados.

h) Plus de clasificación mecanizada.

El personal adscrito directa y específicamente al proceso de clasificación automatizada, percibirá 3 € por cada día efectivo de trabajo en el proceso, salvo los empleados que ya cobrasen por la realización de las referidas tareas o parte de ellas.

i) Horas extraordinarias.

Cuando se realicen horas extraordinarias, éstas se retribuirán en la cuantía establecida al efecto en las tablas salariales anexas donde se recogen los valores de las horas extraordinarias.

j) Plus de residencia.

El personal que preste sus servicios en Ceuta y Melilla, tendrá derecho al devengo de un plus de residencia mensual en la cuantía que figura en las tablas salariales anexas. No se devengará en las pagas extraordinarias.

Artículo 61. Complementos salariales singulares.

1. Son aquellos que deben percibir los trabajadores cuando las características de su puesto de trabajo comporten conceptualización distinta de la considerada con carácter general para determinar el salario base de los Grupos Profesionales, según las definiciones dadas a los mismos en el presente convenio.

2. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no se percibirán si tales circunstancias se modifican o desaparecen, o se cambia de puesto.

3. Los complementos salariales singulares son los siguientes:

- Complemento del Puesto Tipo.
- Complemento de Ocupación.

a) Complemento del Puesto Tipo.

1. Es aquel que retribuye las condiciones específicas y concretas que concurren en el contenido prestacional propio del Puesto Tipo conforme a la definición contenida en el presente convenio. Su cuantía será la fijada en la tabla salarial del anexo I.

2. El personal con jornada a tiempo parcial percibirá su complemento del Puesto Tipo con arreglo a la parte proporcional que le corresponda.

b) Complemento de ocupación.

1. Es aquel que perciben los trabajadores cuando en el desempeño de su puesto de trabajo concurren factores, condiciones o se usen medios de producción que diferencien ese puesto de otro puesto del mismo tipo, que no han sido considerados, ni ponderados, para determinar el salario base del Grupo Profesional, ni el Complemento del Puesto Tipo. La cuantía de las distintas ocupaciones correspondientes a cada puesto tipo serán las establecidas en la tabla salarial del anexo I.

2. El personal con jornada a tiempo parcial percibirá su Complemento de Ocupación con arreglo a la parte proporcional que le corresponda.

Artículo 62. Retribución variable: Incentivos de gestión y paga de resultados.

1. La Sociedad Estatal establecerá incentivos y paga de resultados como retribución variable de carácter no consolidable vinculados a la productividad, rendimiento, desempeño, objetivos, resultados económicos, etc., previa negociación en el seno de la CIVCA de su fórmula de aplicación, en función de las mejoras de eficiencia, calidad, productividad, absentismo y resultados económicos que

Convenio Colectivo de Personal Laboral

obtenga la Sociedad Estatal, destinados al reconocimiento y participación de los trabajadores en dichas mejoras y resultados.

2. Los parámetros que se establezcan para la ponderación de los factores enumerados en el párrafo anterior, respecto de los incentivos, o de aquellos que puedan considerarse, serán conocidos previamente, asequibles en su consecución, determinados objetivamente, y serán acordes con las condiciones y procesos de producción y objeto de negociación en el seno de la Comisión de retribuciones y empleo.

Artículo 63. Percepciones no salariales: Dietas e Indemnizaciones.

Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral estarán regulados por la normativa aplicable a la Función Pública en cada momento en materia de indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, de acuerdo con la correspondencia que a continuación se indica.

Grupos profesionales	Grupo de dietas
1.....	II
2.....	II
3.....	III
4.....	III
5.....	IV

Artículo 64. Pago de salarios.

El pago de los salarios será mensual. Al interesado se le entregará un recibo justificativo del pago, en el que se especifiquen todos los conceptos retributivos, los distintos descuentos y el mes a que corresponde.

Artículo 65. Liquidación y finiquito.

Al producirse el cese de la relación laboral y subsiguiente liquidación, el trabajador dispondrá de, al menos, cuarenta y ocho horas para el oportuno asesoramiento antes de proceder a la firma del finiquito, a cuyo acto podrá asistir un representante de los trabajadores, si así lo solicita el interesado, siendo de aplicación lo previsto en la Ley.

Artículo 66. Retribución de los contratos de duración inferior a 30 días.

Todo contrato que a su conclusión resulte ser menor de treinta días, o cualquier otro contrato que por sus características no incluye la parte proporcional de los descansos legales y con el fin de incluir



la parte proporcional de los periodos de descanso reglamentarios, se retribuirá de acuerdo con las horas efectivas de trabajo realizadas cada día en el periodo de liquidación.

Título VII Régimen disciplinario

Capítulo único Régimen disciplinario

Artículo 67. Facultad disciplinaria.

Es facultad de la Sociedad Estatal ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 68. Clases de Faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores sujetos al presente convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 69. Faltas leves.

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- La ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.
- La falta de comunicación con la debida antelación de la inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- No cursar en el tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- Ausencias sin justificación por un día.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta cuatro veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a dos días de jornada laboral ordinaria.



- g) El abandono del servicio durante la jornada sin causa fundada, incluso cuando sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la Sociedad Estatal o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de la Sociedad Estatal, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar leves daños a los mismos.
- i) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.

Artículo 70. Faltas graves.

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores compañeros y/o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella derivase perjuicio notorio para la Sociedad Estatal, podrá ser considerado como falta muy grave.
- c) Ausencias sin justificación por dos días, sean o no consecutivos, durante un periodo de treinta días.
- d) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre cinco y nueve veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a tres días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- e) El abandono del servicio durante la jornada sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda ser o sea causa de accidente.
- f) La simulación de enfermedad o accidente.
- g) El encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.
- h) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos de los servicios.
- i) La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.
- j) La utilización, cesión, o difusión indebidas de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en Correos y Telégrafos. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una trasgresión muy grave y culpable de la buena fe contractual.

- k) El acceso no justificado por personal sin titulación médica a los datos o historiales médicos de los empleados, así como su utilización, tratamiento, cesión o difusión.
- l) La negligencia en la custodia de los anteriores datos de carácter médico que facilite su difusión indebida.
- m) Realizar trabajos particulares dentro de las instalaciones de la Sociedad Estatal, así como emplear herramientas de la misma para usos propios.
- n) No prestar servicio con uniforme cuando el trabajador esté obligado a ello y disponga de los medios necesarios para su uso.
- o) La negativa injustificada a asistir a cursos de formación cuando éstos sean obligatorios y coincidentes con la jornada de trabajo.
- p) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido por este convenio, el ET o demás leyes vigentes del que se derive un perjuicio notorio para el subordinado.
- q) La embriaguez o toxicomanía no habituales durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la Sociedad Estatal.
- r) La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado, siempre y cuando no tenga el carácter de muy grave.
- s) La comisión de dos faltas leves similares, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

Artículo 71. Faltas muy graves.

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

a) La violación del secreto de la correspondencia postal o telegráfica, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia.

A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.

b) La grave y culpable insubordinación individual.

c) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito esté o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la Sociedad Estatal la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a seis meses.

d) El falseamiento intencionado de datos e informaciones del servicio.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

e) Ausencias sin justificación durante más de dos días, sean o no consecutivos, durante un periodo de treinta días.

f) Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más días en un periodo de treinta días, o durante más de veinte días en un periodo de noventa días.

g) El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la Sociedad Estatal, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la Sociedad. A estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos, con especial relevancia de las normas contenidas en el presente convenio sobre utilización del correo electrónico e Internet.

h) Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Sociedad Estatal.

i) El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.

j) Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores.

k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores.

l) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la Sociedad Estatal, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.

m) El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Sociedad Estatal para intereses particulares de tipo económico.

La representación de los trabajadores mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los arts. 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, sobre todas aquéllas respecto de las que la Sociedad señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.

n) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por el personal dependiente de aquél.

o) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuan-



do de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

p) El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la Sociedad Estatal, dentro o fuera de sus instalaciones.

A título ilustrativo, se entenderá por acoso sexual toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, realizada por un trabajador a otro, se exteriorice por medio de actos, gestos o palabras, no deseada ni tolerada por la persona destinataria. La conducta deberá ser de carácter objetivamente grave, capaz de crear un clima laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Se incluyen en este tipo disciplinario las conductas consistentes en acoso sexual ambiental, entendiéndose por tal, todo comportamiento sexual de compañeros de trabajo que tenga como consecuencia producir un ambiente laboral negativo, creando una situación laboral intolerable.

En todo caso durante el procedimiento se garantizará el derecho a la confidencialidad y a la no represalia contra el denunciante.

q) La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

r) La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en Correos y Telégrafos, que suponga un perjuicio grave para la empresa y una trasgresión grave de la buena fe contractual.

s) Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la Sociedad Estatal, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.

t) La embriaguez o la toxicomanía habitual durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la Sociedad Estatal.

u) La comunicación o cesión de datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas, en los términos fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

v) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.

w) Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.



Artículo 72. Régimen de sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho al ascenso por un período no superior a un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso y asignación en los términos previstos en el presente convenio colectivo, por un período de un año y un día a cinco años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

2. El cumplimiento de la sanción se iniciará en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su notificación. Este plazo quedará interrumpido por causas no imputables a la Sociedad Estatal.

3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador, o multa de haber.

4. En el supuesto de sanciones por acoso sexual imputables a la persona que haga las funciones de superior jerárquico de la víctima del acoso, se impondrá la sanción en su grado máximo.

Artículo 73. Competencia sancionadora.

La facultad para imponer sanciones corresponderá a:

- Faltas leves: a los Jefes provinciales de Correos y Telégrafos, los Directores territoriales de zona, Gerentes de zona, así como a los Subdirectores de la Sociedad Estatal, u órganos que se determinen en sus respectivos ámbitos.
- Faltas graves y muy graves: al Director de recursos humanos de la Sociedad Estatal u órgano que se determine.

Artículo 74. Tramitación y procedimiento.

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario conforme a los trámites y requisitos previstos en el presente artículo.

2. La facultad de incoar expediente corresponderá al Director de recursos humanos de la Sociedad Estatal, u órgano en quien delegue.

3. Iniciado el expediente, cuando la gravedad de los hechos así lo aconseje, podrá adoptarse la suspensión provisional de empleo y sueldo por el órgano competente para ordenar la incoación del expediente. El acuerdo de dicha suspensión provisional habrá de ser notificado al interesado quien podrá alegar lo que tenga por conveniente.

4. El expediente disciplinario necesario para sancionar las faltas graves o muy graves constará de tres fases, desarrollándose con carácter general por medios escritos o audiovisuales:

A) Incoación:

La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser acordada por el órgano competente, en cuya orden se nombrará un Instructor, notificándose al interesado. Asimismo, cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar lo exija, podrá nombrarse también un secretario, lo que deberá ser también notificado al interesado.

B) Instrucción del expediente:

El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. El interesado tendrá derecho a no declarar contra sí mismo

A la vista de las actuaciones practicadas, el instructor dará traslado al trabajador del pliego de cargos, en el que serán reseñados con precisión los hechos cuya comisión se le impute a tenor de las actuaciones practicadas.

El trabajador tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar al pliego de cargos y proponer las pruebas que estime convenientes.

Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para proceder a su presentación, y practicadas las pruebas propuestas y admitidas en su caso, se dará vista del expediente al interesado para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente y aporte cuanta documentación considere de interés. A estos efectos se facilitará copia completa del expediente al interesado.

Formuladas las alegaciones o transcurrido el plazo previsto para realizarlas, el instructor elevará las actuaciones al órgano competente, junto con su propuesta, para la resolución que proceda.

El interesado podrá ser asistido por la representación sindical en los términos legalmente previstos.

C) Resolución:

El órgano sancionador dictará la resolución que estime procedente.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

La resolución recaída, con expresión de las causas que la motivaron, se comunicará por escrito al interesado que deberá firmar el duplicado; en caso de negativa, se le hará la notificación ante testigos.

Plazo de tramitación del expediente disciplinario: deberá realizarse en un plazo no superior a seis meses, contados desde la fecha de la orden de incoación hasta la de su resolución, excepto si mediaren circunstancias excepcionales que justifiquen su paralización, o que éstas se produzcan por causas exclusivamente imputables al expedientado, en cuyo caso deberá dejarse constancia de las mismas en el expediente, mediante acuerdo motivado del Instructor con notificación de ello al interesado.

Artículo 75. Prescripción de faltas.

1. 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 Sociedad Estatal tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

2. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 76. Asistencia sindical.

La iniciación del expediente disciplinario se comunicará, además de al interesado, a los representantes de los trabajadores.

Artículo 77. Faltas de respeto y consideración al trabajador.

1. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional.

2. La Empresa, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, iniciará el correspondiente procedimiento de información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.



Título VIII

Acción social, formación y prevención de riesgos laborales

Capítulo I Acción social

Artículo 78. Acción social.

1. La acción social de la Sociedad Estatal se enmarcará en un plan de actividades a fin de incrementar el grado de bienestar de los trabajadores dentro de su medio socio-laboral.

2. Su ámbito de aplicación comprenderá a todo el personal de la Sociedad Estatal, tanto funcionarios como laborales, que se encuentren en las situaciones administrativas o laborales que se determinen, pudiendo extenderse, en su caso, las prestaciones a sus hijos, familiares y personas a su cargo.

Artículo 79. Plan de acción social.

1. El Plan de acción social de la Sociedad Estatal establecerá:

- Las acciones concretas así como las dotaciones económicas para cada una de ellas, especificando los recursos a emplear dentro del límite presupuestario del ejercicio.
- El calendario de actuaciones.
- Los indicadores de resultados.

2. Todos estos aspectos deberán estar recogidos en las propuestas que presenten tanto la Sociedad Estatal como las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial y los firmantes del presente convenio colectivo, dentro del plazo que la comisión establezca, procediéndose posteriormente al debate de las mismas para llegar a un acuerdo sobre el plan de actuación.

3. La Sociedad Estatal destinará para la financiación del plan de acción social los fondos que negocie con los sindicatos con representación en la mesa sectorial y los firmantes del presente convenio colectivo, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la Disposición Adicional tercera del presente convenio.

4. La Comisión estatal de acción social considerará la asistencia al trabajo a los efectos de la adjudicación de las ayudas recogidas en el correspondiente plan de acción social.

5. Las acciones a incluir en el plan de acción social, ordenadas en áreas de actuación, a título indicativo, serán las siguientes:



a.- Área de bienestar social:

- Ayudas para tratamientos de salud.
- Atención y cuidado de familiares a cargo: ayudas para escuelas infantiles y comedores para hijos. Ayudas al estudio para hijos. Ayudas por hijo que presente una disminución física, psíquica o sensorial. Ayudas para la atención y cuidado de padres minusválidos o discapacitados a cargo del empleado.
- Préstamos y anticipos sin interés.

b.- Área de ocio, cultura y deportes:

- Subvención de plazas en colonias veraniegas para hijos.
- Subvención de apartamentos de verano, plazas hoteleras y/o viajes organizados.
- Subvención de actividades socioculturales o deportivas.
- Homenaje al jubilado.

c.- Área de atención individualizada:

- Ayudas económicas extraordinarias.

6. La relación anterior no es cerrada, por lo que entre la Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales presentes en la comisión de acción social podrán incluir, modificar o sustituir las acciones a través del plan de acción social de cada año.

Artículo 80. Comisión de acción social.

1. La Comisión de acción social estará compuesta, paritariamente, por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio con el voto ponderado, y por representantes de la Sociedad Estatal. Estos últimos podrán delegar y acumular sus votos en uno o varios de sus miembros, no resultando necesaria la asistencia de la totalidad de los mismos a las reuniones de la comisión cuando así lo estimen oportuno.

2. Adicionalmente a lo anterior, cada sindicato de la mesa sectorial tendrá un representante en la comisión con el voto ponderado. A estos efectos no se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo marco de relaciones laborales en relación con el número de miembros para mesas técnicas.

3. Serán funciones de la comisión de acción social la elaboración, ejecución y control del plan de acción social anual.

4. Las normas de funcionamiento de la comisión de acción social serán acordadas por la propia comisión.

5. Las normas de funcionamiento contendrán el procedimiento de actuación, los criterios de convocatoria, los porcentajes para alcanzar acuerdos, así como la periodicidad de las reuniones.

Artículo 81. Mejora de las prestaciones de la seguridad social.

1. En los casos de baja por incapacidad temporal legalmente declarada, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, los trabajadores, a partir del cuarto día del inicio de dicha situación, y durante todo el tiempo de permanencia en la misma, verán completada la prestación económica correspondiente de la seguridad social, hasta alcanzar el cien por cien del salario mensual que tengan reconocido.

