

Acuerdo
General
2006-2008

**II Convenio
Colectivo
de Personal
Laboral**

**Mejor pagados,
mejor reconocidos
y con más derechos**



**Federación de
Comunicación y Transporte**
Sección Sindical de Correos y Telégrafos
www.fct.ccoo.es



Acuerdo
General
2006-2008

**II Convenio
Colectivo
de Personal
Laboral**



**Federación de
Comunicación y Transporte**
Sección Sindical de Correos y Telégrafos
www.fct.ccoo.es

laborales

Acuerdo
General
2006-2008
**II Convenio
Colectivo
de personal
laboral**



**Federación de
Comunicación y Transporte**
Sección Sindical de Correos y Telégrafos

www.fct.ccoo.es

laborales

Estimado compañero, estimada compañera:

Tienes en tus manos el texto del nuevo Acuerdo General 2006-2008 y del II Convenio Colectivo de personal laboral, suscritos por CC.OO. con la Dirección de Correos el 19 de junio de 2006.

El empeño de CC.OO. en mejorar las condiciones laborales de los 30.000 laborales de Correos se ha visto reflejado, finalmente, en un Acuerdo que viene a actualizar, una vez más, la regulación de nuestros derechos y condiciones salariales. Un Acuerdo que, en un contexto difícil, como todos, y en la recta final del proceso de liberalización, no recorta, sino que garantiza y suma derechos en salario, en empleo de manera destacada, apostando por la estabilidad laboral como la mejor herramienta para convertir a Correos en una empresa competitiva, en convergencia de derechos con el personal funcionario, en carrera profesional, en capacidad de intervención sindical y en organización del trabajo.

Valorando positivamente un Acuerdo que mejora de forma incuestionable nuestras condiciones laborales, pero también desde el convencimiento de que su desarrollo es el objetivo final al que vamos a dedicar nuestro trabajo, a partir del momento de la firma CC.OO. ha comenzado a trabajar para activar sus contenidos en la Comisión de Seguimiento, integrada por los sindicatos firmantes y los representantes de la Sociedad Estatal. Algo que sólo será posible, como siempre, con el apoyo de todos los afiliados y afiliadas de CC.OO. y del resto de trabajadores de Correos.



Regino Martín Barco
Secretario General
CC.OO. Correos

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
fct@fct.ccoo.es
www.fct.ccoo.es

Diseño e impresión: io sistemas de comunicación io@io-siscom.com www.io-siscom.com

Depósito Legal: GU-233/2006

julio de 2006

Índice

Introducción.....	09
-------------------	----

ACUERDO.

1. Incrementos salariales vinculados a la mejora de la calidad, el aumento de la productividad, la eficiencia y la reducción del absentismo.....	10
2. Otras medidas de carácter salarial.....	12
3. Nuevo modelo de empleo: puesta en marcha inmediata (antes del próximo verano) del sistema de ingreso para incorporaciones del personal fijo.....	13
4. Medidas para la mejora de la carrera profesional.....	14
5. Mejoras para la conciliación de la vida familiar y laboral.....	15
6. Programas de excedencias voluntarias incentivadas.....	16
7. Reconocimiento de antigüedad.....	16
8. Personal laboral, incremento del incentivo singular por prestación del servicio en andorra.....	17
9. Plan integral para el desarrollo del servicio rural.....	17
10. Medidas para la prevención de riesgos y la salud laboral.....	18
11. Vinculación a la totalidad.....	19
12. Acuerdos específicos en diferentes materias.....	19

Acuerdos específicos para el personal laboral

– ANEXO I. Cuantía de la paga única.....	21
– ANEXO III. Ciclo del empleo: Sistemas de contratación temporal y su vinculación con el ingreso fijo en correos.....	22
CAPÍTULO I. Principios generales y ordenación del sistema.....	22
CAPÍTULO II. Sistema de selección del personal temporal.....	23

CAPÍTULO III. Funcionamiento de las bolsas de empleo.....	26
CAPÍTULO IV. Ingreso en correos.....	29
CAPÍTULO V. Definición de las necesidades de empleo fijo-discontinuo y a tiempo parcial.....	30

– ANEXO XII. Utilización de la intranet corporativa y del correo electrónico.....	31
---	----

II CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL

Preámbulo.....	35
TÍTULO I.....	37
TÍTULO II.....	40
TÍTULO III.....	45
TÍTULO IV.....	63
TÍTULO V.....	74
TÍTULO VI.....	82
TÍTULO VII.....	88
TÍTULO VIII.....	98
TÍTULO IX.....	106
Disposiciones.....	115
Anexos.....	121
Índice analógico.....	130



Acuerdo general para

la calidad, la excelencia
empresarial

y la regulación de

los recursos humanos

en correos, ante

la liberalización completa

del mercado postal.

Introducción

Desde la conversión de Correos en Sociedad Anónima, en 2001, y la progresiva liberalización del mercado postal, empresa y organizaciones sindicales han abordado una profunda transformación en la regulación de las condiciones de trabajo para adecuarlas a las exigencias de un mercado postal cada vez más competitivo y abierto, en una excepción legal sin precedentes: el mantenimiento de personal funcionario de Cuerpos Postales y de Telecomunicaciones que permanecen en la empresa.

El hilo conductor del cambio cultural y organizativo ha podido avanzar en gran medida gracias a la participación y corresponsabilidad entre las organizaciones sindicales y la empresa, las cuales, en el marco de los Acuerdos alcanzados en los últimos años, en cuyo contexto se aprobaron el Estatuto del Personal funcionario y el I Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, han apostado por un modelo dinámico de las relaciones laborales caracterizado por el diálogo y la negociación permanentes en la gestión de lo pactado.

La Declaración Empresa-Sindicatos firmada por la Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales CC.OO, UGT y CSI-CSIF el 22 de diciembre de 2004, establecía, entre otros objetivos, en este marco de mejora de la productividad y de la calidad, el de mejorar las condiciones laborales y retributivas de los trabajadores del servicio público postal.

Siguiendo esta senda, una vez más empresa y sindicatos, apostando por la negociación colectiva como mejor instrumento para dar respuesta a los intereses de los empleados de Correos, se dotan bajo estos criterios de actuación, de los instrumentos necesarios, el II Convenio Colectivo y nuevos Acuerdos de Mesa Sectorial, con la finalidad de ubicar a la empresa en óptimas condiciones de viabilidad y para una prestación competitiva y de calidad de los servicios postales y del servicio postal universal, ante la liberalización completa del sector postal en los próximos años.

El nuevo marco de relaciones laborales, íntimamente vinculado a la consecución del óptimo posicionamiento de Correos en un mercado caracterizado por la libre concurrencia de operadores, incorpora compromisos en ese horizonte que, desde su aceptación, comprometen a las partes firmantes de forma corresponsable y plena en su desarrollo y efectividad. Entre esos compromisos para mejorar nuestra competitividad y eficiencia de gestión están:

- El incremento de los niveles de productividad del empleo en su conjunto.
- La plena convergencia de los colectivos, funcionarios y laborales, mediante la consolidación de los puestos tipo, piedra angular del sistema convergente de relaciones laborales.
- La necesaria reducción de los índices de absentismo, hoy excesivamente elevados, y que lastran de forma importante la competitividad de la Sociedad Estatal.
- La mejora de la flexibilidad, movilidad y polivalencia de las relaciones de trabajo.
- Medidas de vinculación de una parte de la estructura retributiva con la presencia efectiva en el trabajo.

El conjunto de medidas contempladas en el presente Acuerdo vienen a desarrollar el consenso alcanzado en la antedicha declaración sobre la base de los siguientes contenidos:

ACUERDO

La regulación, a aprobar por los órganos competentes, incluida en el II Convenio Colectivo de Correos y en los Acuerdos de Mesa Sectorial, profundiza en el modelo de convergencia entre sus empleados, funcionarios y laborales, y comprende las siguientes materias:

1. Incrementos salariales vinculados a la mejora de la calidad, el aumento de la productividad, la eficiencia y la reducción del absentismo: 336 millones de euros.

Los acuerdos retributivos alcanzados a lo largo de los últimos años han venido a demostrar la plena compatibilidad de las mejoras salariales para los empleados y la viabilidad de la empresa. La constante mejora de la productividad, que ha tenido fiel reflejo en los resultados económicos de Correos, ha sido impulsada, además de por una eficiente política de inversiones, por el indudable compromiso de los empleados con los objetivos empresariales de la Sociedad Estatal.

Partiendo de estas premisas, empresa y sindicatos firmantes del presente Acuerdo coinciden en la necesidad, por una parte, de abordar un incremento plurianual del salario variable para todos los empleados, y por otra, en la necesidad de mejorar y profundizar en los mecanismos de vinculación salarial a conceptos variables ligados a la mejora de la calidad, el incremento de la productividad y la reducción de los actuales niveles de absentismo, con el objetivo último de racionalizar el sistema retributivo aplicado al personal funcionario y laboral.