2. En estos supuestos, durante los tres primeros días el trabajador percibirá el 50% de su salario mensual, sin que éste beneficio pueda exceder de cuatro días al año.

3. Por el contrario cuando la incapacidad temporal derive de accidente de trabajo, el derecho señalado en el apartado anterior se devengará desde el primer día.

Artículo 82. Anticipos.

Dentro del plan de acción social que se determine cada año por la comisión de acción social se concederán préstamos y anticipos a cuenta sin interés, con los criterios y requisitos que se fijen por la referida comisión. Las cantidades prestadas, a devolver en 18 meses, serán las siguientes: 600 €; 1.200 €; 1.800 € y 2.400 €.

Artículo 83. Plan de pensiones.

1. El plan de pensiones de empleo de la Sociedad Estatal se rige por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre (BOE 13 de diciembre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de regulación de los Planes y Fondo de Pensiones.

2. El plan de pensiones se configura, en razón a su modalidad como del sistema de empleo y, en orden a las obligaciones y contribuciones estipuladas, como un plan de aportación definida para el promotor.

3. Las prestaciones que reconoce y otorga este plan de pensiones son complementarias e independientes de las establecidas por los regímenes públicos de seguridad social.

4. Las aportaciones que la Sociedad Estatal efectuará, en el año 2003, al plan de pensiones son las siguientes:

- Año 2003: 9.916.700,00 euros (1.650 millones de pesetas).

5. La CIVCA podrá proponer a la comisión de control del plan de pensiones aquellos acuerdos que se hayan adoptado en su seno, en materia de participes, a los efectos de que se debatan en el referido ámbito.

Capítulo II Formación

Artículo 84. Disposiciones generales.

1. La Sociedad Estatal fomentará el desarrollo y la promoción profesional de su personal a través de la formación que debe ser considerada como una necesidad y una obligación profesional.

2. A tal efecto, la Sociedad Estatal elaborará planes de formación anuales que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos y a su desarrollo y promoción profesional. En dichos planes de formación, se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización, así como a aquellos colectivos incluidos en la Disposición Adicional séptima.

3. La Sociedad Estatal destinará para la financiación del plan de formación los fondos que acuerde con los sindicatos con representación en la mesa sectorial, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la Disposición Adicional segunda del presente convenio.

Artículo 85. Fines de la formación.

1. La formación en la Sociedad Estatal debe lograr que los trabajadores puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos profesionales, adaptándose a las nuevas tecnologías y métodos organizativos.

2. Además, debe ser un factor básico para incrementar la motivación y la integración del personal, así como un mecanismo indispensable para articular la promoción.

3. Asimismo, la formación continua en la Sociedad Estatal es un factor esencial para asegurar la competitividad de la misma en los mercados donde desarrolla su actividad.

Artículo 86. Cursos de formación.

1. La formación que imparta la Sociedad Estatal, bien directamente o bien a través de otras organizaciones públicas o privadas, se articulará a través de dos modalidades de cursos: de promoción y de adaptación profesional.

2. Son cursos de promoción profesional aquellos cuya finalidad básica es el desarrollo profesional del personal adscrito a la Sociedad Estatal. Tendrán carácter voluntario y habrán de ser superados para poder ser ponderados a efectos de promoción profesional y provisión de puestos.

3. Son *cursos de adaptación profesional* aquellos cuya necesidad está originada por innovaciones tecnológicas, modificaciones de procesos, normas o procedimientos, alteración del contenido de



los puestos de trabajo u otras circunstancias que exijan reciclaje o adaptación a los puestos de trabajo. Se podrán tener en cuenta a efectos de la asignación de puestos de las mismas características. La asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá carácter obligatorio. Si se realizan en distinta localidad se percibirán los correspondientes gastos de desplazamiento.

Artículo 87. Lugar y tiempo de formación.

a.- Acceso a los cursos de formación.

1. El acceso a los cursos de promoción profesional se podrá realizar mediante la participación en el correspondiente proceso, previo anuncio de los mismos en los tablones de anuncios de los centros de trabajo, en el que se establecerán los requisitos exigidos para participar y los méritos valorables para la selección del personal que habrá de realizar el curso, que podrán referirse a la antigüedad, experiencia, formación y aptitudes, así como las obligaciones derivadas de la participación en los mismos.

2. La formación del personal de la Sociedad Estatal se efectuará, preferentemente, en sus propios centros y con monitores propios, cuando esto sea posible.

3. Se diseñarán módulos que permitan la formación a distancia con el fin de lograr una difusión efectiva de la formación y para posibilitar la igualdad de oportunidades de todo el personal con independencia de su destino geográfico o funcional.

b.- Asistencia a los cursos de formación.

1. El tiempo de asistencia a los cursos de promoción profesional será, preferentemente, fuera de la jornada laboral y en ningún caso darán lugar a compensación económica.

2. El tiempo de asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá consideración de jornada de trabajo. Cuando por razones justificadas deban impartirse fuera de la jornada laboral, se establecerá una compensación económica de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en esta materia, por el tiempo de asistencia a los mismos, o el descuento en la jornada del tiempo invertido en la formación.

3. Si la asistencia a los cursos de adaptación profesional supusiera desplazamientos fuera del municipio donde radique la residencia oficial de destino, dará lugar a la percepción de los gastos de desplazamiento o de las dietas y gastos de viaje, respectivamente, que correspondan según lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

c.- Permisos para la formación.

1. Para facilitar la formación profesional, la Sociedad Estatal adoptará las siguientes medidas:
 - Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional, durante el tiempo necesario para su celebración.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

- ❑ Concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo. Durante este período se percibirán las retribuciones básicas.
- ❑ Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Artículo 88. Comisión de formación.

1. La Comisión de formación será el órgano de participación para la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas y negociará los planes anuales de formación y los criterios de selección de los cursos de formación. En el seno de la Comisión de formación se negociará con las organizaciones sindicales, los mecanismos para la homologación de los cursos de formación impartidos por las centrales sindicales presentes en ella. En todo caso, los criterios que se establezcan para llevar a cabo dicha homologación, se desarrollarán sobre la base del control, por parte de la Sociedad Estatal, de las pruebas, sistemas o mecanismos de superación de esos cursos. Asimismo la Comisión de formación, valorará la posibilidad de asistencia de los empleados de la Sociedad a cursos de perfeccionamiento de las lenguas oficiales de las distintas Comunidades Autónomas.

2. La comisión de formación estará compuesta, paritariamente, por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio colectivo con el voto ponderado, y por representantes de la Sociedad Estatal. Estos últimos podrán delegar y acumular sus votos en uno o varios miembros, no resultando necesaria la asistencia de la totalidad de los mismos a las reuniones de la comisión cuando así lo estimen oportuno.

3. Adicionalmente a lo anterior, cada sindicato de la mesa sectorial tendrá un representante en la comisión con el voto ponderado. A éstos efectos no se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo marco de relaciones laborales en relación con el número de miembros de mesas técnicas.

4. Las normas de funcionamiento de la Comisión serán acordadas en el seno de la misma.

5. La Sociedad Estatal facilitará a los representantes de las organizaciones sindicales cuanta información se genere en relación con los planes de formación de la Sociedad Estatal, y sea necesaria para llevar a cabo la participación prevista en el presente capítulo, al menos, una vez al año.

6. Las organizaciones sindicales podrán presentar a la Comisión cuantas iniciativas estimen oportunas para el mejor desarrollo de la formación en la Sociedad Estatal.

Artículo 89. Unidad de formación.

1. La unidad de formación es la encargada de planificar, programar, coordinar, impartir y evaluar la formación, en el marco de la política de recursos humanos de la Sociedad Estatal.

2. Para la consecución de sus objetivos, la unidad de formación podrá formalizar acuerdos con otras entidades públicas o privadas.

3. Con el fin de que las actividades de formación respondan a las necesidades específicas y se adecuen lo más posible a las peculiaridades de los territorios y colectivos que la componen, la Sociedad Estatal contará con centros de formación en los puntos geográficos en que se considere necesario.

Capítulo III Salud laboral y prevención de riesgos

Artículo 90. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo de la misma, el personal que presta sus servicios en la Sociedad Estatal tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia del estado de salud forman parte del derecho del personal a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Sociedad Estatal de garantizar una protección del personal a su servicio frente a los riesgos derivados del trabajo, para cuyo cumplimiento se adoptarán cuantas medidas sean necesarias en los términos establecidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

3. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el conjunto de actividades y decisiones de la actividad de la Sociedad Estatal, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención implica la atribución a todos los niveles jerárquicos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

4. Los responsables de cada centro de trabajo, dentro de las competencias que en su caso tengan asignadas, deberán velar por las condiciones de salud y seguridad en cada centro de trabajo y unidad, de acuerdo y en los términos que establece la legislación vigente y normas internas. Este

Convenio Colectivo de Personal Laboral

principio se hace extensivo a las personas pertenecientes a otras sociedades o empresas en los términos que establece la ley de prevención o norma que en su caso la sustituya.

Artículo 91. Comisión Estatal de Salud Laboral.

1. De conformidad en la Ley de Prevención de Riesgos se constituye la Comisión Estatal de Salud Laboral como órgano central de participación en materia de seguridad y salud laboral. La representación en esta comisión será conjunta para el personal funcionario y laboral; estará compuesta paritariamente conforme a lo establecido en el RD 1488/98, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, y se regirá en su funcionamiento por las normas que ésta apruebe.

2. La Comisión Estatal de Salud Laboral conocerá cuantas cuestiones hayan sido remitidas por los Comités Provinciales de Seguridad y Salud, por entender éstos que la comisión es competente por razón de la materia, o bien, en razón del territorio.

3. La Comisión Estatal de Salud Laboral, en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente convenio, elaborará un análisis exhaustivo de las condiciones psico-físicas y sociales derivadas del trabajo nocturno, y propondrá a la Comisión de retribuciones y empleo las modificaciones y adaptaciones necesarias para garantizar la salud de los trabajadores.

Artículo 92. Servicio de Prevención.

1. Se entenderá por Servicio de Prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las funciones fijadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos de desarrollo.

2. La planificación de la acción preventiva en la empresa supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción.

3. En cumplimiento del deber de prevención de riesgos laborales, la Sociedad Estatal designará varios empleados, que tengan la formación adecuada y suficiente, para ocuparse de dicha actividad, constituyendo el Servicio de Prevención Propio, reservándose la posibilidad de concertar con entidades ajenas actividades específicas en materia preventiva.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos, los servicios de prevención estarán en condiciones de proporcionar a la Sociedad Estatal asesoramiento y apoyo en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Artículo 93. Garantías en el cumplimiento de la normativa sobre prevención.

La Sociedad Estatal facilitará a los miembros de los Comités Provinciales de Seguridad y Salud y a los Delegados de Prevención la información o estudios técnicos emitidos sobre la materia de que se trate y en el ámbito correspondiente por cualesquiera organismos internos o externos, públicos o privados.

Artículo 94. Evaluaciones de riesgos.

Las evaluaciones de riesgos las llevará a cabo el Servicio de Prevención.

Artículo 95. Ropa de trabajo y equipos de protección individual.

La Comisión Estatal de Salud Laboral será el órgano canalizador sobre las cuestiones relacionadas con la clase de ropa de trabajo y equipos de protección individual que deban ser entregados al personal, así como los tipos de puestos de trabajo que los precisan y la periodicidad de la entrega, partiendo de lo previsto en esta materia por el Servicio de Prevención en los términos previstos en el Real Decreto 773/97.

Artículo 96. Protección a la maternidad.

1. Al efecto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, si la mujer desarrolla un trabajo que pueda ser perjudicial para su salud o la de su futuro hijo, será destinada provisionalmente, teniendo en cuenta el Plan de Dimensionamiento de Necesidades, a petición propia o de oficio, y previo informe del facultativo competente, y/o previo informe de los Servicios Médicos de Correos y Telégrafos, a otras tareas, dentro del mismo turno de trabajo cuando se realice de oficio, que resulten adecuadas a su estado, con reserva de su puesto de origen.

2. Durante el tiempo que dure esta situación, la trabajadora seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen.



Convenio Colectivo de Personal Laboral

3. Lo dispuesto en los dos apartados anteriores será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.

4. Durante el período de gestación, para el caso del personal rural, se podrá autorizar a la trabajadora un medio de enlace adecuado para la realización del servicio, previa solicitud de la interesada.

5. Todo lo anterior será de aplicación sin perjuicio de las modificaciones legales y reglamentarias que se puedan producir sobre la materia.

6. Tales asignaciones se comunicarán a la representación sindical.

Artículo 97. Comités Provinciales de Seguridad y Salud

1. El Comité Provincial de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación en el ámbito provincial, destinado a la realización de tareas y consulta regular en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Se constituirá un Comité Provincial de Seguridad y Salud en el ámbito correspondiente a cada Jefatura Provincial. La representación será conjunta para el personal funcionario y laboral en ese ámbito, con la misma proporcionalidad conforme a los resultados del último proceso electoral sindical, actualizándose en cada proceso electoral. El Comité Provincial de Seguridad y Salud representará a todo el personal, y sus componentes, por la parte social, serán funcionarios y laborales.

3. Cada Comité Provincial de Seguridad y Salud estará compuesto, paritariamente, por representantes de Correos y Telégrafos y por los Delegados de Prevención designados en el ámbito provincial, de acuerdo con la escala establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos laborales.

4. La designación de los Delegados de Prevención deberá realizarse de entre, por una parte, aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal correspondiente a su ámbito de representación y, por otra, entre los representantes del personal que sean miembros del Comité de Empresa, o bien, en ambos casos, entre los Delegados Sindicales, designados conforme a la organización interna de cada sindicato.

Artículo 98. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención de riesgos son los representantes del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales de conformidad a lo fijado en la normativa vigente.

2. Tendrán las competencias y facultades, garantías y deberes que se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria o que la sustituya, así como en sus reglamentos de desarrollo.



3. La Sociedad Estatal deberá proporcionar a los Delegados de Prevención la formación en materia preventiva que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones, y posibilitar el ejercicio de sus actuaciones representativas de conformidad a las previsiones legales y reglamentarias.

4. Los Delegados de Prevención deberán acreditarse como tales cuando así se les solicite por parte de los representantes de la Sociedad Estatal o por los propios trabajadores.

5. Las competencias de los Delegados de Prevención están establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos. Entre otras:

- Colaborar con la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 99. Planificación anual.

Los Comités Provinciales de Seguridad y Salud podrán proponer y planificar anualmente, en su ámbito, los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos y proponer a los representantes de la Sociedad Estatal los sistemas o medidas eficaces de prevención o protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. En todo caso las medidas propuestas serán objeto de estudio y, en su caso, ejecución por el Servicio de Prevención una vez aprobadas por la Sociedad Estatal.

Artículo 100. Derechos de información.

La Sociedad Estatal informará a todo el personal sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo y del centro donde prestan servicios, y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y, en general, se estará a lo dispuesto en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o normativa que la sustituya.

Artículo 101. Reconocimientos médicos.

1. Los reconocimientos médicos tendrán un sentido preventivo y se dirigirán a determinar la aptitud física del personal para el trabajo en general y, en especial, para cada puesto de trabajo en particular.

2. El Servicio de Prevención propondrá los protocolos y frecuencia de los reconocimientos médicos, de conformidad con los reglamentariamente establecidos, que deberán ser realizados al personal de la Sociedad Estatal en función de los riesgos derivados de su puesto de trabajo, de la incorporación y/o reincorporación al mundo laboral y, en general, en todos aquellos casos contemplados en la normativa aplicable.



Convenio Colectivo de Personal Laboral

3. En cualquier caso, se reconoce expresamente el derecho a la intimidad, a la confidencialidad, y al secreto de los datos personales y circunstancias médicas particulares de cada empleado, que sólo podrán ser conocidos por el personal sanitario y que no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El empleado tendrá acceso, cuando así lo requiera, a su expediente médico.

Artículo 102. Botiquín en cada centro de trabajo.

La Sociedad Estatal dispondrá en cada oficina de nivel técnico de un botiquín de primeros auxilios, que contendrá los elementos materiales y médicos, legalmente exigibles, comunes para la totalidad de centros de trabajo, así como los específicos que resulten adecuados para la actividad de cada centro, al efecto de prestar protección y servicio a todos los trabajadores destinados en ella (de la propia localidad y rurales dependientes).

Artículo 103. Medio ambiente.

1. La Sociedad Estatal velará por la eliminación de productos o procesos no respetuosos con el medio ambiente, sustituyéndolos por otros más inocuos.