Dichos incrementos se producen mediante la introducción de un nuevo concepto retributivo, que además de canalizar los aumentos retributivos plurianuales durante la vigencia del presente Acuerdo, mejora y racionaliza la actual estructura retributiva.

Se trata del "Complemento de producción y asistencia". Este complemento, de percepción mensual, unifica la totalidad de percepciones salariales actuales vinculadas a la productividad y al absentismo, que se fueron introduciendo paulatinamente a través de diversos acuerdos anteriores. Esta simplificación, además de facilitar su incremento global y evitar confusiones entre complementos, permitirá racionalizar su gestión, así como facilitar a los empleados una mejor comprensión de sus criterios de devengo y pago.

Se integran en este nuevo complemento la paga anual de resultados, en la cuantía correspondiente al año anterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo, los incentivos cuatrimestrales y el complemento específico tipo III del personal funcionario o complemento personal de actividad y especial dedicación del personal laboral.

El devengo y pago de este nuevo complemento de producción y asistencia queda ligado a los criterios negociados con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo, en los términos que se exponen en el Anexo II del mismo.



El siguiente es el resumen del CPA y el incremento medio que supondrá por cada uno de los puestos al final del proceso. Recordemos que, dado el sustancial incremento del coste que representa, el CPA se percibirá al 75% en 2006, al 90% en 2007 y al 100% en 2008. Lo distinguimos en tres tablas en función de la división de red de oficinas, correo, y resto.

OFICINAS

	INCREMENTO	TOTAL CPA
Atención al cliente	113,84	195,35
Director / Director Adjunto	161,08	
Directores n15 - n17		265,12
Directores n18 - n20		310,40
Directores n21 - n24		355,68
Jefe de Equipo	143,23	227,52
Jefe de Sector y Coordinación ss banc.	161,08	355,68

CORREO

	INCREMENTO	TOTAL CPA
Reparto a pie	113,84	183,10
Reparto a moto	113,84	184,96
Agente / Clasificador	105,32	172,03
Resto puestos nivel 12	105,32	172,03
Jefes nivel 14 al 16	143,23	
Jefe de equipo n14		227,52
Jefe de equipo n16		286,87
Jefes nivel 17 al 20	161,08	
Gestor de ventas		265,12
Jefe de unidad de distribución		286,87
Jefe de sector		355,68
Jefes nivel mayor o igual a 21	161,08	355,68

GRUPOS DE PUESTOS APOYO

	INCREMENTO	TOTAL CPA
Personal vario 1	161,08	
ATS		278,47
Médico		319,45
Personal vario 2	105,32	
Peón/limpiadora a extinguir		146,48
Operativos Centros		163,03
Administrativos		183,10
Jefe de equipo		227,52
Jefe Unidad Administrativa		265,12
Jefe de sector		355,68
Puestos hasta nivel 11	105,32	172,03
Puestos nivel 12 AL 13	113,84	174,10
Puestos nivel 14 AL 16	113,84	204,00
Puestos nivel 17 AL 20	143,23	
Jefe Unidad Administrativa		265,12
Técnico Medio		278,47
Puestos nivel mayor o igual a 21	161,08	
Responsable Apoyo Corporativo		307,46
Técnico Superior		319,45
Jefe de sector		355,68

2. Otras medidas de carácter salarial

Paga única: 16,5 millones de euros.

Aunque empresa y sindicatos han diseñado para el próximo período un mejor y más adecuado sistema de retribución variable, ambas partes coinciden en abonar una paga única en correspondencia con la marcha de la Compañía y con el compromiso de mejora de la calidad y la productividad fruto del presente Acuerdo.

Respondiendo a ello, empresa y sindicatos firmantes convienen para este año, con carácter excepcional, en proceder al abono en concepto de paga única y al mes siguiente al de la firma del presente Acuerdo, de una cantidad de hasta 378 euros vinculada al absentismo de cada trabajador, de acuerdo con las horquillas retributivas que se incluyen en el Anexo I y siguiendo los criterios de devengo empleados para la paga de resultados satisfecha en el 2005.

Con dicha paga, superior a la de los últimos años en más del 45%, las partes firmantes quieren responder al esfuerzo del colectivo, pero también poner en valor el presente Acuerdo que, sin lugar a dudas, sienta unas bases sólidas para asegurar el posicionamiento de Correos en el mercado postal durante el próximo y complejo período.

Pago incentivos 2006: 9,5 millones de euros.

Aunque asimismo, en el nuevo sistema retributivo, los incentivos de gestión se integran y mejoran dentro del nuevo complemento de producción y asistencia, las partes acuerdan que, sin perjuicio de ello, se active el pago de los incentivos correspondientes al primer cuatrimestre de 2006, que se hará efectivo en la nómina del mes de agosto.



Adviértase que este año 2006 hemos conseguido, por una parte, el sustancial incremento a través del CPA y, por otra, incrementar el conjunto del salario variable a pagar en 2006 (paga de resultados y paga de incentivos). Es decir, en 2006 concurrirá el pago por dos motivos distintos, por el actual salario variable y por el nuevo CPA.

3. Nuevo modelo de empleo: puesta en marcha inmediata (antes del próximo verano) del sistema de ingreso para nuevas incorporaciones del personal fijo.

Además de, vista la experiencia de los últimos años, corregir aquellos aspectos respecto de los que la propia gestión y práctica negocial aconsejan su modificación, y de seguir la senda de la modernización de la estructura organizativa, en el presente Acuerdo adquiere una especial importancia el diseño de una visión integral del empleo en Correos, que interrelaciona la totalidad de los procesos de ingreso, provisión y promoción y, en general, agiliza la cobertura de todas las necesidades operativas de la empresa.

Con la rúbrica de “Acuerdo sobre el ciclo del empleo: sistemas de contratación temporal y su vinculación con el ingreso fijo en Correos” (Anexo III), se han sistematizado y vinculado los procesos de contratación temporal e ingreso con los procesos de provisión, para evitar la demora en la cobertura de los puestos de trabajo.

De forma equilibrada, sin pérdida de las garantías esenciales y propias de los procedimientos de provisión e ingreso, el nuevo sistema simplifica notablemente el actual, y permitirá la cobertura de un puesto de trabajo en un breve espacio de tiempo desde que se detecta su necesidad, sea por existencia de candidatos internos que se adecuan a los perfiles y necesidades detectadas, sea por la incorporación de nuevos profesionales desde el mercado.

Adicionalmente, se introduce por primera vez en Correos una figura contractual que descongestionará los procesos de contratación temporal durante campañas que se reproducen año tras año y que se caracterizan por la existencia de cargas de trabajo que superan las que pueden asumir las plantillas fijas existentes. De este modo, la contratación de trabajadores fijos-discontinuos responderá a las necesidades cíclicas y periódicas, sin tener que acudir a la rotación permanente de contratos temporales para estos casos, con todas las garantías y seguridad que la nueva figura conlleva para el empleado interesado, que conoce que siempre será llamado en aquellos períodos.

Con la introducción de esta modalidad y desde la visión integral de los procesos de empleo se habilitan, todos los medios posibles para la más óptima gestión de los recursos humanos en una empresa con una de las mayores cifras de empleo del país.

Por último, la progresiva extensión del contrato a tiempo parcial para cubrir la amplia diversidad de servicios ofrecidos por Correos, necesarios pero que no alcanzan la totalidad de la jornada, completa todas las opciones de empleabilidad que se suceden, no sólo hoy por hoy, sino también las futuras.



El nuevo sistema de empleo, además del incremento salarial, está llamado a ser uno de los grandes protagonistas de este Acuerdo. Lo explicamos extensamente a propósito del convenio colectivo, norma donde tiene que regularse.

4. Medidas para la mejora de la carrera profesional.

Ambas partes coinciden en el indiscutible compromiso de los empleados en el proceso de modernización, empresarialización y mejora de la calidad en Correos. Partiendo de esta realidad, se hace necesario dotar de estabilidad y continuidad a las perspectivas y aspiraciones de mejora profesional de los trabajadores, conciliándolas con las necesidades de la empresa, con el objetivo de garantizar, tanto la existencia de una efectiva progresión profesional, como el necesario compromiso de los empleados con puestos de responsabilidad en el proyecto empresarial actualmente en pleno desarrollo.

Para ello, empresa y sindicatos firmantes asumen los siguientes compromisos:

Convocatorias para la cobertura definitiva de mandos intermedios

División de Correo. En particular, después de las convocatorias desarrolladas durante los últimos años, a lo largo de 2006 deberá ultimarse la provisión definitiva de los más de 1300 puestos que se han ofertado en sendas convocatorias de Jefes de Unidad y Jefes de Equipo en el ámbito de la distribución y que contribuirán a desprovisionalizar uno de los segmentos de puestos estratégicos de la compañía, fortaleciendo así la línea de mando y de gestión, al tiempo que potenciando la promoción de los puestos base.

Del mismo modo, de acuerdo con la particularidad de los puestos de mandos intermedios en los Centros de Tratamiento, se procederá, en el período de vigencia del Acuerdo, a la gradual desprovisionalización de los más de 375 puestos cubiertos provisionalmente.

División de oficinas. Los criterios que han habilitado las convocatorias para la División de Correo se han caracterizado por su fluidez y buena acogida entre el personal interesado, hecho por el cual, con las peculiaridades propias del negocio en el ámbito de la División de Oficinas, en el período 2006-2008 se procederá gradualmente a la desprovisionalización de los más de 2300 puestos de mando en esta División, con las mismas bases pactadas.



Después de la gran participación y éxito de las convocatorias pactadas desde 2003, se extiende idéntico criterio de *desprovisionalización* y concurso a todos los ámbitos, con similares bases.

Continuidad en la carrera funcional.

En especial, la carrera profesional supone una de las instituciones más características de la condición funcional, por ello debe seguir viva entre los Cuerpos y Escalas Postales y de Telecomunicaciones. En este sentido, las partes convienen en seguir promoviendo las convocatorias de promoción interna y movilidad interministerial.

En particular, durante el ámbito temporal del presente Acuerdo, Correos se compromete a convocar 50 plazas de promoción interna al Grupo A, 150 al Grupo B, 750 al C y 100 al D.

Asimismo, ambas partes se comprometen a prorrogar el acuerdo de voluntades para seguir exigiendo, en los ámbitos administrativos competentes, la continuación de las distintas convocatorias para la cobertura de plazas en otros Departamentos y Organismos Públicos, que en los últimos meses han ofertado ya a nuestros empleados más de 1400 puestos de trabajo, en un ritmo desconocido para los funcionarios postales, aún cuando Correos formaba parte de la Administración Pública.



La promoción interna es uno de los mejores ejemplos de que, no sólo continúa viva la relación funcional, sino que, desde 2003, se están produciendo más convocatorias para todos los Grupos que en los últimos 20 años.

5. Mejoras para la conciliación de la vida familiar y laboral



Era imprescindible la negociación en Correos para la implantación de estos nuevos derechos, que CC.OO. ya ha pactado en el ámbito de la Administración General del Estado. A diferencia de lo que otros dicen, por desconocimiento o por mala fe, lo pactado en la Administración del Estado no es aplicable a otros ámbitos, como Enseñanza, Sanidad o Correos. Cada ámbito de negociación, con sus ventajas e inconvenientes, es distinto, y en Correos hemos tenido que conquistar este derecho en convenio colectivo y en Mesa Sectorial.

Plan concilia

La plena compatibilidad de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar pasa, necesariamente, por la implantación de una serie de medidas que garantizan la construcción y consolidación de una cultura de corresponsabilidad entre ambos sexos.

En este sentido, ambas partes entienden como necesaria la aplicación y extensión a todo el personal de la compañía, tanto funcionario como laboral, de las medidas legislativas derivadas y contempladas en el Plan Concilia, aprobado por el Gobierno, en


los términos recogidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral que, por el presente Acuerdo, se hacen extensibles al personal funcionario de Correos (Anexo IV).

Días 24 y 31

Durante el período de vigencia del Acuerdo el calendario laboral incorporará dos días adicionales de permisos por asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre hayan coincidido o coincidan con sábados y domingos en dicho período. Ello supone cuatro días de asuntos particulares adicionales, dos de los cuales se disfrutarán en 2006 y otros dos en 2007.

Protección integral de las trabajadoras víctimas de la violencia de género

En relación con las medidas encaminadas a la protección integral contra la violencia de género, se hacen extensibles en el presente Acuerdo para el personal funcionario, aquellas medidas recogidas en el Convenio Colectivo, encaminadas a proteger los derechos de todas aquellas trabajadoras víctimas de la violencia contra las mujeres, derechos sobre cuyo ejercicio se guardará la más estricta confidencialidad.

 Destaca, tanto en el convenio como en el Estatuto, que la traslación a estas normas de la regulación legal se ha reproducido con mayor concreción, garantías y derechos para las víctimas.

6. Programas de excedencias voluntarias incentivadas

La Sociedad Estatal se compromete, durante el período de vigencia del presente Acuerdo, a renovar los programas de excedencias voluntarias incentivadas, dentro de los límites presupuestados, en relación a los colectivos prioritarios que se determinen, de acuerdo con los criterios y procedimientos pactados en la Comisión de Seguimiento.

7. Reconocimiento de antigüedad


En el texto del II Convenio Colectivo de Correos y atendiendo a la buena fe negocial entre las partes firmantes, se ha recogido, de forma clara e inequívoca, el criterio para el reconocimiento del derecho a la antigüedad, de una parte en términos de igualdad entre el personal fijo y temporal, siguiendo en este sentido el criterio jurisprudencial, y de otra, teniendo en cuenta todos los períodos trabajados en Correos como criterio de devengo.

Con esta medida, para el conjunto del personal laboral, se pone fin desde la negociación colectiva, al conflicto judicial que se viene arrastrando desde hace muchos años en prácticamente todo el territorio.

En el marco de la buena fe que legitima la negociación y partiendo por un lado del criterio del devengo anterior, y por otro, del abono de la antigüedad correspondiente al

último año (a contar desde la entrada en vigor del II Convenio Colectivo), las partes acuerdan hacer efectivo dicho pago tras la entrada en vigor del mismo, salvo en los supuestos en los que, por cualquier circunstancia judicial o extrajudicial, ya se hubiera satisfecho.


De dicho abono y reconocimiento de antigüedad se informará a la Comisión de Seguimiento.

 Con la consecución, en el convenio, del cómputo total de los contratos, sucesivos o no, a efectos de antigüedad, faltaba incluir algún tipo de mecanismos para pagar *atrasos* por este concepto. Para su cálculo, hay que ver caso por caso.

8. Personal laboral, incremento del incentivo singular por prestación del servicio en andorra

Las partes firmantes del Convenio Colectivo se comprometen a que, dentro del plazo de vigencia del mismo, se analicen todas las magnitudes de carácter económico y salarial que guarden relación con el poder adquisitivo de los trabajadores que presten servicio en Andorra, a efectos de poder acordar las condiciones para atender progresivamente a la plena equiparación entre personal laboral y funcionario.

Hasta tanto se alcanza un acuerdo en esta materia, el incentivo singular que, por las especiales circunstancias que concurren, percibe el personal laboral destinado en el Principado de Andorra, se incrementará en 60 euros.

 Las particulares circunstancias de este colectivo obligaban a su tratamiento específico en aras a conseguir su plena equiparación con el personal funcionario que trabaja en Andorra.

9. Plan integral para el desarrollo del servicio rural

A través de la Ley de Liberalización de los Servicios Postales y del Servicio Postal Universal, de 1988, las Cortes Generales respaldaron con la máxima fuerza normativa, el reconocimiento de la función integradora de todo el territorio que cumple el servicio postal rural, cuya obligación de prestación recae en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

De acuerdo con aquel mandato, los distintos acuerdos alcanzados entre empresa y organizaciones sindicales durante los últimos años, han contemplado medidas de refuerzo para la accesibilidad de todos los ciudadanos a la red rural, así como una mayor cualificación profesional y retributiva del personal que presta estos servicios.

En el contexto del presente Acuerdo, además de las medidas específicas que contiene para la mejora de las condiciones de trabajo y salariales, ambas partes compar-

ten la oportunidad de seguir profundizando en la modernización de la red rural como instrumento idóneo para alcanzar la máxima calidad en la prestación del servicio postal universal.

A este efecto, en el horizonte de un Plan Integral para el desarrollo del Servicio Rural, en la Comisión de Seguimiento se estudiarán fórmulas para la adopción de medidas encaminadas, entre otras, a la progresiva aportación por Correos de locales y vehículos para la prestación del servicio rural, a la extensión del Plan de Accesibilidad, y a la introducción de un sistema voluntario de libraje de sábados del personal rural (Anexo V).

En particular, además, para este personal, se analizarán alternativas correctoras que, dentro de la discusión de las bases del concurso permanente de traslados, permitan habilitar mecanismos que faciliten la promoción y movilidad voluntaria del personal rural.

10. Medidas para la prevención de riesgos y la salud laboral

Las novedades introducidas en el marco legislativo laboral tras la entrada en vigor de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, y el resto de normas reglamentarias, marcan las pautas que en materia de prevención y salud se establecen.

Por su parte, la política en materia de Prevención de Riesgos Laborales de Correos tiene como objeto la promoción y la mejora de las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores en el desempeño de sus funciones, a través del desarrollo de una gestión integrada de la prevención en la actividad de la empresa.