2. En cualquier caso, en lo referente a productos dañinos para el medio ambiente, se actuará siempre conforme a los principios de mínimo consumo indispensable y reciclaje de los mismos.

3. La Sociedad Estatal promoverá la búsqueda de alternativas viables a las fuentes de energía tradicionales (no renovables), aunque mientras persista la utilización de éstas, se actuará conforme al criterio de reducción de gasto energético en todos los ámbitos de su actividad.

Artículo 104. Absentismo por causa médica.

1. La necesidad del tratamiento del absentismo en la Sociedad Estatal supone la adopción de las medidas preventivas necesarias, tanto en materia de vigilancia de la salud como en lo relativo a la mejora de las condiciones de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

2. A estos efectos en la Comisión Estatal de Salud Laboral se presentarán y discutirán criterios y acciones tendentes a una medición y tratamiento eficiente y eficaz del absentismo.

3. Las ausencias del personal, cuando se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán la comunicación en las 24 horas siguientes, siempre que sea posible por escrito, al responsable de la unidad correspondiente, así como la justificación acreditativa de carácter documental, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal, quien la notificará, en su caso, a los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.

4. Los Servicios Médicos, podrán verificar las diferentes patologías de los trabajadores que se encuentren en situación de baja por enfermedad, cuando entiendan que podría existir una desproporción objetiva entre la patología causante y la duración de la baja. Los criterios para determinar dicha desproporción objetiva serán los establecidos por los Servicios Médicos conforme a lo previsto en esta materia por el Manual de Gestión de Incapacidad Temporal, editado por el Instituto Nacional de la Salud

Título IX

Negociación colectiva y órganos de representación

Capítulo único

Negociación colectiva y órganos de representación

Artículo 105. Principios generales.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, ante la transformación en Sociedad Estatal, las organizaciones sindicales firmantes y los representantes de Correos y Telégrafos manifiestan su voluntad de potenciar la negociación como cauce fundamental de participación de las condiciones de empleo y de profundizar en su desarrollo, facilitando su articulación con el fin de dotarla de una mayor agilidad y eficacia.

2. A través de la negociación, las partes perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados de las Sociedad Estatal, un funcionamiento más eficaz de los procedimientos de gestión y una mejora de la calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.

3. Las partes se comprometen a negociar bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación. En este sentido, se comprometen a poner en conocimiento de la otra parte la información y documentación técnica necesaria con el fin de facilitar el desarrollo de la negociación.

4. Los sindicatos se comprometen a no plantear ni secundar reivindicaciones sobre las cuestiones pactadas. Asimismo, se comprometen a plantear a través de los procedimientos de solución de conflictos que se establecen en este convenio las discrepancias que pudieran producirse.

5. Serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales los criterios de organización del trabajo en los términos establecidos legalmente y lo determinado en el presente convenio colectivo.

6. En materia de entrega de información a los representantes legales y sindicales de los trabajadores se estará a lo dispuesto en el artículo 64 del ET y la LOLS, de acuerdo con los respectivos ámbitos.

Artículo 106. Órganos de representación.

1. Los órganos de representación de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio y sus competencias y facultades serán las especificadas en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y demás disposiciones complementarias de aplicación, junto con el Acuerdo marco de relaciones laborales de Correos y Telégrafos, publicado en el BOC nº 12, de 12 de marzo de 2000.

2. El número de miembros de cada Comité de Empresa se determinará de acuerdo con la escala establecida en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Con carácter excepcional, el personal vinculado a La Sociedad Estatal por relaciones jurídico-laborales, y que preste servicios en Andorra, será incluido, a efectos de cómputo, para la elección de sus representantes unitarios, en Lleida.

4. Asimismo, se constituirán las siguientes Mesas dependientes de la CIVCA, en las que tratar las siguientes materias:

- a) Comisión de retribuciones y empleo: Propuestas sobre el Plan de Dimensionamiento de Necesidades de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, la Relación General de Empleos y la estructura de Puestos Tipo y sistema de clasificación profesional; materias que afecten colectivamente a reestructuración de las plantillas, ceses de actividad totales o parciales, definitivas o temporales, traslados de instalaciones y centros de trabajo, movilidades, ingreso, provisión, promoción, e implantación o revisión de sistemas de trabajo, implantación o modificación de jornadas y horarios, implantación o modificación salariales.

En particular tratará sobre los sistemas de clasificación profesional previamente a su modificación y/o encuadramiento de Puestos Tipo.

- b) Comisión de rurales: Propuestas sobre las materias que afecten colectivamente a cualquier implantación, modificación o supresión de servicios, jornada, medios de transporte, kilometraje y, en general, cualquier circunstancia que pueda afectar a las condiciones de trabajo.
- c) Comisión para la igualdad de oportunidades: en la que deberán analizarse y tratarse propuestas orientadas a la plena y efectiva igualdad de la mujer en todas las condiciones de trabajo susceptibles de discriminación (contratación, provisión, ascensos, horarios y jornadas, actividades formativas, y salariales, etc.), así como cualesquiera otras circunstancias en las que deban promoverse formas o conductas no sexistas. En particular, sin perjuicio de los derechos a la intimidad de los datos personales, la Empresa deberá remitir a esta Comisión informe sobre denuncias, expedientes y resoluciones sobre acoso sexual.

5. De acuerdo con la normativa propia del personal funcionario, las anteriores mesas podrán ser mixtas.



Disposiciones adicionales

Disposición Adicional primera. COMPROMISO EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

1. Las partes reiteran el compromiso de consolidar 8.000 empleos en el periodo que abarca el Plan Estratégico 2001-2003, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo plurianual 2001-2004, para la consolidación del correo público y mejora de las condiciones de trabajo del personal de Correos y Telégrafos. La secuencia será la siguiente:

6.000 con carácter inmediato.

2.000 a consolidar a lo largo del año 2003.

Estas cifras serán incrementadas en 2.000 empleos en el 2004, enmarcadas en el diseño de un nuevo Plan Estratégico, una vez hecho balance del actual.

Disposición Adicional segunda. FORMACIÓN.

A partir del año 2003, el presupuesto para la formación será del 2% de la masa salarial. El 5% de esa cantidad será gestionado de forma directa por la organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial.

Disposición Adicional tercera. ACCIÓN SOCIAL.

Los recursos destinados a programas de acción social se mantendrán respecto a las aportaciones actuales de la Sociedad Estatal.

Disposición Adicional cuarta. MANUAL DE CALIDAD.

1. La Sociedad Estatal es una empresa de servicio público, y está obligada a alcanzar una alta calidad de servicio y una óptima atención a sus clientes, de acuerdo con el Título III de la Ley 24/1998, de 13 de julio.

2. A los efectos de que el personal afectado por el presente convenio colabore en el logro de los objetivos anteriores, la Sociedad Estatal negociará con las organizaciones sindicales, en el ámbito que se determine, un "Manual de Calidad del Servicio Público".

Convenio Colectivo de Personal Laboral



Disposición Adicional quinta. TABLA DE REFERENCIAS PARA CONTRATACIONES FUTURAS DE PERSONAL TEMPORAL SUSTITUTO DE FUNCIONARIOS Y LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FIJO POR SENTENCIA.

A los solos efectos de determinar los Puestos Tipo a los que deberán quedar referidas las contrataciones laborales que se perfeccionen a partir de la entrada en vigor del presente convenio para la sustitución de personal funcionario (antigua categoría de sustitutos de funcionarios), se establece la siguiente tabla de referencias, así como al objeto de posibilitar la integración en el nuevo sistema de clasificación profesional del personal que hubiera adquirido la condición de fijo por sentencia firme de la jurisdicción social:

Puestos de Funcionarios	Puestos tipo
Área control de explotación	Administrativo
Área de servicio público	Atención al cliente
Área tráfico explotación	Clasificación/tratamiento
Reparto moto	Reparto
Reparto pie	Reparto
Área servicio interior público	Atención al cliente
Área tráfico interior	Clasificación/tratamiento
Oficial servicios técnicos	Clasificación/tratamiento
Oficial servicio líneas/conductor	Reparto
Oficial servicio líneas	Reparto
Conducción carretilla	Agente
Área servicio exterior	Agente
Área servicio interior	Agente

Disposición Adicional sexta. TABLA DE REFERENCIAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL GRUPO II DEL I CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL CORREOS Y TELÉGRAFOS.

1. A los solos efectos de participación en los sistemas de promoción y asignación previstos en este convenio colectivo, se equipara al personal laboral fijo del Grupo II del I convenio colectivo de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos a los Grupos Profesionales siguientes:

Convenio Sociedad Estatal	Grupo II, I Convenio Entidad Pública Empresarial
Titulados superiores	Nivel 1
Titulados medios/cuadros	Nivel 2
Titulados medios/cuadros	Nivel 3
Mandos intermedios	Nivel 4
Mandos intermedios	Nivel 5

Mandos intermedios	Nivel 6
Operativos	Nivel 7
Operativos	Nivel 8
Servicios generales	Nivel 9

A estos mismos efectos el personal laboral fijo del Grupo I, Subgrupo I, del I convenio colectivo de la Entidad Pública Empresarial estará equiparado al Grupo Operativo, Puesto Tipo de Reparto.

En el supuesto de acceso del personal acogido a la presente Disposición a un Puesto Tipo, si posteriormente se produjeran las causas contempladas en el artículo 52 a) del Estatuto de los trabajadores respecto a ineptitud sobrevenida, por la Sociedad Estatal se tenderá a ofertar al trabajador otro Puesto Tipo del mismo o inferior Grupo, en ningún caso inferior al Grupo de origen del trabajador, percibiendo en este caso las retribuciones del Puesto Tipo que efectivamente pase a ocupar.

Asimismo, en el caso de que el personal al que afecta la Disposición Adicional séptima acceda a un Puesto Tipo que por su actividad o contenido requiera especiales conocimientos y habilidades para su desempeño, se le proporcionará el apoyo y asistencia necesarios durante un periodo no inferior a un mes al objeto de garantizar la adquisición de dichos conocimientos y habilidades.

Disposición Adicional séptima. DESARROLLO DEL ARTÍCULO 3.3 DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del presente convenio, para el personal encuadrado en cualesquiera de las categorías profesionales de PERSONAL LABORAL RURAL, TEMPORAL SUSTITUTO DE FUNCIONARIOS, PERSONAL VARIO Y DEL SERVICIO, en los términos dispuestos en los Títulos II y III del convenio colectivo 1998-1999, de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos serán de aplicación las siguientes condiciones laborales:

I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL:

1º. Clasificación del personal según su función

El personal de la Sociedad Estatal afectado por la presente Disposición se encuadrará, de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realiza, en los siguientes Grupos funcionales.

- Grupo I. Personal laboral rural y temporal sustituto de funcionarios.
- Grupo II. Del servicio y del personal laboral vario.

Los derechos y obligaciones específicos del personal de cada uno de los Grupos anteriormente indicados se describen en los apartados A) y B) siguientes.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

Los Subgrupos que integran cada Grupo y la definición de las categorías profesionales, así como su nivel salarial, quedan reflejadas en los citados apartados de la presente Disposición.

Las relaciones de categorías profesionales son meramente indicativas y en ningún caso la Sociedad Estatal queda obligada a tener cubiertas todas si las necesidades de su actividad no lo requieren.

A. GRUPO I: DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL LABORAL RURAL Y TEMPORAL SUSTITUTO DE FUNCIONARIOS.

2º. Definición

Constituye el Grupo I el personal laboral rural que desempeña actividades específicas de los servicios de Correos y Telégrafos en el ámbito rural y el personal laboral temporal que sustituye a funcionarios y laborales.

3º. Categorías laborales

Dentro de este Grupo de personal se distinguen las siguientes categorías:

Subgrupo I. Personal laboral rural

- a).- Agente titular de Oficina Auxiliar
- b).- Agente titular de Enlace Rural
- c).- Agente de Clasificación, Reparto y Enlace

Subgrupo II. Personal temporal que sustituye a funcionarios

- d).- Sustituto de funcionario de Nivel 12
- e).- Sustituto de ACR
- f).- Sustituto de AT1/AT2
- g).- Sustituto de APT

4º. Definición y funciones de cada categoría

Subgrupo I. Personal laboral rural.

Las funciones de las categorías reseñadas son iguales, y serán las mismas que correspondan a los funcionarios de Clasificación y Reparto, en función de los puestos de trabajo que desempeñen.

A este respecto se establece la siguiente equiparación de funciones:

- Agente Titular de Oficina Auxiliar - Al Auxiliar de Clasificación y Reparto a pie, o en su caso, moto.

- Enlace Rural a pie y caballo - Al Auxiliar de Clasificación y Reparto a pie.
- Enlace Rural en bicicleta, ciclomotor, moto y coche - Al Auxiliar de Clasificación y Reparto moto.
- Agente de Clasificación Reparto y Enlace - Al Auxiliar de Clasificación y Reparto a pie, o en su caso, moto.

El personal de las categorías de este Subgrupo percibirá las retribuciones que expresamente se reflejan en las tablas salariales del anexo II.

Subgrupo II. Personal temporal que sustituye a funcionarios.

Las funciones asignadas a las categorías reseñadas en el Subgrupo II del ordinal anterior serán las que correspondan a los mismos puestos de trabajo del personal funcionario de Correos y Telégrafos, con independencia del Cuerpo al que pertenezca el funcionario a quien, en su caso, sustituye o el funcionario que, en su caso, ocupara la vacante contratada, según la siguiente adscripción:

- Sustituto de Funcionario de Nivel 12:

- Área Control de Explotación
- Área Servicio Público
- Área Tráfico Explotación

- Sustituto de ACR:

- Nivel 11. Reparto Moto
- Nivel 11 Reparto a Pie
- Nivel 11. Área Servicio Interior Público
- Nivel 11. Área Tráfico Interior

- Sustituto de AT1/AT2:

- Nivel 14. Oficial Servicios Técnicos
- Nivel 11. Oficial Servicio Líneas/Conductor
- Nivel 11. Oficial Servicio Líneas

- Sustituto APT:

- Nivel 11. Conducción de Carretilla
- Nivel 11. Área Servicio Exterior
- Nivel 11. Área Servicio Interior

El personal de las categorías de este Subgrupo sólo percibirá las retribuciones que expresamente se reflejan en las tablas salariales del anexo II.





5º. Requisitos para el desempeño de estos puestos

Los aspirantes a ocupar puestos de trabajo de personal rural, ya sean estos de carácter fijo o temporal, y de sustituto de funcionario deberán reunir los requisitos generales que se establezcan en cada caso y, además, los siguientes requisitos específicos:

a) Estar en posesión del título que para cada categoría se indica:

- Personal Laboral Rural Grupo I Subgrupo I: Graduado Escolar o equivalente

- Personal sustituto de funcionario Grupo I, Subgrupo II:

- Sustituto de Funcionario de Nivel 12: Graduado Escolar o equivalente.
- Sustituto de ACR: Graduado Escolar o equivalente.
- Sustituto de AT1/AT2: Graduado Escolar o equivalente.
- Sustituto de APT: Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad.

b) Garantizar la aportación del local para la prestación de los servicios o del medio de transporte requerido para el desempeño del puesto de trabajo, en este caso será necesario, además, estar en posesión del correspondiente carnet de conducir.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones a realizar, acreditado por los Servicios Médicos de Correos y Telégrafos o, en su defecto, mediante certificación médica oficial expedida por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por los Servicios Médicos Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo y Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

A.1. DE LA RED DE SERVICIOS Y OFICINAS RURALES

6º. Reorganización de los servicios

Cuando se prevea o produzca una vacante de personal rural por jubilación, renuncia del titular, etc., la Sociedad Estatal realizará, con la mayor celeridad posible, los estudios de racionalización de los servicios de la zona considerando la posibilidad de agregar el servicio vacante o parte del mismo a otro/s ya existentes en el sector, siempre que la jornada de trabajo de éstos lo permita, aunque suponga una reclasificación profesional.

Los órganos competentes de la Sociedad Estatal pondrán en conocimiento del Comité de Empresa y representaciones sindicales, a nivel provincial, sus propuestas de modificación de los servicios.

Cuando de los estudios de racionalización de servicios resulte la supresión del puesto de trabajo o la reducción de su jornada, la propuesta de modificación será sometida con la adecuada antelación a conocimiento de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación.

7º. Cambio en la clasificación de la Oficina o Enlace

Cuando en virtud de estudios de racionalización realizados como consecuencia de necesidades derivadas de incrementos de tráfico postal, un servicio rural de tipo B se convierta en otro tipo A o en Oficina de nivel técnico, lo que conlleva la prestación de la jornada de trabajo normal de los funcionarios de la Sociedad Estatal, el trabajador titular del servicio afectado pasará a desempeñar su servicio con jornada completa mientras dure su derecho a la reserva del puesto de trabajo.

8º. Racionalización de servicios motorizados

La Sociedad Estatal, previa solicitud del titular, transformará en servicios de enlace en automóvil aquellos en ciclomotor y motocicleta que se desenvuelven en zonas de climatología invernal extrema y cuando el volumen y peso de la correspondencia a transportar lo requiera.

Al personal cuya capacidad haya disminuido por razones de edad, accidente, enfermedad, gestación, etc. se le asignará un medio de enlace adecuado a su estado físico, previa petición del interesado, en tanto permanezca la situación que lo motivó. Si esta posibilidad no existe, se permitirá al trabajador realizar el servicio siempre que su grado de incapacidad lo permitiera y que el propio servicio no sufra ninguna merma.

9º. Medios de enlace

El personal laboral rural y sustituto de funcionario que, de conformidad con lo establecido en esta Disposición, deba aportar el medio de enlace necesario para la prestación del servicio, percibirá una indemnización, con el carácter de suplido y a título de mantenimiento, seguro a todo riesgo, consumo y amortización del vehículo, revisable anualmente si los costes de tales elementos experimentan variaciones.

10º. Cómputos por recorrido

En el cómputo de la jornada de los enlaces rurales se tendrán en cuenta no sólo las horas de trabajo en cada localidad sino también el tiempo invertido en el recorrido a realizar entre localidades.

La Sociedad Estatal hará la valoración de los recorridos con arreglo al estudio de tiempos reales que ella misma efectuará, para lo cuál elaborará unos baremos que le servirán de base. La Sociedad Estatal hará entrega de los citados baremos a la parte social.

La aplicación de los tiempos reales se efectuará en nuevas contrataciones de personal y en los casos previstos en el punto 6º anterior. En este último caso se respetaría la jornada total que tenga asignada el trabajador con anterioridad.

Convenio Colectivo de Personal Laboral



11º. Recorrido máximo

El recorrido máximo al día a realizar por los Enlaces Rurales tipo B será:

Enlaces a pie	15 kms
Enlaces en bicicleta	20 kms
Enlaces a caballo	25 kms
Enlaces en ciclomotor	30 kms
Enlaces en motocicleta	35 kms
Enlaces en automóvil	200 kms

12º. Locales y mobiliario

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos gestionará ante los ayuntamientos la cesión de locales para la prestación de los servicios que deberá realizar el personal rural. En caso de que no se consiga tal cesión la Sociedad Estatal se comprometerá a alquilar un local, o en su defecto, abonará una indemnización en concepto de aportación de local.

A todas las Oficinas Auxiliares, y en su caso, Enlaces Rurales, se les dotará de mobiliario y material de oficina.

B. GRUPO II. DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL LABORAL VARIO.

13º. Naturaleza

Constituye el Grupo II el personal dedicado a actividades propias de oficios, mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, seguridad de bienes y personas y seguridad postal, sanitarias, de conducción y aquellas otras que se establezcan distintas de las encomendadas al personal funcionario.

14º. Categorías

Se incluyen en este grupo los siguientes subgrupos profesionales, así como las categorías laborales que los integran:

Subgrupo I. Personal Titulado

- a) Titulado Grado Superior
- b) Titulado Grado Medio

Subgrupo II. Personal de Seguridad de Bienes y Seguridad Postal

- c) Supervisor de Seguridad
- d) Coordinador de Seguridad

- e) Coordinador de Seguridad a nivel de Zona
- f) Controlador de Seguridad a nivel de Zona
- g) Controlador de Alarmas
- h) Controlador de Accesos
- i) Revisor de Instalaciones

Subgrupo III. Personal Administrativo

- j) Oficial Administrativo de 2ª
- k) Auxiliar Administrativo
- l) Ordenanza

Subgrupo IV. Personal de Oficios Varios y Talleres

- m) Jefe de Taller
- n) Jefe de Equipo
- ñ) Especialista de Oficio
- o) Oficial de Oficio de 1ª
- p) Conductor de 1ª
- q) Oficial de Oficio de 2ª
- r) Conductor de 2ª
- s) Almacenero
- t) Peón Especializado
- u) Peón

Subgrupo V. Personal de Limpieza

- v) Encargado de Limpieza
- w) Vigilante de Limpieza
- x) Limpiador

15º. Niveles salariales

Nivel 1

- 1. Titulado de Grado Superior

Nivel 2

- 1. Titulado de Grado Medio

Nivel 3

- 1. Jefe de Taller
- 2. Supervisor de Seguridad



Nivel 4

1. Especialista de Oficio
2. Jefe de Equipo
3. Coordinador de Seguridad
4. Coordinador de Seguridad a nivel de Zona
5. Controlador de Seguridad a nivel de Zona
6. Oficial de Oficio de 1_
7. Controlador de Alarmas
8. Conductor de 1

Nivel 5

1. Conductor de 2ª_
2. Oficial Administrativo de 2ª_
3. Oficial de Oficio de 2ª_

Nivel 6

1. Controlador de Accesos

Nivel 7

1. Auxiliar Administrativo
2. Almacenero
3. Encargado de Limpieza
4. Revisor de Instalaciones
5. Peón Especializado

Nivel 8

1. Ordenanza
2. Vigilante de Limpieza

Nivel 9

1. Peón
2. Limpiador

16°. Definición y funciones de cada Grupo y categoría de personal

Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Disposición Adicional son meramente enunciativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas si las necesidades no lo requieren.

No son, asimismo, exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito de aplicación de esta Disposición Adicional está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

1. SUBGRUPO I. PERSONAL TITULADO

Categoría a) Titulado de Grado Superior

Es el trabajador que en posesión del título correspondiente expedido por la Escuela Técnica Superior, Facultad Universitaria o reconocido legalmente como tal y que le es exigido para el acceso a la categoría, realiza funciones propias para las que le habilita su titulación.

Categoría b) Titulado de Grado Medio

Es el trabajador que en posesión del Título correspondiente expedido por la Escuela Universitaria, Facultad Universitaria (primer ciclo) o reconocido legalmente como tal y que le es exigido para el acceso a la categoría, realiza funciones propias para las que le habilite su titulación.

2. SUBGRUPO II. PERSONAL DE SEGURIDAD DE BIENES Y SEGURIDAD POSTAL

Categoría c). Supervisor de Seguridad

Es el trabajador que con conocimiento de la normativa de seguridad, y siguiendo las directrices de los responsables del Área de Seguridad, elabora estudios y presenta propuestas sobre sistemas de seguridad integral y seguridad postal, supervisando su ejecución y funcionamiento. Asimismo ejercerá la supervisión del funcionamiento de los servicios de vigilancia contratados por la Sociedad Estatal.

Categoría d). Coordinador de Seguridad

Es el trabajador que, bajo las órdenes de los responsables del Área de Seguridad del Centro Directivo tiene a su cargo la inspección, seguimiento y control de las medidas de seguridad en los procesos productivos y de admisión, curso y entrega de todo tipo de envíos postales y telegráficos, así como la aplicación práctica de las mismas, ejercita la inspección, seguimiento y control del mantenimiento de los sistemas de seguridad de bienes de la Sociedad Estatal en materia de robo, intrusismo y control de accesos o en materia de incendios y evacuación según su especialidad.

Categoría e.-) Coordinador de Seguridad a nivel de Zona

Dependiendo orgánicamente de la Jefatura de Auditoría y Control y siguiendo las directrices del Centro Directivo, tendrá a su cargo el control, inspección y seguimiento de los sistemas de seguridad integral en proceso de implantación, planes de evacuación y emergencia, así como de los servicios de vigilancia de las entidades adjudicatarias a nivel de Zona. Además, también tendrá la inspección, control y seguimiento de los procesos productivos, y de admisión, curso y entrega de toda clase de correspondencia postal, telegráfica y cualquier otro producto de la Sociedad Estatal.



Categoría f) Controlador de Seguridad a nivel de Zona

Es el trabajador que, bajo la dependencia del Coordinador de Seguridad de Zona, tendrá a su cargo el control, inspección y seguimiento de las medidas de seguridad en los procesos productivos y de admisión, curso y entrega de todo tipo de envíos postales, telegráficos y cualquier otro producto de la Sociedad Estatal en todas las Jefaturas Provinciales del ámbito de la Zona de Auditoría y Control correspondiente, así como el control, inspección y seguimiento de los sistemas de seguridad en proceso de instalación en el susodicho ámbito geográfico, además del control de los servicios de vigilancia de las entidades adjudicatarias.

Los controladores adscritos a las oficinas de Madrid AP y Barcelona AP, supervisarán las operaciones relativas al correo internacional, tales como la preparación de los despachos, la carga y descarga de las aeronaves, las condiciones de seguridad que ofrecen las empresas transportistas al correo mientras está bajo su responsabilidad, como el carretileo en pistas y el tiempo de espera en plataforma. Asimismo serán los encargados de investigar la tramitación de reclamaciones internacionales y de hechos ilícitos relacionados con dicho tipo de correspondencia.

Categoría g) Controlador de Alarmas

Es el trabajador que, bajo las órdenes directas del Jefe del Centro de Tratamiento de Incidencias o persona que lo ejerza, se encarga de la recepción de las diferentes alarmas que pudieran producirse en los edificios y dependencias de la Sociedad Estatal, por causa de intrusismo, robo, incendio o cualquier otra que pudiera producirse, gestionando su tramitación y resolución de conformidad con las directrices recibidas, utilizando para ello los equipos informáticos o instalaciones al efecto.

Categoría h) Controlador de Accesos

Es el trabajador que, bajo las órdenes directas del Jefe del Centro de Tratamiento de Incidencias, o persona que lo ejerza, controla en el interior de inmuebles de la Sociedad Estatal el acceso de personas ajenas al servicio, utilizando los sistemas y medios informáticos instalados al efecto.

Categoría i) Revisor de Instalaciones

Es el trabajador que, bajo la dependencia del Jefe de Mantenimiento, a nivel de Jefatura Provincial se encarga, en el interior de los edificios que se le asignen, de la revisión e inspección del estado y mantenimiento de las instalaciones, dando cuenta a su Jefe inmediato de las deficiencias o anomalías observadas en el ejercicio de sus funciones.

3. SUBGRUPO III. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Categoría j) Oficial Administrativo de 20

Es el trabajador que realiza tareas de carácter administrativo que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, escribe al dictado 300 pulsaciones por minuto en trabajos de mecanografía,

escribe al dictado en taquigrafía 30 palabras por minuto, traduciéndolas correctamente a máquina y posee conocimientos de informática a nivel de usuario.

Categoría k) Auxiliar Administrativo

Es el trabajador que realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto, y realiza igualmente trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas elementales y otros conocimientos elementales similares, incluso informáticos.

Categoría l) Ordenanza

Es el trabajador cuya misión consiste en realizar encargos que le encomienden de uno y otro departamento, recoger y entregar documentos internos y correspondencia, manejar la fotocopidora y otras máquinas elementales existentes en su servicio y realizar trabajos elementales.

4. SUBGRUPO IV. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS Y TALLERES

Categoría m) Jefe de Taller

Es el trabajador que posee conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando, bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Mantenimiento, tiene uno o más Jefes de Equipo a las suyas, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas, posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Categoría n) Jefe de Equipo

Es aquel operario que, con conocimientos teórico-prácticos de oficio, dotes de mando y categoría profesional de Oficial de Oficio de Primera, toma parte personalmente en el trabajo, al propio tiempo que dirige y vigila un grupo reducido de trabajadores que se dedican a trabajos de la misma naturaleza o convergentes.

A la Jefatura de Equipo se accederá mediante concurso restringido entre oficiales de primera.

Categoría ñ) Especialista de Oficio

Es el trabajador que, teniendo las competencias de oficial de primera, posee además, una destacada especialidad en alguna de las operaciones o funciones de su oficio, que por su complejidad requiere una competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él adiestrándoles simultáneamente en la especialidad.

Categoría o) Oficial de Oficio de 1º

Es el trabajador que, con pleno dominio del oficio y con capacidad de interpretar planos de deta-

Convenio Colectivo de Personal Laboral

lles, realiza los trabajos que requieren un mayor esmero y delicadeza, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Categoría p) Conductor de 1º0

Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducir de la clase C, y en su caso el E, se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la red zonal, interzonal y/o pesado de Correos y Telégrafos, a tenor de las necesidades del mismo, conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de vehículos ligeros y pesados y el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes susceptibles de realizarse en las dependencias postales o en ruta.

Será responsable de la ordenación de la carga en el interior del vehículo, de forma que ésta quede debidamente asegurada y estabilizada, así como de la seguridad de la misma hasta su entrega o puesta a disposición en destino, y deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen, con arreglo a las instrucciones contenidas en el Manual Operativo del Conductor.

Categoría q) Oficial de Oficio de 2º0

Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendiendo de planos y croquis, realiza los trabajos propios del mismo, con rendimiento y calidad correctos. Tendrá que realizar las mismas labores que los Oficiales de Oficio de Primera en función de los conocimientos que se definen para esta categoría.

Categoría r) Conductor de 20ª

Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducir de la clase B, y en su caso el C, se contrata únicamente para conducir vehículos de la red zonal o interzonal que requieran carnet de clase B, conoce la mecánica, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de realizar en las Dependencias Postales o en ruta.

Será responsable de la ordenación de la carga en el interior del vehículo, de forma que esta quede debidamente asegurada y estabilizada, así como de la seguridad de la misma hasta su entrega o puesta a disposición en destino, y deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen, con arreglo a las instrucciones contenidas en el Manual Operativo del Conductor.

Categoría s) Almacenero

Es el trabajador que realiza las funciones mecánicas y administrativas del almacén, encargado de realizar y despachar los pedidos, distribuir los materiales a las distintas dependencias de la Sociedad Estatal y, en su caso, carga y descarga de los mismos, registrando en la documentación prevista al efecto el movimiento diario del material, redactando y remitiendo a las oficinas centrales las relaciones correspondientes, indicando destino de materiales y procedencia.



En el desempeño de sus funciones manejará los medios mecánicos e informáticos de que pueda estar dotado el almacén, tanto para el movimiento, clasificación y embalaje, etc. del material, como para su control administrativo.

Categoría t) Peón Especializado

Es aquel operario mayor de dieciocho años que, además de poder efectuar trabajos de peón, tiene la capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.

Categoría u) Peón

Es el trabajador mayor de dieciocho años, que realiza labores de carga y descarga que requieren un esfuerzo físico, así como colaborar en el servicio de limpieza y ayudar al personal de mantenimiento de categorías superiores en las tareas elementales que se le encomienden.

5. SUBGRUPO V. PERSONAL DE LIMPIEZA

Categoría v) Encargado de Limpieza

Tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza de un centro de trabajo, así como la coordinación, distribución y control de tareas del personal de limpieza y es responsable del pedido, reparto y control del material de limpieza.

Categoría w) Vigilante de Limpieza

Es el trabajador que a las órdenes del Encargado de Limpieza o responsable de la misma, además de realizar el trabajo propio del personal de limpieza, controla el trabajo de un grupo pequeño de personal.

Categoría x) Limpiador

Es el trabajador encargado de la limpieza de los locales y dependencias anexas.

II. MOVILIDAD FUNCIONAL

17º.Movilidad.

1.Movilidad funcional

La movilidad funcional en la Sociedad Estatal, para el colectivo de trabajadores afectados por la presente Disposición Adicional, no tendrá más limitaciones que las exigidas por las titulaciones aca-

Convenio Colectivo de Personal Laboral

démicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo Profesional. La movilidad funcional se efectuará entre categorías profesionales equivalentes.

Si por razones perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Sociedad Estatal precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por un tiempo no superior a un mes dentro de un año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional. En todo caso, se realizará por el tiempo indispensable.

Por causas justificadas o de fuerza mayor, la Sociedad Estatal podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos. El trabajador tendrá derecho a percibir, con efectos desde el primer día, la diferencia retributiva entre la categoría a la que pertenece y la que efectivamente desempeñe.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional. No cabrá invocar las causas de despido objetivo por ineptitud sobrevenida o por falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

III. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

III.1. DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO COMÚN.

18°. Conceptos retributivos comunes a los Grupos I y II.