En tales marcos, legal a la vez que ético, las partes se comprometen a profundizar en las medidas que en materia de Prevención y Salud se han venido desarrollando en el último período y a impulsar de forma definitiva el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Correos, a través del cual se integrará la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa, tanto en sus actividades como en todos los trabajadores, sea cual fuere su nivel jerárquico.

Las medidas de mejora de las condiciones de trabajo, tanto ergonómicas como de seguridad, hacen que la empresa destine a la mejora de los centros de trabajo un presupuesto cercano a los 250 millones de euros al año.

De acuerdo con los anteriores fundamentos y criterios, durante el año 2006 se fortalecerá el servicio de prevención propio, que se regirá por lo establecido en la legislación citada, y deberá comprender los recursos económicos y humanos adecuados a las características de la empresa.

11. 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 parte, los 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.

12. Acuerdos específicos en diferentes materias.



En el Estatuto del personal funcionario, en tanto Real Decreto, se han mantenido sólo los elementos de regulación básica, por lo que, como bien se dice en este apartado, todo aquello que es preferible mejorarlo mediante la negociación colectiva periódica, sin que quede bloqueado por un Decreto, se ubica en los siguientes acuerdos específicos anexos al Acuerdo General. Con esta fórmula también se evita que derechos que hemos arrancado a través de la negociación colectiva en Correos nos los puedan modificar en otras instancias ministeriales.



Como se ha comentado más arriba, en contra de lo que muchos creen, por ignorancia o por mala fe, desde hace años los acuerdos para el personal funcionario de la Administración General del Estado no son de aplicación a otros organismos o ámbitos, como Correos, Enseñanza o Sanidad. La conquista de estos derechos se debe a la negociación específica en cada ámbito, y los siguientes Acuerdos representan un buen ejemplo de ello.



Por otra parte, algunos de estos pactos específicos también se refieren al personal laboral. Y ello es así, no porque tales regulaciones no puedan disponerse en su norma propia, el convenio, sino porque, en algunos casos, son materias muy concretas o específicas que, teniendo en cuenta la existencia del personal funcionario, era más adecuado plasmarlas en Acuerdo *ad hoc*, con idéntica efectividad práctica. En otras, como el Acuerdo sobre el ciclo del empleo, la experiencia nos demuestra que el detalle de la regulación concreta (bases, procedimientos, etc.) para la contratación y el ingreso, con respeto a los criterios pactados en convenio, es mejor plasmarla en acuerdos específicos para que, en su caso, tengan mayor flexibilidad a la hora de modificarlos en función de la buena marcha y de cómo se desenvuelvan las primeras convocatorias, y no esperar así a los tres años de la vigencia del convenio.

Junto al presente Acuerdo, figuran por tanto anexos, los acuerdos negociados y alcanzados sobre materias específicas entre la Sociedad Estatal y los sindicatos que los suscriben.

Debido en buena parte a que, legalmente, los mecanismos negociales del personal funcionario se instrumentan a través de Pactos y Acuerdos, a que, respecto del perso-

nal funcionario de Correos, no es posible incluir en el Real Decreto de su Estatuto de Personal la totalidad de materias que se negocian, y que la negociación funcional debe responder con eficiencia a los cambios de actividad y funciones de la compañía, las partes habilitan mediante los citados acuerdos anexos el desarrollo de una amplia diversidad de materias concretas y específicas, evitando así su bloqueo por la rigidez de la norma reglamentaria, y consiguiendo idéntica validez, vinculación y efectividad jurídicas de cada uno de los acuerdos.

De este modo, el presente Acuerdo General contiene además los siguientes Acuerdos específicos para el personal laboral:

- ANEXO I. Cuantía de la Paga Única.
- ANEXO III. Ciclo del empleo: sistemas de contratación temporal y su vinculación con el ingreso fijo en Correos.
- ANEXO XII. Utilización de la Intranet Corporativa y del Correo Electrónico.

ANEXO I


Cuantía de la paga única

DÍAS	CUANTÍAS
0 días de ausencia – no vinculación. Cobra con 366 días resultantes	378,69 Euros
Hasta 12 días de ausencia - no vinculación. Cobra con 354 días resultantes	349,56 Euros
Hasta 29 días de ausencia - no vinculación. Cobra con 337 días resultantes	238,87 Euros
Desde 183 a 336 días trabajados, ambos incluidos.	0,29 Euros por día trabajado

El personal laboral cuya jornada pactada en contrato, sea inferior a la completa, se le asignará la cantidad que corresponda en proporción a la jornada contratada.

ANEXO III

El ciclo del empleo: sistemas de contratación temporal y su vinculación con el ingreso fijo en correos

 En la siguiente regulación se concreta todo lo relativo a la contratación temporal y al siguiente ingreso fijo (a tiempo completo, a tiempo parcial o fijo-discontinuo) en Correos. Queremos advertir sobre la importancia que en todo el proceso, tanto de negociación de las distintas bases, como de presencia en los tribunales y órganos de selección, se asigna a CC.OO. como sindicato firmante del Acuerdo y primer sindicato en la Comisión de Seguimiento.

En el II Convenio Colectivo las partes acordaron una profunda transformación del sistema de empleo en la empresa, con el objeto de atender, de forma negociada y con la máxima agilidad, todas las necesidades productivas y a su vez dar respuesta a los derechos de provisión y promoción profesionales de los empleados.

Para completar dicha regulación las partes firmantes convienen en fijar mediante el presente Acuerdo de Desarrollo un sistema para la selección de personal temporal, así como posteriormente su vinculación con los procedimientos de ingreso establecidos en el Convenio, completando de esta forma el ciclo de empleo en la empresa.

CAPÍTULO I

Principios generales y ordenación del sistema

En su Título IV, el II Convenio Colectivo de Correos formula los principios en base a los cuales, se ordena la contratación. Así, su artículo 28 establece:

El ciclo del empleo en la empresa, con el objeto de agilizar los distintos procesos de provisión y promoción que permitan la rápida cobertura de las necesidades estructurales de empleo, responde a las siguientes orientaciones:

1. Las necesidades estructurales se cubrirán mediante personal fijo, es decir, ligado a la empresa mediante contratos de trabajo indefinidos.
2. Respecto de las necesidades de empleo cíclico durante determinados períodos propios y normales de la actividad postal, que no se pueden determinar en fechas exactas y ciertas, pero que se repiten todos los años, se acudirá a la contratación de personal fijo discontinuo.
3. Mientras se desarrollan los procedimientos ordinarios de provisión e ingreso fijo, la empresa acudirá a la contratación temporal para la cobertura de necesidades puntuales de producción o para la sustitución coyuntural de personal.

CAPÍTULO II

Sistema de selección del personal temporal

1. Criterios Generales.

La selección del personal constituye uno de los instrumentos básicos de la política de recursos humanos de la empresa, y en consecuencia resulta imprescindible establecer un sistema que no sólo se encamine hacia la selección del personal fijo de Correos, sino que sienta las bases de los procedimientos que han de regir la selección de los empleados que vayan a prestar servicios, incluso de forma coyuntural o temporal.

En efecto, la presencia en todos los municipios del operador público postal, así como la inmediatez en la sustitución del personal, exigen la puesta en práctica de un sistema que pueda subvenir a las necesidades de empleo de la compañía, tanto en su vertiente de sustituciones, planificables o no, como en lo que respecta a las puntas de producción, estacionales o no, propias de la actividad de distribución.

Por otra parte, la necesidad de incrementar la calidad que se presta a nuestros clientes, obliga a contar con personal más especializado, y que, en la mayor medida posible, conozca nuestros productos y servicios.

Estos objetivos, junto con el de dotar a nuestros empleados, aun temporales, de un sistema estructurado de empleo, son los pilares que sustentan el denominado "SISTEMA DE BOLSAS DE EMPLEO".

Las "Bolsas de Empleo", constituyen para la empresa los yacimientos de empleo que responden a la enorme capilaridad en la prestación de sus servicios, y para los trabajadores la garantía de un empleo que empieza siendo temporal y que, en función de la creación de empleo en las distintas localidades, se convierte en el circuito imprescindible para una posterior vinculación fija con la empresa.

Las "Bolsas de Empleo" persiguen, en consecuencia, dos finalidades:

1. Nutrir a la empresa de los empleados temporales necesarios para cubrir necesidades coyunturales de producción y ausencias no planificadas de su personal fijo.
2. Constituir el paso previo para el posterior ingreso fijo en la empresa, ya que a ellas se acudirá, previas las pruebas o criterios de selección que se determinen, para la suscripción de contratos fijos, en cualquiera de sus modalidades: fijos a tiempo completo, fijos-discontinuos (necesidades estructurales pero estacionales de empleo) y fijos a tiempo parcial.