Los conceptos retributivos comunes a todo el personal acogido a esta Disposición Adicional son:

1. Salario legal:
 - 1.1. Salario base.
 - 1.2. Complementos salariales de carácter fijo y vencimiento periódico:
 - 1.2.1. Pagas extraordinarias.
 - 1.2.2. Antigüedad.
 - 1.2.3. Complemento de puesto de trabajo.
 - 1.2.4. Plus de residencia.
 - 1.3. Complementos salariales variables:
 - 1.3.1. Plus de nocturnidad
 - 1.3.3. Horas extraordinarias
 - 1.3.4. Plus de sábado
 - 1.4. Complemento de permanencia y desempeño
 - 1.5. Complemento personal por actividad y especial dedicación
 - 1.6. Retribución variable: Incentivos de gestión y paga de resultados.
 - 1.7. Complemento personal y transitorio.

2. Complementos no salariales:
 - 2.1. Dietas e indemnizaciones.

Los conceptos retributivos específicos para cada Grupo se definen en los ordinales siguientes.

19°. Salario base.

Es la retribución mensual asignada a cada trabajador, según su categoría, por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo.

El personal afectado por esta Disposición Adicional tendrá el salario base que para cada una de las categorías profesionales se fija en las tablas de los anexos II y III.

El personal con jornada incompleta o a tiempo parcial percibirá su salario base con arreglo a la parte proporcional que le corresponda.

20°. Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias que serán abonadas en el mes de junio, la primera y en diciembre la segunda, equivalentes cada una de ellas a un mes de salario base más antigüedad y la cantidad adicional que en aplicación del Acuerdo Administración-Sindicatos de 13-11-2002 resulte proporcional al incremento que experimente el personal funcionario de los grupos de titulación y niveles equiparables. Cuando se cambie de nivel salarial, se aumente o disminuya la jornada y/o, se ingrese o se cese en el transcurso del semestre natural, se percibirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

El devengo de las pagas extraordinarias corresponde a los períodos comprendidos entre el 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre respectivamente.

21°. Antigüedad.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Disposición Adicional en condición de fijo o de eventual en el ámbito de un mismo contrato de trabajo, percibirá, en concepto de antigüedad, trienios, cuya cuantía mensual se refleja en las tablas salariales anexas.

Este complemento se devengará desde el día primero del mes en que se cumpla cada trienio y en ningún caso podrá exceder del 60% del salario base.

Las cantidades que a 31 de diciembre de 1985 venía percibiendo mensualmente cada trabajador, en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinada por el tiempo de la prestación del servicio, seguirán manteniéndose fijas e inalteradas en las cuantías consolidadas en su día como complemento personal no absorbible.



Convenio Colectivo de Personal Laboral

Además de la congelación descrita anteriormente, el complemento de antigüedad del personal rural y para el personal del Grupo I, será congelado en la cuantía personal que venía percibiendo cada titular a 31 de diciembre de 1990, hasta que el valor del trienio de funcionario alcance la cifra de 2.600 pesetas (15,63 €).

Cuando se trate de jornadas incompletas o a tiempo parcial, la antigüedad perfeccionada se percibirá proporcionalmente a la jornada que se realice en el día de su cumplimiento, sin que la ampliación o disminución posterior de la jornada suponga alteración de la cuantía de los trienios ya perfeccionados.

Cuando, en la fecha de cumplimiento del trienio, el trabajador desempeñara de forma provisional una jornada superior o inferior a la que tuviera asignada con carácter definitivo, el reconocimiento del trienio se efectuará con esta última jornada sin perjuicio de efectuar la liquidación que corresponda caso de que la que desempeña con carácter provisional se convierta en definitiva.

22º. Complemento de puesto de trabajo.

Es aquél que retribuye mensualmente las condiciones particulares del puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, conducción o cualquier otra análoga. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento de puesto de trabajo.

Las categorías profesionales que tienen asignado Complemento de puesto de trabajo son las que figuran en las tablas salariales de los anexos II y III.

En el Complemento de puesto de trabajo establecido para las categorías de Conductor de 1ª y 2ª, está subsumida la especial peligrosidad, dedicación y responsabilidad que implica la conducción de vehículos.

El personal con jornada incompleta o a tiempo parcial percibirá su Complemento de puesto de trabajo, con arreglo a la parte proporcional que le corresponda.

23º. Plus de residencia.

El personal que preste sus servicios en Ceuta y Melilla, tendrá derecho al devengo de un plus de residencia mensual en la cuantía que figura en las tablas salariales anexas. No se devengará en las pagas extraordinarias.

Continúa suprimido el devengo de plus de residencia por prestación de servicios en las Islas Canarias, Baleares y en el Valle de Arán.

El personal que, con anterioridad a la fecha de publicación de la revisión del convenio colectivo para el personal laboral dependiente de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal para 1986 (segundo año de vigencia), prestaba servicio en las Islas Canarias y Baleares y en el



Valle de Arán, seguirá percibiendo la misma cuantía en concepto de complemento personal no absorbible, en tanto se mantenga la residencia que causó el devengo.

24º. Plus de nocturnidad.

Se entiende por trabajo nocturno, para el personal afectado por la presente Disposición Adicional, las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las siete horas, de todos los días que no sean, sábados, domingos o festivos, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

El trabajador que realice su trabajo en jornada nocturna, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior, percibirá la cuantía que por cada hora y para cada categoría se refleja en las tablas de los anexos II y III.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de festivos y del plus de sábados.

25º. Plus de festivo.

Se entiende por festivo, el período de tiempo comprendido entre las 0 horas y las 24 horas de domingos y festivos en los términos establecidos legalmente.

Se regulará el trabajo a realizar en domingos y días festivos de forma que ningún trabajador lo preste dos días consecutivos, salvo que el trabajador hubiera sido contratado para prestar servicio expresamente en esos días.

Los trabajadores que realicen su trabajo en domingos y festivos, percibirán un plus por cada hora realizada en dichos días, según tablas salariales anexas, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo se realice en días festivos por su propia naturaleza. Además del mencionado plus, los trabajadores disfrutarán de su descanso reglamentario inexcusable en otro día de la semana posterior al día trabajado.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de sábados o el plus de nocturnidad.

No será de aplicación este plus al personal que trabaje en festivo como consecuencia de contrato a tiempo parcial formalizado por un número de días a la semana, al mes o al año inferior al normal establecido en la Sociedad Estatal.

26. Plus de sábado

Los trabajadores del Grupo I, Subgrupo I y del Grupo II que realicen su trabajo en sábados, percibirán un plus por cada sábado trabajado, según tablas salariales anexas.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

Los trabajadores del Grupo I, Subgrupo II, lo percibirán por cada hora realizada en dichos días.

Todo ello a salvo de que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo se realice en sábados por su propia naturaleza.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de festivos y de nocturnidad.

No será de aplicación este plus al personal que trabaje en sábado como consecuencia de contrato a tiempo parcial formalizado por un número de días a la semana, al mes o al año interior al normal establecido en la Sociedad Estatal.

27°. Complemento de permanencia y desempeño

El Complemento de permanencia y desempeño estará destinado a retribuir la experiencia adquirida a través de la permanencia, la asistencia al puesto de trabajo, así como la responsabilidad y dedicación en el desempeño de mismo. Queda excluido el personal de la categoría de Titulado Superior médico, que percibe el Plus de mayor responsabilidad de tipo A establecido en el ordinal 43° de esta Disposición.

Este complemento se articula en seis tramos. La antigüedad mínima para cada tramo será la siguiente:

Tramo	Antigüedad mínima
1.º	3 años de antigüedad en la categoría
2.º	6 años de antigüedad en la categoría
3.º	9 años de antigüedad en la categoría
4.º	12 años de antigüedad en la categoría
5.º	15 años de antigüedad en la categoría
6.º	18 años de antigüedad en la categoría

Para la percepción de la cuantía correspondiente a cada tramo se requerirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- La permanencia continuada mínima establecida en la tabla anterior.
- Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos por la Sociedad Estatal, previa negociación en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este convenio. El Acuerdo que se alcance, deberá, necesariamente, contener como criterio vinculante para la percepción de este Complemento, la no superación del índice individual de absentismo que se pacte, así como aquellos otros criterios que igualmente se establezcan.

El primero y sucesivos tramos del complemento comenzarán a percibirse desde el día 1 del mes siguiente a aquel en el que se complete la antigüedad mínima y se hayan acreditado los requisitos mencionados anteriormente.



Cuando un trabajador acceda a una categoría superior, dejará de percibir el tramo del complemento que viniera percibiendo y percibirá el tramo 1.º del Grupo Profesional al que acceda. En el supuesto de que el trabajador no estuviera percibiendo ningún tramo de este complemento, comenzará a computar un nuevo período de antigüedad para acceder al tramo 1.º de su categoría.

En ningún caso el cambio de categoría podrá suponer minoración en el total de las retribuciones que venía percibiendo el trabajador por los conceptos de básicas y tramo del complemento regulado en este artículo.

Si como consecuencia de cambio de categoría se produjese minoración en los conceptos retributivos mencionados, el trabajador afectado se incorporará al tramo de este complemento que le permita al menos igualar la cuantía económica que venía percibiendo en la categoría anterior.

Los trabajadores a los que les fuera concedida la excedencia voluntaria, en cualquiera de las modalidades recogidas en este convenio, y que estuvieran percibiendo un tramo del Plus de permanencia y desempeño de una determinada categoría, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reintegro en esa misma categoría.

28°. Incentivos de gestión

La Sociedad Estatal podrá establecer incentivos como retribución variable de carácter no consolidable vinculados a la productividad, rendimiento, desempeño, objetivos, resultados económicos, etc., establecidos previa negociación en el seno de la CIVCA mediante una fórmula negociada, en función de las mejoras de eficiencia, calidad, productividad, absentismo y resultados económicos que obtenga la Sociedad, destinados al reconocimiento y participación de los empleados en dichas mejoras y resultados.

29°. Complemento personal por actividad y especial dedicación.

Este Complemento, periódico en su devengo, está destinado a retribuir la realización de funciones o actividades específicas derivadas de la puesta en práctica de programas concretos de actuación que establezca la Sociedad Estatal (tales como mejora de la atención y orientación al cliente, mejora de la eficiencia interna de los procesos de tratamiento y apoyo, de las tareas de dirección de grupos de trabajo, etc.), vinculadas a la especial dedicación prestada por el trabajador a ellas; entendiéndose en todo caso que la dedicación requiere la permanencia previa que se determine e implica la asistencia efectiva y el ejercicio y desempeño del puesto de trabajo. La cuantía, cuyo importe máximo es el que figura en las tablas salariales de los anexos II y III, de este complemento así como su modulación, se establecerá por cada categoría, de acuerdo con los criterios que se pacten en la Comisión de retribuciones y empleo.

Este complemento es de índole funcional, y su percepción estará ligada al desempeño del puesto y a la concurrencia de los factores señalados en el párrafo anterior.



30°. Complemento personal y transitorio.

Los complementos personales y transitorios reconocidos a la entrada en vigor del Acuerdo Marco para el personal laboral en la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social, de 31 de enero de 1986, por aplicación de lo dispuesto en el apartado 5.B) de su epígrafe XI, serán absorbidos por cualquier mejora retributiva incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

Incluso en el caso de que el cambio de puesto de trabajo determine una disminución de retribuciones, se mantendrá el complemento personal transitorio fijado, a cuya absorción se imputará cualquier mejora retributiva ulterior, incluso las que puedan derivarse del cambio de puesto de trabajo.

A efectos de la absorción prevista en los párrafos anteriores, el incremento de retribuciones que experimente el personal laboral acogido al presente convenio sólo se computará en el 50% de su importe, entendiéndose que tienen este carácter el salario base, referido a catorce mensualidades, y el complemento de puesto si lo hubiera. En ningún caso se considerará el complemento de antigüedad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Al personal laboral que a título personal se le esté acreditando un complemento personal transitorio, como consecuencia de tener anteriormente acreditada una jornada superior a la real fijada para el servicio que tiene a su cargo, le serán de aplicación los criterios sobre absorción establecidos en el apartado anterior.

Los trabajadores del antiguo grupo II, Subgrupo II, Personal de Seguridad, afectados por la Ley 23/94, de 30 de julio, de Seguridad Privada, que como consecuencia del proceso de recolocación pactado el 1-6-94 tengan acreditado un complemento personal transitorio por la diferencia existente entre el salario base de la categoría que ostentaban con anterioridad y la que les hubiera correspondido, mantendrán su cuantía fija e inalterable, consolidándose como complemento personal no absorbible salvo, cuando por cualquier circunstancia, el trabajador hubiera recuperado el nivel que tuviera con anterioridad a su recolocación.

31°. Horas extraordinarias.

Cuando se realicen horas extraordinarias, éstas se retribuirán en la cuantía establecida al efecto en la tabla salarial anexa donde se recogen los valores de las horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que superen la jornada anual máxima pactada de 1711 horas. Por el contrario no tendrán esta consideración aquellas que sobrepasen la jornada máxima semanal o la establecida para ciclos que superen el semanal siempre que en cómputo anual no se superen las referidas 1711 horas.

32°. Indemnizaciones por daños.

Las indemnizaciones que excedan o no estén cubiertas por seguro obligatorio exigidas por daños a persona, animales, etc., y originadas por uso de vehículos y material de la Sociedad Estatal Correos

y Telégrafos o al servicio de ésta, serán abonadas por la misma, siempre que el crédito presupuestario correspondiente lo permita.

El pago de dichas indemnizaciones por parte de la Sociedad se hará sin perjuicio de que se exija a los trabajadores implicados el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno.

33°. Dietas.

Las dietas que se tengan que abonar, derivadas de la prestación del servicio, ordenadas por la Sociedad Estatal, estarán reguladas por la normativa aplicable a la Función Pública en cada momento, en materia de indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, de acuerdo con la correspondencia que a continuación se indica, con excepción de los suplidos por aportación de vehículo o local.

Niveles	Grupo
Rurales	IV
Personal temporal del Grupo I	IV
1	II
2	II
3	III
4	III
5	III
6	IV
7	IV
8	IV
9	IV

III.2. DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO ESPECÍFICO DEL GRUPO I. PERSONAL LABORAL RURAL(SUBGRUPO I) Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUSTITUTO DE FUNCIONARIO (SUBGRUPO II)

34°. Estructura salarial.

La estructura salarial aplicable a este personal, con las particularidades que para cada Subgrupo se señalen, serán las siguientes:

1. Salario legal:
 - 1.1. Conceptos retributivos comunes previstos en el ordinal 18º anterior.
 - 1.2. Complementos salariales de carácter fijo y vencimiento periódico:
 - 1.2.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.
 - 1.2.2. Antigüedad del Personal Rural (Subgrupo I).

- 1.3. Complementos salariales variables:
 - 1.3.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.
2. Complementos no salariales
 - 2.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.
 - 2.2. Suplido por aportación de medio de enlace.
 - 2.3. Suplido por aportación de local.

35º. Antigüedad del personal rural (Subgrupo I).

Las cantidades que, a 31 de diciembre de 1985 venía percibiendo mensualmente cada trabajador, en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinado por el tiempo de prestación de servicios, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías y se consolidarán como complemento personal no absorbible. A efectos del cómputo de nuevos trienios devengados, se considerará como fecha inicial la del devengo del último complemento de antigüedad perfeccionado, cualquiera que fuera su periodicidad.

Además de la congelación descrita anteriormente, el complemento de antigüedad del personal rural será congelado en la cuantía personal que venía percibiendo cada titular a 31 de diciembre de 1990, hasta que el valor del trienio de funcionario alcance la cifra de 15,63 euros.

El valor del trienio de este personal es el que figura en las tablas salariales anexas.

36º. Suplido por aportación de medio de enlace

Las indemnizaciones a percibir con el carácter de suplido por aportación de medio de enlace, se compondrán de dos conceptos:

a) Suplido por seguro y amortización.

Se percibirá, durante el período de vacaciones, disfrute de permisos retribuidos y en situaciones de incapacidad temporal y liberación sindical, en relación al número de kilómetros diarios de recorrido que de ordinario tenga asignado cada enlace.

b) Suplido por mantenimiento y combustible.

El trabajador tendrá derecho a la percepción del suplido por mantenimiento y combustible, únicamente por los kilómetros realmente recorridos. Dicho suplido no se percibirá: durante el período de vacaciones, en situación de incapacidad laboral y en todas aquellas situaciones que no haya una prestación efectiva del servicio.

La cuantía mensual de estos suplidos se calculará, multiplicando el número de kilómetros diarios por veinticinco, excepto cuando se aporte como medio de locomoción el caballo que el multiplicador

será treinta. En la correspondiente la tabla salarial del anexo II se recogen las cuantías correspondientes a percibir por el trabajador.

37º. Suplido por aportación de local

Los agentes titulares de Oficinas Auxiliares y los Agentes titulares de enlaces rurales que aporten local para el desenvolvimiento de los servicios a su cargo, siempre que así se lo demande la Sociedad Estatal, percibirán una indemnización, con el carácter de suplido, en la cuantía establecida en las tablas salariales del anexo II. Este suplido dejará de percibirse cuando por cualquier circunstancia cese su aportación.

III.3. DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO ESPECIFICO DEL GRUPO II. PERSONAL LABORAL VARIO

38º. Estructura salarial

La estructura salarial aplicable a este personal será la siguiente:

1. Salario legal:
 - 1.1. Conceptos retributivos comunes previstos en el ordinal 18º anterior.
 - 1.2. Complementos salariales de carácter fijo y vencimiento periódico:
 - 1.2.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.
 - 1.2.2. Mayor productividad por conducción de vehículo.
 - 1.2.3. Plus de jornada partida.
 - 1.2.4. Plus de toxicidad.
 - 1.2.5. Plus de penosidad.
 - 1.2.6. Plus de peligrosidad
 - 1.2.7. Plus de corretornos.
 - 1.2.8. Mayor responsabilidad por jefatura de servicios médicos tipo A.
 - 1.2.9. Mayor responsabilidad por jefatura de servicios médicos tipo B.
 - 1.2.10. Mayor responsabilidad por jefatura de servicios médicos tipo C.
 - 1.3. Complementos salariales variables:
 - 1.3.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.
2. Complementos no salariales.
 - 2.1. Los establecidos de forma general en el ordinal 18º anterior.

La cuantía de los Salarios Base y en su caso de los Complementos salariales para este Grupo II son los que para cada nivel salarial se establece en las correspondientes tablas salariales del anexo III.

39º. Mayor productividad por conducción de vehículo

Los trabajadores que, además de su propio cometido, tengan que conducir habitualmente un medio de transporte para desempeñar aquél, percibirán un plus mensual, cualquiera que sea el medio utilizado, según las tablas salariales del anexo III.

Convenio Colectivo de Personal Laboral

En la plantilla, previo dictamen de la CIVCA, se definirán los puestos de trabajo que tienen asignado este plus.

40º. Plus de jornada partida

El personal laboral vario que realice su trabajo en régimen de jornada partida, percibirá un plus mensual según la tabla salarial correspondiente indicada en la tabla salarial del anexo III.

Se entenderá por jornada partida aquella en la que hay un descanso ininterrumpido de una hora como mínimo.

41º. Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad

La Sociedad Estatal adoptará las medidas oportunas conducentes a la desaparición de las condiciones de peligrosidad, penosidad y toxicidad de los distintos centros de trabajo o a su minoración para llevarlas a niveles admisibles conforme el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, medida que conllevará la desaparición de tales pluses.

No obstante, mientras tal objetivo no se alcance, en aquellos casos en que el trabajo haya de realizarse bajo cualquiera de las circunstancias de penosidad, peligrosidad y toxicidad, declarada así por la autoridad laboral competente, el trabajador afectado percibirá un complemento salarial mensual de cuantía fija según las tablas del anexo III.

El trabajador podrá sustituir la percepción del plus salarial por la equivalente reducción de la jornada efectiva de trabajo.

Quedan excluidos expresamente de lo regulado en el presente artículo, los trabajadores que ostenten la categoría de Conductor de 10 y 20 y cualquier otra categoría que tenga asignado Complemento de puesto de trabajo, por estar estas circunstancias retribuidas por el Complemento de puesto de trabajo que tienen establecido.

42º. Plus de corretornos

Los trabajadores destinados en puestos de trabajo cuya misión sea la de cubrir ausencias o vacaciones y que conlleve la obligación de cambiar de centro de trabajo y/o de turno, percibirán un complemento salarial mensual de cuantía fija según tablas salariales del anexo III.

En la plantilla, previo dictamen de la CIVCA, se definirán los puestos de trabajo que tienen asignado este plus.

43º. Mayor responsabilidad y dedicación por desempeño de puestos de jefatura en los servicios médicos centrales y provinciales.

Se establecen los pluses que a continuación se indican, en la cuantía que se especifica en las tablas salariales del anexo III.



Tipo A

Retribuye la mayor responsabilidad de los médicos que ostenten la Jefatura de Servicios Médicos provinciales del grupo 1º y las jefaturas de sección del Centro Directivo. A estos efectos se consideran Jefaturas Provinciales del Grupo I las de Madrid y Barcelona.

Tipo B

Retribuye la mayor responsabilidad de los médicos que ostentan la Jefatura de los Servicios Médicos provinciales del grupo 2º, del Jefe adjunto de los Servicios Médicos provinciales del grupo 1º, de los jefes de negociado del Centro Directivo y de los Médicos Especialistas. A estos efectos se consideran Jefaturas Provinciales del Grupo II: Alicante, Asturias, Baleares, Cádiz, A Coruña, Málaga, Murcia, Pontevedra, Sevilla, Valencia, Vizcaya y Zaragoza.

Tipo C

Retribuye la mayor responsabilidad de los médicos que ostenten la Jefatura de los Servicios Médicos provinciales del grupo 3º. A estos efectos corresponden al Grupo III las provincias no incluidas en los Grupos I y II.

IV. JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

44º. Jornada laboral.

1. Jornada.

La jornada normal de trabajo será la misma que rija para los funcionarios de la Sociedad Estatal, de 7 horas diarias y 37 horas y 30 minutos de media semanal.

La jornada de trabajo podrá ser completa o incompleta, dependiendo de las obligaciones fijadas para cada puesto de trabajo.

En el caso de jornadas incompletas la jornada media semanal se hallará de forma que exista la misma proporción con la jornada diaria que figura en el contrato que la existente entre 7 horas y 37 horas y 30 minutos.

Con carácter general el personal del Grupo II tendrá derecho a descansar dos sábados de cada tres.

El resto del personal quedará sometido al mismo régimen de prestación de servicios que el personal funcionario.

Dependiendo del régimen de prestación de servicio en sábados que se asigne al trabajador, la jornada diaria se acomodará de forma que se cumpla y no exceda la jornada media semanal de 37 horas y 30 minutos, o la que corresponda en caso de jornadas incompletas.

Será de aplicación al personal comprendido en las categorías conductor de 1_ y conductor de 2_, definidas en el ordinal 16º de la presente Disposición Adicional, lo dispuesto en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre y Reglamento Comunitario 3820/85 sobre jornadas de trabajo especiales. El cómputo de la jornada máxima de este personal, en media semanal de 37 horas y 30 minutos, se efectuará por períodos de 24 semanas.

Respecto de los tiempos de espera en los que el trabajador no está sujeto a la vigilancia del vehículo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, se computará por mitad el tiempo de espera en aquellas rutas que realicen su recorrido (ida y vuelta) en un período de 24 horas y/o se utilice un sólo tacógrafo. En cualquier caso, el tiempo de espera máximo reconocible en este supuesto será de 3 horas.

Anualmente se confeccionará un calendario laboral conforme a lo que previamente se hubiera acordado a nivel estatal en el Calendario Laboral de Correos y Telégrafos. El calendario se expondrá en los centros de trabajo, y de él tendrá conocimiento la representación sindical.

En el caso de personal laboral rural el calendario incluirá, además, la distribución de la jornada semanal conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del presente ordinal.

Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de la presente Disposición Adicional, con jornada laboral continuada superior a cinco horas disfrutará de una pausa de veinte minutos, en la jornada de trabajo, computable como de trabajo efectivo. Para su disfrute se respetarán las necesidades de los servicios.

En los casos en que la jornada sea inferior a la normal establecida por el presente convenio se tenderá a que dicha jornada sea completa.

A tal fin, cuando se produzcan vacantes en un centro de trabajo, o se originen nuevas necesidades en el mismo o en otros ya existentes o de nueva creación, y el personal destinado en ellos no tenga asignada jornada completa, se cubrirán las necesidades, de una parte, completando las jornadas del personal existente en los centros afectados y, de otra, redistribuyendo su plantilla de tal manera que las necesidades queden cubiertas.

La jornada normal de trabajo será continuada pudiéndose establecer jornada partida cuando las necesidades del servicio lo requieran. Las situaciones de jornada partida serán las mínimas posibles.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo tercero del presente ordinal, por necesidades de la organización y de la prestación de los servicios, la Sociedad Estatal podrá establecer, previa negociación a nivel estatal con las organizaciones sindicales, otras jornadas y horarios especiales diferentes a los regulados con carácter general.



Disposiciones transitorias

Disposición Transitoria Primera: PAGA ÚNICA.

Con carácter excepcional y no consolidable, durante el primer semestre del año 2003 y con motivo de la firma y constitución del presente convenio, la Sociedad Estatal abonará a todos los empleados en activo una PAGA ÚNICA cuyo importe figura en las tablas salariales anexo IV.

Disposición Transitoria Segunda: NORMATIVA VIGENTE.

No obstante lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio colectivo, el Acuerdo sobre provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, publicado en el BOC nº 2, de 8 de enero de 1993, modificado en su punto 14 por Resolución de 13 de julio de 1993 del entonces Director General del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, publicada en el BOC nº 62, de 20 de julio y demás normas de desarrollo, mantendrá su vigencia por el periodo máximo de un año, a partir de la publicación.

Durante este periodo las partes se comprometen a negociar y a acordar un sistema de preselección para las futuras contrataciones temporales, que considerará la participación de los trabajadores temporales en los procesos de selección llevados a cabo en el marco de los compromisos de consolidación de empleo de Correos y Telégrafos, -que no hubieran obtenido plaza en ellos-, y que tendrá en cuenta la puntuación obtenida en las mencionadas pruebas selectivas, como sistema de prelación.

A efectos de utilización de las listas de contratación en vigor para las contrataciones de personal laboral temporal que se formalicen a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio en los nuevos Puestos Tipo de la clasificación profesional establecida en el capítulo II, del Título II del presente convenio, se establece la siguiente tabla:

LISTA ACTUAL	PUESTO TIPO CONVENIO
Sustituto de OPT	<input type="checkbox"/> Atención al cliente <input type="checkbox"/> Clas/tratamiento
Sustituto de ACR	Reparto: Ocupación pie
Sustituto de ACR en moto	Reparto: Ocupación moto
Sustituto de APT	Agente



Anexo

I Convenio Colectivo para el Personal Laboral dependiente de la
Sociedad Estatal Correos y Telégrafos Sociedad Anónima

Tablas Salariales





Tablas Salariales Nuevo Empleo

TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO III DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO

PERÍODO DE VIGENCIA DESDE LA FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CONVENIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS	SERVICIOS GENERALES
SALARIO BASE:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Salario Base Jornada Completa (mes)	1007,89	855,43	637,70	521,40	476,00
ANTIGÜEDAD:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Antigüedad jornada completa (mes)	15,53	15,53	15,53	15,53	11,65
PAGAS EXTRAORDINARIAS:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003. Todos los trabajadores sujetos a este Convenio, tienen derecho a percibir una paga extraordinaria en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas de cuantía igual a una mensualidad de salario base y antigüedad. Este concepto se incrementará además, según lo establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública de 2003-2004, capítulo XIX, apartado d.				
COMPLEMENTOS DE CARÁCTER FIJO Y VENCIMIENTO PERIÓDICO:					
COMPLEMENTOS DE PUESTO TIPO:					
(Mensual a jornada completa)	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Técnicos superiores	465,76				
Técnicos medios	360,65				

Convenio Colectivo de Personal Laboral



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS	SERVICIOS GENERALES
Gestor zona.		401,69			
Responsable apoyo corporativo.		401,69			
Delegados comerciales.		401,69			
Jefe clasificación/distribución.		401,69			
Jefe unidad administrativa.			360,65		
Director/director adjunto oficina.			319,65		
Jefe unidad clasificación/distribución.			319,65		
Gestores de cuentas venta/postventa.			319,65		
Jefe de equipo.			278,62		
Atención al cliente.				237,56	
Administrativos.				237,56	
Clasificación/reparto.				217,07	
Clasificación/tratamiento.				217,07	
Agente.					152,11

COMPLEMENTO DE OCUPACIÓN:

(Mensual a jornada completa) Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Técnico superior 1.	862,59				
Técnico superior 2.	612,16				
Técnico superior 3.	361,74				
Técnico superior 4.	111,32				
Técnico medio 1.		644,72			
Técnico medio 2.		444,39			
Técnico medio 3.		294,13			
Técnico medio 4.		143,88			
Gestor de zona. 1.		528,56			
Gestor de zona. 2.		478,47			
Gestor de zona. 3.		353,26			
Gestor de zona. 4.		203,01			
Responsable de apoyo corporativo. 1.	854,10				
Responsable de apoyo corporativo. 2.	653,77				
Responsable de apoyo corporativo. 3.	453,43				
Responsable de apoyo corporativo. 4.	403,35				
Responsable de apoyo corporativo. 5.	203,01				
Delegado comercial. 1.	854,10				
Delegado comercial. 2.	653,77				
Delegado comercial. 3.	453,43				
Delegado comercial. 4.	203,01				
Jefe de clasificación/distribución. 1.	854,10				
Jefe de clasificación/distribución. 2.	453,43				

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS	SERVICIOS GENERALES
Jefe de clasificación/distribución. 3.		353,26			
Jefe de clasificación/distribución. 4.		268,12			
Jefe de clasificación/distribución. 5.		102,84			
Jefe de unidad administrativa. 1.			347,86		
Jefe de unidad administrativa. 2.			297,78		
Jefe de unidad administrativa. 3.			247,69		
Jefe de unidad administrativa. 4.			197,61		
Jefe de unidad administrativa. 5.			47,35		
Director/director adjunto de Oficina. 1.			614,24		
Director/director adjunto de Oficina. 2.			489,03		
Director/director adjunto de Oficina. 3.			388,86		
Director/director adjunto de Oficina. 4.			313,73		
Director/director adjunto de Oficina. 5.			238,61		
Director/director adjunto de Oficina. 6.			113,40		
Jefe de unidad clasificación/distribución. 1.		438,94			
Jefe de unidad clasificación/distribución. 2.		338,78			
Jefe de unidad clasificación/distribución. 3.		263,65			
Jefe de unidad clasificación/distribución. 4.		188,52			
Jefe de unidad clasificación/distribución. 5.		88,35			
Gestor de cuentas venta/postventa. 1.			263,65		
Gestor de cuentas venta/postventa. 2.			213,56		
Jefe de equipo. 1.			229,55		
Jefe de equipo. 2.			167,00		
Jefe de equipo. 3.			104,34		
Atención al cliente. 1.				332,85	
Atención al cliente. 2.				205,91	
Administrativo.1.				256,00	
Administrativo.2.				155,83	
Clasificación/reparto. 1.				235,96	
Clasificación/reparto. 2.				166,84	
Clasificación/reparto. 3.				101,19	
Clasificación/tratamiento.				101,19	
Agente.					La banda de complementos de ocupación del Grupo de Servicios Generales, será determinada, previa negociación, en la Mesade Retribuciones y Empleo, una vez establecidas las condiciones de despliegue y ocupación de este puesto.

COMPLEMENTOS VARIABLES:

Día festivo, cada hora efectiva	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772
Sábado, cada hora efectiva	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078

Convenio Colectivo de Personal Laboral



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS	SERVICIOS GENERALES
Nocturnidad, cada hora nocturna efectiva	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176
Horas extraordinarias, cada hora efectiva	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746

PLUS DE AUTOMATIZACIÓN

Cada día efectivamente trabajado				3,00	3,00
----------------------------------	--	--	--	------	------

COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DEDICACIÓN:

Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones)

Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia efectiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestado por el trabajador.

Técnicos medios	39,00				
Gestor zona.	42,00				
Responsable apoyo corporativo.	39,00				
Delegados comerciales.	42,00				
Jefe clasificación/distribución.	42,00				
Jefe unidad administrativa.	39,00				
Director/director adjunto oficina.	42,00				
Jefe unidad clasificación/distribución.	42,00				
Gestores de cuentas venta/postventa.	42,00				
Jefe de equipo.(Área Scios. Postales, Comercial y Establecimientos)	42,00				
Jefe de equipo.(Área Apoyo corporativo)	39,00				
Atención al cliente.				33,00	
Administrativos.				24,00	
Clasificación/reparto.				30,00	
Clasificación/tratamiento.				24,00	
Agente.					24,00

PLUS DE RESIDENCIA:

(Mensual a jornada completa) Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Ceuta/Melilla Jornada Completa. (mes)	233,39	233,39	233,39	233,39	200,10
Ceuta/Melilla Jornada Completa. 1 trienio (mes)	17,66	17,66	17,66	17,66	13,13

INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:

Andorra. Jornada Completa (mes)	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74
---------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS	SERVICIOS GENERALES
----------------------------------	-------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------------

PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO:

Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Todas las categorías, salvo excepciones, importes mensuales a jornada completa:

Este complemento se percibirá por cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad, dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, no superación del índice individual de absentismo, así como aquellos otros que se establezcan.