Las Bolsas de Empleo se circunscriben a los puestos de trabajo que en el vigente Convenio Colectivo se encuadran en el Grupo Profesional de Operativos o Grupo Profesional IV y su despliegue se efectúa a través de convocatorias, en las que, entre otros extremos, han de figurar el ámbito territorial al que se refieren, y el número máximo de candidatos que podrán constituirlos.

Las bases de las convocatorias se negociarán en la Comisión de Seguimiento prevista en el II Convenio Colectivo, y contendrán los requisitos solicitados para los distintos puestos de trabajo a los que queden referidas, así como el procedimiento objetivo de selección que se determine, que podrá tener en cuenta servicios prestados en Correos, pruebas, entrevistas o cualquier otro sistema de valoración que permita conocer la aptitud del candidato para el puesto. Las bases serán públicas y se darán a conocer en la página web de Correos, en la intranet corporativa, en los tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo y en las unidades de Recursos Humanos.

2. Número de Bolsas de Empleo.

En cada ámbito geográfico existirán como máximo cuatro bolsas para la contratación temporal; una para el puesto de atención al cliente, otra para reparto en moto y servicios rurales motorizados, una tercera para reparto a pie y servicios rurales no motorizados, y una última para el puesto agente/clasificación.

Estas bolsas se utilizarán tanto para la contratación a tiempo completo como para la contratación a tiempo parcial, sin perjuicio de las especificidades que para este último tipo de contratación puedan establecerse.

3. Numero de candidatos de las Bolsas de empleo.

Las bolsas de empleo contendrán un número máximo de aspirantes admitidos, a determinar por la empresa según los volúmenes de empleo de los últimos años, previo tratamiento en la Comisión de Seguimiento.

4. Requisitos.

En cada convocatoria, y previa negociación en la Comisión de Seguimiento, se establecerán los requisitos y méritos que tengan que reunir los candidatos, y que entre otros, serán los siguientes:

- Haber cumplido 18 años.
- Requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Correos, siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- No haber sido despedido ni indemnizado por despido en Correos, en los términos establecidos en el acta de la CIVCA de fecha 7 de febrero de 2005, que expresamente se declara vigente a estos efectos.
- No haber sido rescindido un contrato por no haber superado un período de prueba en Correos, en el ámbito del mismo puesto o asimilado.
- No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, acreditados por los servicios médicos de la empresa.

- Cumplir con los requisitos establecidos para los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria (carné de conducir, aportación de vehículo, de local, etc.).

Asimismo, en cada convocatoria, se fijarán los motivos para decaer de las bolsas en las que los aspirantes puedan figurar, y que, entre otros, serán, los siguientes:

- No aceptación o renuncia a cualquier contrato por cualquier causa, que no sea incapacidad temporal, situaciones de maternidad o paternidad dentro de los tres primeros años del hijo, así como por tener cualquier otro contrato de trabajo en vigor por cuenta ajena; en este último caso, habrá que presentar copia del contrato debidamente formalizado, y sólo se admitirán dos renunciaciones por este motivo. Se exceptúa en este punto la no aceptación o renuncia de un contrato temporal a tiempo parcial, hecho que no supondrá el decaimiento de las bolsas en los términos concretos en los que se recoja en cada convocatoria.
- Por haber sido despedido y/o indemnizado, en los términos fijados por la CIVCA en su reunión de fecha 7 de febrero de 2005.
- No superación del período de prueba, en este caso, referido a la bolsa que contenga la función concreta cuya prueba no superó.
- Por ineptitud (física o psíquica) sobrevenida.
- Por evaluación del desempeño negativa en la prestación de servicios en Correos.
- Por cualquier otra causa legal o reglamentariamente establecida.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de las bolsas de empleo

1. Procedimiento.

Se acudirá a las Bolsas de Empleo del ámbito geográfico que corresponda para la suscripción de contratos temporales, a tiempo completo o a tiempo parcial, derivados de las siguientes causas:

1. Cobertura de necesidades estructurales en tanto se provisionan por personal fijo en los términos pactados en el convenio colectivo vigente.
2. Cobertura de necesidades coyunturales derivadas de incapacidades temporales, bajas por maternidad, permisos, sustituciones de personal fijo con derecho a reserva de puesto, entre otros.
3. Cobertura de necesidades coyunturales derivadas de la producción.

1.1. Orden y forma del llamamiento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El llamamiento se podrá efectuar por cualquier medio, siempre que quede constancia del mismo en el caso de las previsiones de contrataciones planificadas. En el supuesto de que se realice la contratación temporal sin planificación correspondiente por falta de tiempo, podrá utilizarse cualquier otro medio de comunicación. En ambos casos si no existiera constancia de la recepción del llamamiento, el aspirante no decaerá de la bolsa.

1.2. Reconocimiento médico.

Con carácter previo a su contratación los candidatos deberán necesariamente ser declarados APTOS en el reconocimiento médico que al efecto sea necesario. Dichos reconocimientos médicos tendrán carácter obligatorio.

La ineptitud física o psíquica sobrevenida conlleva el decaimiento de la bolsa de empleo.

2. Criterios de prelación.

En aquellos casos en los que se produzca, el mismo día, la necesidad de contratar a más de un candidato de la Bolsa de Empleo se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. En función del tipo y duración del contrato.

1. Contrato de interinidad con reserva de puesto de trabajo, sin fecha término, por las causas y con el siguiente orden de prioridad:
 1. Desempeño provisional de otro puesto.
 2. Ejercicio de cargo público representativo.

3. Excedencia cuidado de hijo.
 4. Excedencia cuidado de familiar.
 5. Maternidad.
 6. Adopción o acogimiento preadoptivo o permanente.
2. Contrato de interinidad con reserva de puesto y por cualquier causa, y contrato de circunstancias de la producción, ambos con fecha término y de duración mayor a 3 meses (91 días naturales).
En el caso de que concurren ambas necesidades y sean de igual duración, primero el de interinidad y segundo el de circunstancias de la producción.
 3. Contrato de interinidad por vacante.
 4. Contrato de interinidad con reserva de puesto sin fecha de término resto de causas (señaladas en punto 1).
 5. Contratos de interinidad, con reserva de puesto por cualquier causa, y contratos de circunstancias de la producción, ambos con fecha de término y de duración igual o menor de 3 meses (91 días naturales).
En el caso de que concurren ambas necesidades y sean de igual duración, primero el de interinidad y segundo el de circunstancias de la producción.
 6. Contratos a tiempo parcial (sábados, madrugadas y fines de semana) de naturaleza temporal, con lo que los contratos de sábados, madrugadas y sábados, domingos y festivos se adjudicarán en último lugar. Y en caso de que concurren varias necesidades de este tipo por:
 1. Valor retributivo.
 2. Duración del contrato.

b. Otros criterios de preferencia.

Para el caso de que coincida en un mismo aspirante la posibilidad de formalizar más de un contrato siguiendo los criterios anteriores, se aplicarán también los siguientes criterios:

1. El contrato en la bolsa en que el candidato tenga mayor puntuación.
2. El contrato en la bolsa en que el aspirante tenga el mejor número de orden.

c. Criterios comunes.

Una vez decidido, según los criterios anteriores, de que bolsa se adjudica el contrato al aspirante seleccionado, y en caso de que deban asignarse contratos de distintos puestos en esa bolsa, se dará preferencia a la mayor retribución.

No obstante lo anterior, en la negociación de cada convocatoria de bolsas de empleo temporal, se podrán modificar los criterios de preferencia anteriores.

3. Evaluación del desempeño.

Todos los candidatos que hayan prestado servicios en la empresa, y que figuren inscritos en las Bolsas de Empleo, serán evaluados, de acuerdo con el sistema que la Dirección de Recursos Humanos habilite al efecto, dándose conocimiento del mismo a la Comisión de Seguimiento.

4. Situaciones de insuficiencia de candidatos.

En el caso de insuficiencia de candidatos en las bolsas de empleo y antes de acudir a otros mecanismos, se recurrirá a aquellos aspirantes que, aún habiendo participado en la última convocatoria para la confección de bolsas de empleo no obtuvieron plaza en estas (según el orden que ocupen en las mismas), en su defecto, a los candidatos de las bolsas colindantes y, en ausencia de estos, a persona idónea, ya sea a través de los servicios públicos de empleo o directamente por parte de la empresa.

Las contrataciones se realizarán por el procedimiento recogido en las presentes normas de contratación. Cuando excepcionalmente, por cualquier causa debidamente justificada no sea posible contratar a través de este procedimiento, se informará previamente a la Comisión de Seguimiento.

CAPÍTULO IV

Ingreso en correos

El ingreso como personal fijo en Correos a los puestos de trabajo enumerados en el Grupo Profesional IV se efectuará por el procedimiento objetivo que se negocie en la Comisión de Seguimiento, que podrá comprender pruebas relacionadas con el contenido del puesto, entrevistas, y la baremación de aptitudes y circunstancias objetivas que permitan seleccionar a los candidatos adecuados.

A las convocatorias de ingreso solo podrán presentarse los aspirantes que se hallen previamente inscritos y seleccionados en las Bolsas de Empleo, salvo para los aspirantes que se encuentren con contrato en vigor para la prestación de servicios en sábados, domingos o festivos por la empresa en la misma provincia que la convocatoria.

Con el fin de agilizar el ingreso en la compañía y adaptar las nuevas incorporaciones al ritmo de creación de empleo estructural que se vaya produciendo de forma simultánea y dispersa por todo el territorio nacional, el sistema de ingreso tendrá carácter dinámico a partir de cada convocatoria.

De esta forma, una vez realizado el oportuno proceso de selección, a solicitud de los interesados y conforme el orden de prelación obtenido, se adjudicarán los puestos de trabajo que en ese momento se oferten, según dictamen de la Dirección de Recursos Humanos, previo tratamiento en la Comisión de Seguimiento. Con el resto de candidatos que hubieran superado el proceso de selección se constituirán en cada provincia las denominadas "LISTAS DE EXPECTATIVA DE INGRESO".

En cada provincia existirán tres listas de expectativa de ingreso: una para el puesto de atención al cliente, otra para reparto en moto, y una tercera para reparto a pie y agente/clasificación. Los candidatos podrán estar inscritos en un máximo de dos.

El número de candidatos que las constituyan se limitará a las necesidades previsibles de empleo fijo de cada provincia, determinado por la Dirección de Recursos Humanos, previo tratamiento en la Comisión de Seguimiento. El orden de prelación en ellas será el que corresponda a los resultados del proceso selectivo.

Según se vayan produciendo las necesidades de nuevas incorporaciones se acudirán a dichas listas en el ámbito geográfico y para el puesto de que se trate.

Los candidatos podrán optar en sus solicitudes por elegir la asignación de un contrato a tiempo completo, un contrato fijo-discontinuo, un contrato fijo a tiempo parcial o las tres opciones indistintamente.

No obstante, cuando al candidato le adjudiquen un contrato fijo-discontinuo o fijo a tiempo parcial en una localidad que diste más de 25 kilómetros, contados desde la/s localidad/es en la que esté inscrito en las bolsas de empleo, éste podrá renunciar a la contratación, sin que en este caso decaiga de la lista de expectativa de ingreso.

Una vez adjudicado un contrato fijo en cualquiera de las tres modalidades anteriores el candidato dejará de formar parte de las listas de expectativa de ingreso.

CAPÍTULO V

Definición de las necesidades de empleo fijo discontinuo y a tiempo parcial

Análisis y cuantificación.

La determinación objetiva de las necesidades de aplicación de la contratación de fijos-discontinuos y a tiempo parcial tendrá en cuenta, entre otros, factores como la carga de trabajo y su relación con el volumen de correspondencia y los efectivos del centro de trabajo analizado.

En dicho sentido, y en lo que se refiere a las necesidades estructurales, la memoria justificativa delimitará las vacantes en las que se precise la implantación de un régimen de fijos-discontinuos, o los puestos de nueva creación en los que se justifique objetivamente la aplicación de una jornada a tiempo parcial.

Igualmente, en lo relativo a la aplicación de contratos de tiempo parcial de componente variable, las partes coinciden en la necesidad de optimizar los recursos utilizados en los contratos de refuerzo, ajustándolos a las necesidades reales de la actividad en los centros. Empresa y sindicatos coinciden en la valoración de que determinadas franjas horarias puedan ser satisfechas de forma más eficiente mediante la aplicación de los contratos a tiempo parcial.

Ambas partes, en consecuencia, coinciden en que la utilización del contrato a tiempo parcial puede extenderse a necesidades coyunturales de puntas de producción en los supuestos que, objetivamente, no justifiquen desde la perspectiva organizativa, la utilización de modalidades de refuerzo a tiempo completo.

La implantación del contrato a tiempo parcial se realizará de forma paulatina. Se elaborará una memoria justificativa por cada centro de trabajo en el que se pretenda llevar a cabo este tipo de contratación, en la que se deberán incluir, al menos, los siguientes contenidos:

- Actividad en la que se pretende implantar el contrato a tiempo parcial.
- Criterios objetivos, teniendo en cuenta las cargas de trabajo que lo justifiquen.
- Cuantificación de la jornada a tiempo parcial y las bandas horarias.
- Delimitación de las necesidades de plantilla estructural y de las necesidades de refuerzo.
- Calendario de implantación del programa al que se vincule la memoria justificativa.

ANEXO XII

Utilización de la intranet corporativa y del correo electrónico

Ambas partes son conscientes de la importancia de las nuevas tecnologías en todos los procesos de comunicación, de tal forma que las comunicaciones tradicionales están siendo sustituidas por las electrónicas.

Por esta razón y en el ánimo de evitar consecuencias no deseadas derivadas de la eventual utilización indebida de los referidos medios, se considera conveniente establecer unas mínimas normas de utilización razonable de los medios técnicos puestos a disposición de los empleados.

En primer lugar, es necesario poner de manifiesto, por un lado, el legítimo derecho de la Sociedad Estatal a controlar el uso adecuado de las herramientas informáticas y, por otro lado, la necesidad de salvaguardar el derecho a la intimidad de los empleados.

- Sobre las anteriores premisas, se establecen las siguientes reglas:
- Con carácter general los empleados de la Sociedad Estatal no podrán utilizar el correo electrónico, la Red corporativa ni Internet para fines particulares, a excepción de las comunicaciones particulares urgentes, debidamente justificadas.
- Bajo ningún concepto podrán los funcionarios utilizar estos medios para enviar mensajes masivos o con anexos, que interfieran las comunicaciones o perturben el normal funcionamiento de la Red.
- Tampoco estarán permitidas las siguientes conductas:
 - a. El envío de cadenas de mensajes electrónicos.
 - b. La falsificación de mensajes de correo electrónico.
 - c. El envío de mensajes o imágenes de carácter ofensivo, inapropiado o discriminatorio por razones de género, edad, etnia, opción sexual, discapacidad, o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - d. La utilización de la Red para promover el acoso sexual, o para juegos de azar, sorteos, subastas, descargas de video, audio u otros materiales no relacionados con la actividad profesional.

El incumplimiento de estas normas determinará la utilización por la Sociedad Estatal de las restricciones que considere oportunas, y la aplicación, en su caso, de las medidas disciplinarias que procedan.

Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo de las herramientas citadas, la Sociedad Estatal realizará las comprobaciones oportunas e incluso, si lo considerara necesario, una auditoría del ordenador del empleado o de cualesquiera otros sistemas ofrecidos por el servicio, siempre dentro del horario laboral y en presencia de dos representantes del personal. Si el empleado estuviera afiliado a alguna organización sindical, deberá procurarse que al menos un representante lo será de ésta.

Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo, dispondrán de un espacio en la Intranet corporativa con la finalidad de informar exclusivamente sobre la aplicación, administración o interpretación de este Acuerdo General, así como del Convenio Colectivo y regulación funcional anexa, para ello se les dotará de las herramientas y accesos necesarios.

**II Convenio
Colectivo
de la Sociedad
Estatal
Correos y
Telégrafos S.A.**

Preámbulo

El presente Convenio Colectivo regula el régimen específico del personal laboral en una empresa que, por diferentes razones en lo que respecta a la composición de sus recursos humanos, nadie duda en calificar de excepcional.

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos inició su andadura en 2001, de acuerdo con el mandato legal recogido en el artículo 58 de la Ley 14/2000, adoptando un régimen jurídico en el que conviven desempeñando los mismos puestos de trabajo, personal laboral y personal funcionario, lo que constituye una excepción sin precedentes, y ha obligado, y obliga, a diseñar un especialísimo modelo normativo interno.

Las bases reguladoras del nuevo modelo se asentaron mediante un Acuerdo suscrito con más del 70% de la representación sindical de la empresa; CC.OO, U.G.T. y CSI-CSIF en diciembre de 2002, del que nacieron, entre otros compromisos, el I Convenio Colectivo y el Estatuto del Personal Funcionario elevado al Gobierno para su posterior aprobación como Real Decreto, normas que, respectivamente, integraron en su ámbito de aplicación al personal laboral y al personal funcionario. El acierto de lo pactado consistió, lejos de mantener alejadas regulaciones tan dispares, en acercarlas partiendo de un criterio informador de todo su contenido: el principio de convergencia de regulaciones, de tal forma que se proyectó en ambos textos similar respuesta normativa a las distintas vicisitudes y dinámicas profesionales, al mismo tiempo que se respetaron las instituciones y derechos genuinos de cada colectivo, funcional o laboral. Todo ello gracias a la oportunidad legal de calificar los puestos de trabajo en Correos como de adscripción indistinta para uno y otro personal (los puestos-tipo).