Tramo	Importe Euros/mes
Primero	17,16
Segundo	29,52
Tercero	41,18
Cuarto	52,16
Quinto	67,25
Sexto	85,78

SUPLIDO POR APORTACIÓN DE LOCAL:

(Todas las categorías a jornada completa)

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

Euros/mes	Euros/día
15,14	0,50

INDEMNIZACIÓN POR APORTACIÓN DE MEDIO DE ENLACE (todas las categorías):

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

-POR AMORTIZACION, SEGUROS E IMPUESTOS: DIARIO Y MENSUAL.:

	DIA	MES
Embarcación por km. recorrido	0,102201	2,555025
Vehículo 4 ruedas,250 kgs.carga por km. recorr.	0,102201	2,555025
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,041966	1,049150
Ciclomotor por km. recorrido	0,042790	1,069750
Bicicleta por km. recorrido	0,002541	0,063525
Caballería por km. recorrido	0,013393	0,401790

-POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE, MANUTENCION, MANTENIMIENTO O ENTRETENIMIENTO: DIARIO Y MENSUAL.:

	DIA	MES
Embarcación por km. recorrido	0,090123	2,253075
Vehículo 4 ruedas,250 kgs.carga por km. recorr.	0,090123	2,253075
Motocicleta de 1 cv. o más por km.recorrido	0,043201	1,080025
Ciclomotor por km. recorrido	0,037501	0,937525
Bicicleta por km. recorrido	0,005701	0,142525
Caballería por km. recorrido	0,062433	1,872990



Tablas Salariales / Grupo I

TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL LABORAL RURAL Y TEMPORAL
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO.

PERIODO DE VIGENCIA DESDE LA FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CONVENIO HASTA EL 31
DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	SUBGRUPO I			SUBGRUPO II				
	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SU SUSTITUTO	AGENTE TITULAR. OFICINA AUXILIAR Y SU SUSTITUTO	AGENTE TIT. CLASIF. REPARTO Y ENLACE Y SU SUSTITUTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO NIVEL 12	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AYUDANTE PYT.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 1ª	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 2ª
SALARIO BASE:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad			Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Salario Base Jornada Completa (mes)	715,68	715,68	715,68	715,68	715,68	643,63	715,68	715,68
Salario Base Jornada Completa (día)	23,86	23,86	23,86	23,86	23,86	21,45	23,86	23,86
Salario Base Jornada 1 hora/día (mes)	101,79	101,79	101,79	101,79	101,79	91,54	101,79	101,79
Salario Base Jornada 1 hora/día (día)	3,39	3,39	3,39	3,39	3,39	3,05	3,39	3,39
ANTIGUEDAD:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad			Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Antigüedad Trienio Jornada Completa. (mes)	15,53	15,53	15,53	15,53	15,53	11,65	15,53	15,53
Antigüedad Trienio Jornada Completa. (día)	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,39	0,52	0,52
Antigüedad Trienio 1 hora/día (mes)	2,21	2,21	2,21	2,21	2,21	1,66	2,21	2,21
Antigüedad Trienio 1 hora/día (día)	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,06	0,07	0,07
PAGAS EXTRAORDINARIAS:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad			Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
	Todos los trabajadores sujetos a este Convenio, tienen derecho a percibir una paga			extraordinaria en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas de cuantía igual a una mensualidad de salario base y antigüedad.				
	Este concepto se incrementará además, según lo establecido en el Acuerdo			Administración-Sindicatos, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública de 2003-2004, capítulo XIX, apartado d.				
COMPLEMENTOS PUESTO DE TRABAJO DE CARACTER FIJO Y VENCIMIENTO PERIODICO:								
(Mensual a jornada completa)	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad			Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
En vehículo o bicicleta	226,29	226,29	226,29					
A pie o caballería	157,24	157,24	157,24					
PTO.N-12 Area Servicio Público				207,22				
PTO.N-12 Area Tráfico Explotación				192,54				
PTO.N-12 Area Control Explotación				177,62				
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Moto					226,29			
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Pié					157,24			
PTO.N-11 Area Servicio Interior Público					152,19			
PTO.N-11 Area Tráfico Interior					142,32			
PTO.N-11 Conducción Carretilla						232,43		
PTO.N-11 Area Servicio Exterior						187,91		
PTO.N-11 Area Servicio Interior						173,23		
PTO.N-14 AT 1/A Of. Servicios Técnicos.							164,49	
PTO.N-11 AT 2/A Of.Serv. Líneas/Conductor.								143,21
PTO.N-10 AT 2/A Of.Serv. Líneas								122,56



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	SUBGRUPO I			SUBGRUPO II				
	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SU SUSTITUTO	AGENTE TITULAR. OFICINA AUXILIAR Y SU SUSTITUTO	AGENTE TIT. CLASIF. REPARTO Y ENLACE Y SU SUSTITUTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO NIVEL 12	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AYUDANTE PYT.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 1ª	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 2ª
COMPLEMENTOS VARIABLES:								
Día festivo, cada hora efectiva	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772
Sábado, cada hora efectiva				2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078
Sábado (día)	6,518305	6,518305	6,518305					
Nocturnidad, cada hora nocturna efectiva	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176
Horas extraordinarias de salario, cada hora efectiva	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746
PLUS DE RESIDENCIA:								
	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad			Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.				
Ceuta/Melilla Jornada Completa. (mes)	233,39	233,39	233,39	233,39	233,39	200,10	233,39	233,39
Ceuta/Melilla 1 hora/día (mes)	33,19	33,19	33,19	33,19	33,19	28,46	33,19	33,19
Ceuta/Melilla Jornada Completa. 1 trienio (mes)	15,53	15,53	15,53	15,53	15,53	11,65	15,53	15,53
Ceuta/Melilla 1 hora/día trienio (mes)	2,21	2,21	2,21	2,21	2,21	1,66	2,21	2,21
INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:								
Andorra. Jornada completa (mes)	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74
PLUS DE AUTOMATICACIÓN								
Cada día efectivamente trabajado					3,00	3,00	3,00	3,00
COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DEDICACIÓN:								
Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones)								
Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia efectiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestado por el trabajador.								
En vehículo o bicicleta	30,00	30,00	30,00					
A pie o caballería	30,00	30,00	30,00					
PTO.N-12 Area Servicio Público				33,00				
PTO.N-12 Area Tráfico Explotación				24,00				
PTO.N-12 Area Control Explotación				24,00				
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Moto					30,00			
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Pié					30,00			
PTO.N-11 Area Servicio Interior Público					24,00			
PTO.N-11 Area Tráfico Interior					24,00			
PTO.N-11 Conducción Carretilla						24,00		
PTO.N-11 Area Servicio Exterior						24,00		
PTO.N-11 Area Servicio Interior						24,00		
PTO.N-14 AT 1/A Of. Servicios Técnicos.							24,00	
PTO.N-11 AT 2/A Of.Serv. Líneas/Conductor.								24,00
PTO.N-10 AT 2/A Of.Serv. Líneas								24,00



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	SUBGRUPO I			SUBGRUPO II				
	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SU SUSTITUTO	AGENTE TITULAR. OFICINA AUXILIAR Y SU SUSTITUTO	AGENTE TIT. CLASIF. REPARTO Y ENLACE Y SU SUSTITUTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO NIVEL 12	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AYUDANTE PYT.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 1ª	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 2ª

PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO: Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Todas las categorías, salvo excepciones, importes mensuales a jornada completa:

Este complemento se percibirá por cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad, dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, no superación del índice individual de absentismo, así como aquellos otros que se establezcan.

Tramo	Importe Euros/mes
Cero	10,31
Primero	17,18
Segundo	29,53
Tercero	41,20
Cuarto	52,16
Quinto	67,26
Sexto	85,78

SUPLIDO POR APORTACION DE LOCAL:

(Todas las categorías a jornada completa)

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

Euros/mensuales	Euros/día
15,14	0,50

INDEMNIZACION POR APORTACION DE MEDIO DE ENLACE (todas las categorías):

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

-POR AMORTIZACION, SEGUROS E IMPUESTOS: DIARIO Y MENSUAL.:

	DIA	MES
Embarcación por km. recorrido	0,102201	2,555025
Vehículo 4 ruedas, 250 kgs. carga por km. recorr.	0,102201	2,555025
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,041966	1,049150
Ciclomotor por km. recorrido	0,042790	1,069750
Bicicleta por km. recorrido	0,002541	0,063525
Caballería por km. recorrido	0,013393	0,401790

Convenio Colectivo de Personal Laboral



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	SUBGRUPO I			SUBGRUPO II				
	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SU SUSTITUTO	AGENTE TITULAR. OFICINA AUXILIAR Y SU SUSTITUTO	AGENTE TIT. CLASIF. REPARTO Y ENLACE Y SU SUSTITUTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO NIVEL 12	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AYUDANTE PYT.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 1ª	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 2ª

-POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE, MANUTENCION, MANTENIMIENTO O ENTRETENIMIENTO: DIARIO Y MENSUAL.:

	DIA	MES
Embarcación por km. recorrido	0,090123	2,253075
Vehículo 4 ruedas, 250 kgs. carga por km. recorr.	0,090123	2,253075
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,043201	1,080025
Ciclomotor por km. recorrido	0,037501	0,937525
Bicicleta por km. recorrido	0,005701	0,142525
Caballería por km. recorrido	0,062433	1,872990

PAGA ÚNICA:

Período de permanencia en el año 2002:

365 días	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00
113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00
81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00



Tablas Salariales. Grupo II

TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO Y PERSONAL LABORAL VARIO.

PERÍODO DE VIGENCIA DESDE LA FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CONVENIO
HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	NIVELES ACUERDO CONVENIO COLECTIVO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
SALARIO BASE:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.								
Salario Base Jornada Completa (mes)	1550,57	1244,07	1020,64	949,08	902,89	826,93	778,54	743,57	669,79
Salario Base Jornada Completa (día)	51,69	41,47	34,02	31,64	30,10	27,56	25,95	24,79	22,33
Salario Base Jornada 1 hora/día (mes)	220,53	176,93	145,16	134,98	128,41	117,61	110,73	105,75	95,26
Salario Base Jornada 1 hora/día (día)	7,35	5,90	4,84	4,50	4,28	3,92	3,69	3,53	3,18
ANTIGUEDAD:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.								
Antigüedad Trienio Jornada Completa. (mes)	21,32	21,32	21,32	21,32	21,32	21,32	21,32	21,32	21,32
Antigüedad Trienio Jornada Completa. (día)	0,71	0,71	0,71	0,71	0,71	0,71	0,71	0,71	0,71
Antigüedad Trienio 1 hora/día (mes)	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03
Antigüedad Trienio 1 hora/día (día)	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
PAGAS EXTRAORDINARIAS:	Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.								
	Todos los trabajadores sujetos a este Convenio, tienen derecho a percibir una paga extraordinaria en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas de cuantía igual a una mensualidad de salario base y antigüedad.								
	Este concepto se incrementará además, según los establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública de 2003-2004, capítulo XIX, apartado d.								



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	NIVELES ACUERDO CONVENIO COLECTIVO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO DE CARACTER FIJO Y VENCIMIENTO PERIÓDICO:

(MENSUAL A JORNADA COMPLETA)

Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad

Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

M.P. conducción	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56
Jornada partida	13,20	13,20	13,20	13,20	13,20	13,20	13,20	13,20	13,20
Toxicidad	216,20	178,42	146,30	124,98	114,19	112,09	110,00	106,63	103,61
Penosidad	216,20	178,42	146,30	124,98	114,19	112,09	110,00	106,63	103,61
Peligrosidad	216,20	178,42	146,30	124,98	114,19	112,09	110,00	106,63	103,61
Toxicidad/penosidad	324,30	267,60	219,43	187,47	171,31	168,16	165,02	159,93	155,40
Toxicidad/peligrosidad	324,30	267,60	219,43	187,47	171,31	168,16	165,02	159,93	155,40
Penosidad/peligrosidad	324,30	267,60	219,43	187,47	171,31	168,16	165,02	159,93	155,40
Corretornos	102,93	84,95	71,08	60,74	59,51	56,94	54,38	52,36	49,33
C. mayor responsabilidad médico J.PA	178,06								
C. mayor responsabilidad médico J.PB	107,37								
C. mayor responsabilidad médico J.PC	53,69								
Supervisores de seguridad			146,31						
Coordinadores de Seguridad				146,24					
Coordinadores de Seguridad a Nivel de Zona				135,68					
Controladores de Seguridad a. Nivel de Zona				114,19					
Conductor de 1ª				114,19					
Conductor de 2ª					112,09				

COMPLEMENTOS VARIABLES:

Día festivo, cada hora	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772	6,574772
Sábado, cada hora	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078	2,301078
Nocturnidad 1 hora nocturna (hora)	2,796509	2,241174	1,837895	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176	1,598176
Horas extraordinarias de salario, cada hora.	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746	10,129746

PLUS DE RESIDENCIA

Este concepto retributivo se incrementará para los

empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, o que establezca la

Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Ceuta/Melilla Jornada Completa. (mes)	642,24	466,76	370,83	370,83	233,39	233,39	200,10	200,10	200,10
Ceuta/Melilla 1 hora/día (mes)	91,34	66,38	52,74	52,74	33,19	33,19	28,46	28,46	28,46
Ceuta/Melilla Jornada Completa. 1 trienio (mes)	42,49	32,79	26,24	26,24	17,66	17,66	15,67	13,13	18,50
Ceuta/Melilla 1 hora/día trienio (mes)	6,04	4,66	3,73	3,73	2,51	2,51	2,23	1,87	2,63

INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:

Andorra.Jornada completa (mes)	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74	212,74
--------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------



CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	NIVELES ACUERDO CONVENIO COLECTIVO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DEDICACIÓN:

Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones)

Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia efectiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestado por el trabajador.

	60,00	39,00	39,00	39,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO:

Este concepto retributivo se incrementará para los empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

empleados de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., a partir del 1/1/2003, lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales para el 2003.

Todas las categorías, salvo excepciones, importes mensuales a jornada completa:

Este complemento se percibirá por cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad, dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, no superación del índice individual de absentismo, así como aquellos otros que se establezcan.