Sin desconocer las dificultades inherentes a la aplicación del novedoso entramado normativo, el diseño acordado en 2002 se ha revelado como adecuado para afrontar, tanto los desafíos de la progresiva liberalización del mercado postal, como las exigencias internas del principal activo de la empresa, su personal. Por una parte, Correos ha seguido manteniendo y reforzando su posición en el mercado, y, por otra, han mejorado notablemente las condiciones profesionales y retributivas de los empleados de la Compañía, quienes por su parte contribuyeron con su esfuerzo a ello, además de conseguir una mejora en la calidad del empleo con el incremento del empleo fijo durante los últimos años.

Desde otra perspectiva, la nueva cultura organizativa, sin la cual el cambio de modelo y las mejoras no habrían sido posibles, ha informado también, y desde el primer momento, las relaciones laborales entre empresa y organizaciones sindicales, fundamentadas en la buena fe y confianza recíprocas de quienes se comprometieron la nueva arquitectura interna. Esta corresponsabilidad entre empresa y sindicatos firmantes, ha llevado a las partes a suscribir, desde entonces, distintos Acuerdos de desarrollo con el objeto de completar el diseño del nuevo modelo empresarial. Entre ellos, destacan los diferentes procesos de ingreso y provisión en todos los ámbitos, tanto de mandos intermedios como de puestos base (concurso permanente de traslados y reajustes), incluyendo la introducción de un nuevo sistema de contratación temporal que se culmina con este II Convenio Colectivo.

La agilidad, rapidez y amplísima aceptación de aquellos procesos de movilidad interna han sido determinantes para tratar de superar definitivamente la inestabilidad del empleo en Correos, lo que sin duda concilia adecuadamente la mejora de los niveles de gestión eficaz de la compañía con la de las condiciones laborales de sus empleados.

El sistema de empleo recogido en el II Convenio Colectivo, no sólo continúa con el modelo pactado, sino que, sobre su misma base, proyecta un salto cualitativo que intentará profundizar en el tratamiento integral y sistemático del empleo en Correos, de forma que se interrelacione la totalidad de procesos de ingreso, temporal inclusive, provisión y promoción, con el objeto de normalizar la cobertura de todas las necesidades operativas de la empresa desde el mismo momento en que se detecten.

A este fin, destaca el rigor con el que este II Convenio distingue los tipos de necesidades operativas, así como las causas sobre las que descansan, al delimitar correctamente las modalidades contractuales, en especial, la figura del contrato fijo-discontinuo, como instrumento idóneo para la cobertura de las necesidades cíclicas propias de la actividad de Correos.

Otro de los pilares esenciales en el que se logran importantes avances en este II Convenio es el retributivo; profundizando en el sistema anterior, mediante la creación del denominado “Complemento de Producción y Asistencia”, proveniente de la sustitución y fusión, en uno solo de los anteriores Complemento de Actividad, e Incentivos de gestión (que englobaban los incentivos cuatrimestrales y la denominada paga de resultados), se avanza hacia un nuevo sistema que, íntimamente ligado a la asistencia al puesto de trabajo, y para puestos de mayor responsabilidad también a la consecución de objetivos, ha de contribuir a reducir los actuales índices de absentismo, al tiempo que ciña el reconocimiento retributivo al esfuerzo y productividad de los empleados de la Compañía.

Además de otras mejoras salariales, el II Convenio incrementa notablemente la asignación presupuestaria del salario variable. Para favorecer este incremento, aborda a través del citado Complemento de Producción y Asistencia, la simplificación, causalización y fusión de las diferentes partidas retributivas preexistentes citadas, partidas cuya finalidad era similar, racionalizando así una estructura retributiva construida año tras año en distintos acuerdos aislados desde 1991, y dotándola de carácter sistémico y de coherencia.

Resulta imprescindible hacer frente a las cifras de absentismo sufridas actualmente por Correos que, al margen de otras consecuencias perjudiciales, deterioran su competitividad, chocan con el modelo empresarial deseado y con la optimización de los servicios postales.

Los menores índices de rotación, como consecuencia de la menor sustitución derivada de la perseguida reducción del absentismo, constituyen la base misma del acuerdo sobre el que se sustenta este II Convenio Colectivo, que no es otra que, la mejora de la calidad y el incremento de la productividad, que se reconocen como objetivos indispensables, tanto para consolidar el incremento retributivo de los empleados, como para la sostenibilidad y viabilidad de Correos en los años previos a la liberalización total del mercado postal.

Por último, dentro del contexto del actual Convenio, se han incluido medidas que hagan posible la conciliación de la vida profesional y familiar, que de otra parte se verán reforzadas en la práctica con las medidas que sea necesario adoptar con el fin de velar adecuadamente por la igualdad de género en todos los grupos profesionales y ocupaciones existentes en Correos, que doten de una base sólida la promoción profesional de la mujer en nuestro ámbito.

Todas estas razones, y demás que se incluyen en el texto, han llevado a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos,..... a suscribir el siguiente II Convenio Colectivo.

TÍTULO I

PARTE GENERAL

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Partes que lo conciertan.

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

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 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en lo sucesivo ET).

Artículo 2. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa, 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.

El presente convenio afecta a todo el personal laboral de la empresa, con las excepciones indicadas en el párrafo siguiente. A estos efectos, se entiende por personal laboral de la empresa 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.

El personal laboral que pudiera ser contratado en los supuestos siguientes se registrará 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 ET.
- b) Los que consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al artículo 2.1 punto a) del ET.
- c) Los empleados que ocupen puestos de trabajo considerados como estructura jerárquica de la empresa, 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.

La empresa 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 la cifra de 500, facilitando, a través de la Comisión de Seguimiento, la información relativa al número de este tipo de contratos laborales.



En grandes empresas, a pesar de haber menos personal, se habilita un número bastante más alto de personal fuera de convenio.

Las categorías laborales recogidas en la Disposición Adicional Séptima del anterior convenio colectivo se integran en el sistema de clasificación profesional del Título III de este convenio colectivo, conforme a la tabla de equivalencias recogida en la Disposición Adicional Primera.



Se elimina la distinción entre “viejo” y “nuevo” empleo de la Disposición Adicional 7ª del anterior convenio (contratos respectivamente anteriores o posteriores a marzo de 2003). A todo el personal se le aplica el mismo régimen, sin distinciones, sin discriminaciones entre colectivos.



Por el efecto de la integración en el nuevo sistema y en aplicación del principio a igual trabajo igual salario, la mayor parte del viejo empleo verá incrementadas sustancialmente sus retribuciones.

Artículo 4. Ámbito funcional.

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

Son actividades desempeñadas por la empresa, 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 empresa, tanto en el estado español como en el extranjero.

Artículo 6. Ámbito temporal.

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 2008. El presente convenio carece de efectos retroactivos tanto respecto a sus efectos económicos como al resto de sus cláusulas.



En el actual contexto, un buen margen temporal del Acuerdo supone garantizar la estabilidad y justifica el considerable incremento retributivo, muy por encima de la media del sector público o del privado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con un plazo de preaviso dentro de los tres meses anteriores a la terminación de la vigencia pactada.

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.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

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

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.

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.

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.

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.

El presente convenio colectivo anula, deroga y sustituye a todos los acuerdos, pactos y convenios concertados anteriormente entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, a excepción de lo dispuesto en su Disposición Transitoria. 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.


En todo lo no previsto en este convenio será de aplicación el ET 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.

TITULO II

PARTICIPACIÓN, SEGUIMIENTO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

 En materia de negociación colectiva, se simplifican las comisiones existentes, para adecuarlas a la realidad existente y para hacerlas más ágiles y operativas.

 Se asigna máximo protagonismo para la gestión de todas las materias del acuerdo (traslados, reajustes, promoción, contratación, etc.) a la Comisión de Seguimiento, en la que figura CC.OO. como sindicato firmante y como primera organización entre el colectivo de Correos.

Artículo 11. Principios Generales de la Negociación Colectiva.

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 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.

A través de la negociación reconocida constitucional y legalmente, las partes perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados de la empresa, 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.

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.

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 establezcan en este convenio, las discrepancias que pudieran producirse.

Con carácter excepcional, el personal vinculado a la empresa 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.

Artículo 12. 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 13. Composición.

La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Aplicación (en adelante CIVCA), estará integrada paritariamente por.....representantes de las organizaciones 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 el mismo número representantes de la empresa; 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.

Se nombrará un Presidente y un Secretario designados por la empresa. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados por escrito 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 tres días a la fecha de su celebración.

Artículo 14. Procedimiento.