Tramo	Importe Euros/mes
Cero	10,31
Primero	17,18
Segundo	29,53
Tercero	41,20
Cuarto	52,16
Quinto	67,26
Sexto	85,78

PAGA ÚNICA:

Período de permanencia en el año 2002:

365 días	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00	162,00
305-364 días	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00	113,00
244-304 días	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00	81,00

Índice analítico

Índice analítico

A

absentismo · 13, 22, 23, 25, 26, 86, 89, 100, 132, 133, 149
accidente · 57, 74, 76, 81, 92, 101, 119
acción social · 99, 100, 101, 113
acoso sexual · 95, 96, 112
actividad y especial dedicación · 83, 87, 128, 123
Administración General del Estado · 21, 23, 106
administrativo · 48, 54, 114, 121, 122, 124, 125, 146, 149, 148
agente · 48, 55, 114, 116, 117, 137, 146, 147, 148
antigüedad · 56, 63, 75, 81, 82, 84, 85, 86, 129, 130, 132, 133, 134, 136, 145
área · 42, 43, 45, 47, 48, 49, 56, 63, 100, 114, 117, 123, 148
áreas funcionales · 43, 45, 47, 48, 49, 56
asuntos particulares · 75
atención al cliente · 17, 26, 28, 48, 54, 76, 114, 146, 147, 148

B

bajas por enfermedad · 111
bases · 30, 31, 54, 61, 62, 63, 65, 67,
botiquín · 110

C

calendario laboral · 73, 140
campañas extraordinarias · 73
carrera profesional · 11, 20, 29
centro de trabajo · 39, 57, 58, 61, 72, 73, 105, 110, 127, 138, 140
circunstancias médicas · 110
clasificación mecanizada · 27, 28, 84, 88
clasificación profesional · 12, 16, 17, 18, 19, 28, 30, 34, 35, 41, 42, 112, 114, 118, 141
clasificación/tratamiento · 55, 146, 147, 148
clasificación/tratamiento · 53, 114, 146, 147, 148
Comisión de retribuciones y empleo · 12, 40, 41, 45, 62, 71, 72, 75, 86, 90, 106, 112, 133
Comisión de rurales · 40, 112
Comisión Estatal de Acción Social · 99

Convenio Colectivo de Personal Laboral

Comisión Permanente de Traslados · 12
Comité Provincial de Seguridad y Salud · 106, 107, 108, 109
compensación económica · 74, 75, 103
complemento específico · 85
concurso permanente · 41, 62, 63, 80, 82
condiciones de trabajo · 9, 10, 16, 18, 19, 22, 29, 33, 55, 56, 59, 108, 111, 112, 113
correo electrónico · 18, 94
cuadro de servicios · 72
cuidado de hijos · 72, 80, 81, 82
cursos · 93, 96, 97, 99, 102, 103, 104, 105, 106, 113

D

delegación comercial · 48, 50, 14
delegación de prevención · 107, 108, 109
derecho a la intimidad · 110
derechos sindicales · 94
días festivos · 28, 87, 139
director/adjunto · 48, 51
discriminación · 18, 112
disminución de capacidad · 60, 67
domingos · 72, 87, 88, 131

E

embarazada · 75
embarazo · 107
enfermedad · 57, 74, 76, 81, 92, 101, 110, 111, 118, 119
evaluación de riesgos · 105
exámenes · 75, 103
excedencia · 77, 80
excedencia por cuidado de hijos · 81, 82
excedencia voluntaria · 81, 82, 87, 133
experiencia · 11, 43, 46, 62, 65, 67, 79, 85, 86, 103, 125, 132, 149

F

festivo · 28, 72, 83, 87, 88, 131, 132, 147
formación · 12, 17, 18, 21, 22, 29, 31, 34, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 81, 93, 99, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 113, 128
Función Pública · 21, 22

G

gestor cuentas · 48, 53
gestor de zona · 50, 146
Grupo · 20, 23, 30, 34, 44, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 63, 66, 80, 82, 84, 86, 87, 89, 90, 114, 115, 116, 118, 122, 128, 130, 131, 134, 133, 135, 139, 147
Grupo C · 20
Grupo D · 20
grupo de titulación · 20
grupo profesional · 35, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 62, 65, 66, 80, 82, 84, 85, 86, 87, 89, 114, 128, 133
guarda legal · 76

H

hijo · 59, 74, 78, 79, 81, 107, 108
horarios · 9, 13, 14, 28, 29, 34, 69, 71, 72, 73, 112, 140
horas extraordinarias · 84, 88, 128, 134, 148
hospitalización · 74

I

incentivos · 23, 25, 26, 84, 89, 90, 128, 133
indemnización · 59, 71, 74, 96, 119, 120, 137
indemnizaciones · 59, 61, 77, 83, 84, 90, 129, 134, 135, 136
Internet · 18



Convenio Colectivo de Personal Laboral

J

jefe de clasificación/distribución · 49
jefe de equipo · 48, 52, 66
jefe equipo · 48, 52, 66
jornada · 13, 14, 41, 58, 69, 71, 72, 73, 75, 76, 84, 88, 89, 91, 92, 94, 103, 112, 118, 119, 129, 130, 134, 137, 139, 140, 145, 146, 148, 149
jornada completa · 13, 41, 69, 119, 140, 145, 146, 148, 149
jornadas · 29, 72, 75, 112, 130, 139, 140
junta de personal · 108

L

lactancia · 74, 76, 108
Ley de Presupuestos Generales del Estado · 25
libre asignación · 41, 66, 67, 82
licencias sin sueldo · 76
localidad · 12, 50, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 74, 81, 103, 110, 119

M

mandos intermedios · 46, 65, 66, 85, 86, 114, 115
manual de gestión de incapacidad temporal · 111
marco de relaciones laborales · 16
matrimonio · 74
medio ambiente · 109, 110
méritos · 11, 19, 41, 60, 62, 65, 66, 82, 103
Mesa Sectorial · 113
movilidad funcional · 18, 43, 55, 56, 127, 128
movilidad geográfica · 58
movilidad intercentros · 57
movilidad interministerial · 21, 30
movilidad ocupacional · 57
movilidad voluntaria · 10, 62, 66
muerte · 74, 77

N

Navidad · 70, 73
necesidades de servicio · 73, 74, 75, 76, 110
necesidades organizativas, técnicas o productivas · 55, 57
negociación colectiva · 11, 16, 18
nivel · 28, 29, 30, 43, 44, 47, 110, 116, 118, 119, 121, 122, 124, 129, 134, 137, 140
niveles · 28, 29, 30, 52, 105, 129, 138
nocturnidad · 83, 87, 88, 128, 131, 132, 148
nuevas tecnologías · 48, 102

O

ocupación · 56, 62, 65, 84, 89, 149
operativos · 43, 49, 51, 52, 145

P

pagas extraordinarias · 83, 84, 88, 128, 129, 130, 145
parto · 75, 76, 78, 79, 146, 147, 148
pausa de veinte minutos · 140
permisos · 70, 71, 73, 74, 103, 136
personal laboral · 33, 34, 35, 37, 56, 89, 90, 114, 115, 116, 119, 130, 134, 140, 141, 145
Plan de Acción Social · 99
Plan de Dimensionamiento · 41, 42, 60, 65, 66, 102, 107
Plan de Pensiones · 101
Plan de Dimensionamiento de necesidades · 42
posesión · 44, 45, 64, 67, 80, 118, 123, 126
préstamos y anticipos · 101
prevención de riesgos laborales · 92, 94, 99, 105, 106, 108, 109
productividad · 13, 22, 25, 26, 89, 113, 137
promoción · 11, 17, 18, 20, 21, 43, 50, 53, 55, 60, 61, 62, 66, 70, 102, 103, 112, 114, 128
promoción profesional · 43, 55, 66, 102, 103, 128
provisión · 11, 17, 18, 20, 21, 35, 60, 61, 102, 112, 141
publicidad · 19



Convenio Colectivo de Personal Laboral

R

reajuste · 56, 60, 62
reducción de jornada · 76
reingreso · 80, 81, 82, 87, 133
Relación General de Empleos · 42, 112
reparto · 14, 15, 26, 27, 51, 54, 61, 127, 146
retribuciones · 11, 12, 17, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 35, 40, 41, 42, 45, 55, 57, 62, 63, 70, 71, 72, 75, 80, 82, 83, 85, 86, 87, 90, 104, 106, 107, 112, 115, 117, 133, 134, 141
retribuciones básicas · 24, 104
riesgo laborales · 17, 22, 27, 92, 94, 99, 105, 106, 108, 114

S

sábado · 72, 83, 87, 88, 108, 128, 131, 132, 139, 140
salario base · 84, 89, 129, 134, 144
salud laboral · 17, 19, 106
salud y seguridad en el trabajo · 105
selección · 17, 19, 141
Semana Santa · 73
servicios generales · 141
servicios médicos · 137, 138
sistema de asignación · 41, 42, 63
sistema de clasificación · 16, 17, 18, 19, 30, 34, 35, 42, 43, 61, 112, 114
sistema de clasificación profesional · 16, 17, 18, 19, 30, 34, 35, 42, 112, 114
sistemas de ordenación de puestos · 41
sistema de trabajo · 18, 72, 93
sueldo · 30
suspensión · 77, 78, 79, 80, 97

T

tabla de referencias · 35, 63, 114
técnicos · 23, 48, 49, 117
técnicos medios · 49
tiempo indispensable · 74, 128
titulación · 20, 45, 46, 47, 62, 65, 67, 93, 123, 129

titulados superiores · 45, 65, 66, 71, 78, 85, 86, 114
trabajo nocturno · 88, 106, 131
tramo · 85, 86, 132, 133, 149
traslado obligatorio · 58
traslados con cambio de residencia · 99
traslados de instalaciones y centros de trabajo · 112
traslados sin cambio de residencia · 58
trienios · 85, 129, 130, 136
turno · 28, 56, 72, 107, 138

U

unidad de formación · 104

V

vacaciones · 19, 70, 71, 73, 74, 96, 136, 138



Direcciones



Sindicatos Provinciales de CC.OO. de Correos y Telégrafos

DIRECCIÓN POSTAL	C. P.	LOCALIDAD	TELEFONO	E-mail
C/ POSTAS S/N	01001	VITORIA - GASTEIZ	945147844	(correos.araba@fct.ccoo.es)
C/ ROSARIO 52 3ª	02003	ALBACETE	967550432	correos.albacete@fct.ccoo.es)
MARQUES MOLINS, 52	03004	ALACANT - ALICANTE	965142955	(correos.alicante@fct.ccoo.es)
PLAZA JUAN CASINELLO, 1	04001	ALMERÍA	950259432	(correos.almeria@fct.ccoo.es)
PLAZA SANTA ANA, 1ª	05001	AVILA	920222564	(upavila@cleon.ccoo.es)
PASEO SAN FRANCISCO, 4	06002	BADAJOS	924221804	(correos.badajoz@fct.ccoo.es)
CORREOS ES FORTÍ. C/ GOETHE 13, ESQUINA PAU PI FERRERS, 3ª Pta.	07002	PALMA DE MALLORCA	971281420	(correos.illes@fct.ccoo.es)
C/ ANGEL BAIXERAS, S/N. PUERTA H. 3ª PLANTA	08002	BARCELONA	933196150	(correos.barcelona@fct.ccoo.es)
PLAZA CONDE DE CASTRO, 1	09001	BURGOS	947277075	(correos.burgos@fct.ccoo.es)
GENERAL YAGÜE, 2	10001	CÁCERES	927216169	(correos.caceres@fct.ccoo.es)
PLAZA TOPETE, S/N	11001	CÁDIZ	956224107	(correos.cadiz@fct.ccoo.es)
	11470	JEREZ DE LA FRONTERA		(correos.cadiz@fct.ccoo.es)
PLAZA DE LAS AULAS, 6	12001	CASTELLÓ DE LA PLANA	964260254	
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 4 1ª	13004	CIUDAD REAL	926228441	(correos.creal@fct.ccoo.es)
C/ CRUZ CONDE, 15	14001	CÓRDOBA	957485371	(correos.cordoba@fct.ccoo.es)
ALCALDE MANUEL CASAS, 1 2ª	15001	A CORUÑA	981212677	(correos.acoruna@fct.ccoo.es)
C/ CARDENAL GIL DE ALBORNOZ, 2 2º	16002	CUENCA	969241122	(correos.cuenca@fct.ccoo.es)
PLAZA RAMON FOLCH, S/N	17002	GIRONA	972215296	(correos.girona@fct.ccoo.es)
C/ ANGEL GANIVET, 2 4ª	18009	GRANADA	958226942	(correos.granada@fct.ccoo.es)
PASEO DOCTOR FERNÁNDEZ IPARRAGUIRRE, 12	19001	GUADALAJARA	949248355	(correos.guadalajara@fct.ccoo.es)
C/ URDANETA, 7	20006	SAN SEBASTIAN- DONOSTIA	943471310	(correos-gipuzkoa@fct.ccoo.es)
AVD. TOMÁS DOMÍNGUEZ, 1	21001	HUELVA	959282284	(correos.huelva@fct.ccoo.es)
AVD. DEL PARQUE, 20	22002	HUESCA	974231609	(correos.huesca@fct.ccoo.es)
PLAZA DE LOS JARDINILLOS, S/N - 1ª	23004	JAEN	953239725	(correos.jaen@fct.ccoo.es)
JARDINES SAN FRANCISCO, S/N 3ª	24004	LEÓN	987239769	(correos.leon@fct.ccoo.es)

Sindicatos Provinciales de CC.OO. de Correos y Telégrafos

DIRECCIÓN POSTAL	C. P.	LOCALIDAD	TELEFONO	E-mail
RAMBLA FERRÁN, 16 3ª	25007	LLEIDA	973222241	(correos.lleida@fct.ccoo.es)
PLAZA SAN AGUSTÍN, 1	26001	LOGROÑO (LA RIOJA)	941224649	(correos.larioja@fct.ccoo.es)
C/ SAN PEDRO, 5 3ª	27001	LUGO	982243666	(correos.lugo@fct.ccoo.es)
CCP CHAMARTÍN, C/YEDRA, S/N	28070	MADRID	913140127	(correos.madrid@fct.ccoo.es)
AVD. ANDALUCÍA, 1 10ª	29002	MALAGA	952338949	(correos.malaga@fct.ccoo.es)
PLAZA CIRCULAR, S/N 3ª PLANTA	30008	MURCIA	968236808	(correos.murcia@fct.ccoo.es)
SARASATE, 9	31002	PAMPLONA - IRUÑA	948212523	(correos.nafarroa@fct.ccoo.es)
PARQUE SAN LÁZARO, 12 3ª	32003	OURENSE	988392259	(correos.oure@galicia.ccoo.es)
C/ ALONSO QUINTANILLA, 1	33001	OVIEDO - UVIEU	985223833	(correos.asturias@fct.ccoo.es)
PLAZA DE LEÓN, 4	34001	PALENCIA	979703159	(correos.palencia@fct.ccoo.es)
AVD. PRIMERO DE MAYO 62 4ª	35002	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	928370491	(correos.laspalmasgc@fct.ccoo.es)
PLAZA COMPOSTELA, 3 3ª	36201	VIGO	986221211	(correos.pontevedra@fct.ccoo.es)
PLAZA ESPAÑA, 25-29	37004	SALAMANCA	923270051	(correos.salamanca@fct.ccoo.es)
PLAZA ESPAÑA, 2-3ª	38003	SANTA CRUZ DE TENERIFE	922225148	(correos.tenerife@fct.ccoo.es)
ALFONSO XIII, 2	39002	SANTANDER	942361124	(correos.cantabria@fct.ccoo.es)
C/ SEVERO OCHOA, 2	40002	SEGOVIA	921430591	(correos.segovia@fct.ccoo.es)
AV. CONSTITUCIÓN, 32	41001	SEVILLA	954561661	(correos.sevilla@fct.ccoo.es)
PASEO DEL ESPOLÓN, 4	42001	SORIA	975221429	(correos.soria@fct.ccoo.es)
PLAZA CORSINI, S/N	43001	TARRAGONA	977233296	(correos.tarragona@fct.ccoo.es)
YAGÜE DE SALAS, 19	44001	TERUEL	978602303	(correos.teruel@fct.ccoo.es)
C/ PLATA, 1	45001	TOLEDO	925214759	(correos.toledo@fct.ccoo.es)
PLAÇA NÀPOLS I SICILIA, 5 1ª	46003	VALÈNCIA	963882128	(correos.valencia@fct.ccoo.es)
PLAZA RINCONADA, S/N	47001	VALLADOLID	983370159	(correos.valladolid@fct.ccoo.es)
AVD. URKIJIO, 19	48008	BILBAO-BILBO	944448903	(correos.bizkaia@fct.ccoo.es)
C/ SANTA CLARA, 15 1ª	49003	ZAMORA	980534103	(correos.zamora@fct.ccoo.es)
CENTRO CLASIFICACIÓN POSTAL. AVD. CLAVÉ S/N	50070	ZARAGOZA	976283558	(ccoo.zaragoza@correos.es)
GENERAL YAGÜE, 1	51001	CEUTA	956516243	(ccooce@ctv.es)
PABLO VALLESCA, 20	52001	MELILLA	952685338	(correos.melilla@fct.ccoo.es)

DATOS PERSONALES

DNI	IL	APPELLIDOS	NOMBRE
DIRECCION		CODIGO POSTAL	LOCALIDAD
TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO	SEXO
		PROFESION	COD.

DATOS EMPRESA

NIF	NUMERO SEG. SOCIAL	NOMBRE ABBREVIADO	TELEFONO C.T.
DIRECCION CENTRO DE TRABAJO		CODIGO POSTAL	LOCALIDAD CENTRO DE TRABAJO

DATOS SINDICALES

FECHA DE ANTIGÜEDAD RAMA	SECTOR	COD.	SUBSECTOR	COD.
--------------------------	--------	------	-----------	------

PREFERIRIA PAGAR LA CUOTA SINDICAL POR NOMINA POR BANCO/CAJA

ORDEN DE DOMICILIACION BANCARIA

ENTIDAD BENEFICIARIA	CC.OO. UNIDAD ADMINISTRADORA DE RECAUDACION (UAR)	FECHA
DETALLE DOMICILIACION	CONCEPTO: CUOTA SINDICAL DE AFILIACION	
TITULAR CUENTA DE CARGO	TITULAR DEL RECIBO	
ENTIDAD DE CREDITO	NOMBRE	NUMERO DE CUENTA
	OFICINA	D.C.
	DIRECCION	ENTIDAD
	LOCALIDAD	OFICINA
		CCC

MUY SRES. MIOS: CON CARGO A MI CUENTA Y HASTA NUEVO AVISO. ATIENDAN LA PRESENTE ORDEN DE DOMICILIACION

FIRMA:

Remitir a:

SECCIÓN SINDICAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
(Ver listado en páginas 109 y 110)