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

Las consultas dirigidas a la CIVCA por parte de los trabajadores deberán plantearse a través de las organizaciones sindicales, que tramitarán dichas consultas cuando lo consideren procedente. 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 15. 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:

1. Vigilar el correcto cumplimiento de todo lo pactado.
2. Estudiar, proponer y, cuando proceda decidir, las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la empresa o los representantes de los trabajadores.
3. Elaborar, durante la ejecución del convenio, el "Plan de Igualdad", que contemple las medidas necesarias para eliminar y corregir en el ámbito laboral, toda forma de discriminación por razón de sexo, haciendo efectivo el principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como el tratamiento de cualesquiera cuestiones relativas a la igualdad de la mujer en todas las condiciones de trabajo u otras circunstancias en las que deban promoverse formas o conductas no sexistas.



Se asumen por la CIVCA las funciones de la antigua Comisión para la Igualdad de Oportunidades, además de *adelantar* algunas previsiones del todavía en tramitación parlamentaria proyecto de Ley de Igualdad.

4. 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.

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 ET, y el artículo 63 de la Ley de Procedimiento Laboral, sean sometidas a la CIVCA, que emitirá dictamen sobre la discrepancia planteada, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 de la Ley de 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.

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 elevar la cuestión objeto del litigio ante la CIVCA. 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.

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.

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.

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.

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 des-acuerdo, 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.

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

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

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

Cuando un conflicto colectivo haya sido sometido a mediación o arbitraje, las partes se abstendrán de recurrir a la 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 sujetas a mediación o arbitraje.

Artículo 16. Comisión de Seguimiento Estatal dependiente de la CIVCA.

Dependiente de la CIVCA, las partes firmantes constituirán una Comisión de Seguimiento Estatal para la aplicación y desarrollo de las materias que seguidamente se describen:

1. Reestructuraciones de servicios o traslado de centros de trabajo, sea con carácter definitivo o provisional, entendiéndose por tales todos aquellos que supongan una modificación de plantillas, jornadas, horarios y turnos, sistemas de trabajo o cualesquiera otras circunstancias que redunden en las condiciones de trabajo. Con carácter especial, se examinarán las propuestas de modificaciones que afecten a los servicios rurales (kilometraje, transporte, jornadas y horarios, etc.).
2. Puestos de trabajo que se consideran necesarios en la empresa, su creación, modificación o supresión, y la jornada asociada al puesto, distinguiendo entre tiempo completo, parcial y fijo-discontinuo.
3. Negociación, desarrollo y ejecución de las bases y convocatorias de ingreso, promoción y provisión de puestos en los términos regulados en el presente convenio.
4. Desarrollo y ejecución de las bases de convocatorias que se publiquen para la contratación temporal, por cada uno de los ámbitos territoriales, en los términos y criterios que establezca.
5. Adecuación y desarrollo del sistema de clasificación profesional, y de estructura salarial, previstos en el presente convenio colectivo.

La puesta en práctica y concreción de las anteriores competencias en cada ámbito territorial vendrá determinada en las propias convocatorias y/o normativa correspondiente, y en su defecto, en los términos que se establezcan por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 17. Comisiones de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el presente convenio colectivo se constituirán las siguientes Comisiones de Trabajo, dependientes de la CIVCA, y en las que estarán presentes las organizaciones sindicales en ella representadas:

- Formación.

- Acción Social.
- Salud Laboral.

Por tratarse de comisiones con larga tradición en Correos, se mantienen con esta denominación, aunque cambia su composición. Dejan de ser órganos sin operatividad de los que formaban parte todos los sindicatos, incluso los que habían rechazado el acuerdo.

Ahora coincidirán con la de la Comisión de Seguimiento, donde está CC.OO. como sindicato firmante y mayoritario.

TITULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Capítulo I

Sistema de organización del trabajo

Artículo 18. Organización del trabajo.

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

Capítulo II

Sistema de Clasificación Profesional



En los artículos siguientes se explica la base de todo el sistema de clasificación profesional, sobre el cual se construye todo el ciclo del empleo (ingreso, fijo o temporal, concursos y traslados, ascensos, movilidad, etc) y el sistema retributivo.



La clasificación profesional es el núcleo del sistema diseñado con los acuerdos de 2002. Para el actual convenio, se han modificado algunos puestos para adecuarlos mejor a su contenido real, y se ha encuadrado definitivamente a agentes y ayudantes en el Grupo de Operativos, en lugar del Grupo de Servicios Generales, con el incremento salarial inherente.



Las columnas del cuadro de la clasificación profesional se refieren a las cuatro áreas funcionales, de modo que un puesto se encuadra en unas u otras en función del área de actividad al que pertenezca.



Las filas, a los grupos profesionales, que clasifican en función del grupo de aptitudes y conocimientos necesarios para el desempeño de los puestos que los integran.



El encuadramiento de un puesto en cada una de las *casillas*, además de diseñar todo un sistema de clasificación, permite tener las mejores garantías contra la movilidad funcional.



Los sistemas de clasificación profesional, por áreas y grupos, nacen de los Acuerdos Interconfederales para la Negociación Colectiva que se conciertan cada año entre el Gobierno, CC.OO. y UGT.

Artículo 19. Clasificación profesional.

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

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.

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 empresa.

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.

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 20. Criterios para determinar la pertenencia a los Grupos Profesionales.

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.

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 lo 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 período de formación práctico. Este subfactor también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados (idiomas, informática, etc.).
- **Experiencia:** este subfactor determina el período 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 empresa.
- 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 empresa, 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.

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.

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.

El hecho de que un trabajador se encuentre en posesión, a título individual, de alguna o de todas las competencias requeridas para ser clasificado en un Grupo Profe-

sional 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.

El encuadramiento de un puesto tipo en un Grupo Profesional y Área Funcional, o su modificación, se realizará previo análisis e informe de la Comisión de Seguimiento.

La Dirección de Recursos Humanos, previa información a la Comisión de Seguimiento, determinará los criterios de equivalencia entre la experiencia profesional, conocimientos y aptitudes, con las respectivas titulaciones académicas exigidas, en el caso de que éstas no se posean.

Artículo 21. 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 colaboradores 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 empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal directivo, al que deberá dar cuenta de su gestión.

b) Formación.

Titulación universitaria de grado superior o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación.

Grupo Profesional II: Titulaciones medios/cuadros.

a) Criterios generales.

1. 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.
2. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

b) Formación.

Titulación universitaria de grado medio o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación.

Grupo Profesional III: Mandos intermedios.

a) Criterios generales.

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

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 de Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a esta titulación.

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 de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a esta titulación.

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 necesiten de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

a) Formación.

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

Artículo 22. Áreas Funcionales.

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:

- Logística.
- Red.
- Comercialización.
- Corporativa y de apoyo.

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 LOGÍSTICA	Área Funcional RED	Área Funcional COMERCIALIZACIÓN	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 Sector Distribución/Centros	Jefe de Sector de red	Coordinador de ventas	Responsable apoyo Corporativo
GRUPO III MANDOS INTERMEDIOS	Jefe de Unidad Distribución/Centros	Director/adjunto de oficina	Gestor de ventas	Jefe de unidad administrativa
	Jefe equipo	Gestor bancario Jefe equipo		Gestor de apoyo corporativo
GRUPO IV OPERATIVOS	Reparto Agente/clasificación	Atención al cliente	Atención al cliente	Administrativo
GRUPO V SERVICIOS GENERALES	Peón a extinguir	Peón a extinguir	Peón a extinguir	Peón a extinguir
	Limpiador/a extinguir	Limpiador/a extinguir	Limpiador/a extinguir	Limpiador/a extinguir

Artículo 23. Contenido de los Puestos tipo.



Los siguientes artículos, como en el anterior convenio, determinan las funciones concretas de cada uno de los puestos, con las adecuaciones oportunas para poder integrar en el nuevo sistema de clasificación profesional al “viejo empleo”.

Las principales funciones a desarrollar por los distintos Puesto 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.
- 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.

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.
- 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 Empresa.
- 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.

c) Jefe de Sector Distribución/Centros.

- Cumplir los objetivos que le sean asignados vinculados a la producción, calidad y rendimiento.
- Dirigir, organizar y coordinar el trabajo de los jefes de las distintas unidades para que conozcan y consigan los objetivos marcados.
- Dirigir, organizar y gestionar Centros de Tratamiento.
- 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 de su ámbito de responsabilidad.
- 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.

d) Jefe de Sector de Red.

- 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.
- Dirigir el personal a su cargo.
- 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.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Establecer mecanismos de coordinación con otros Jefes de Sector, 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.

e) Coordinador de Ventas.

- 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, a través de la captación de nuevo negocio.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Responsabilizarse de la planificación, gestión y seguimiento de las cuentas/clientes asignadas.
- Ser intermediario entre el cliente y los servicios de la empresa con el fin de ofrecer soluciones adaptadas a sus necesidades.
- Configurar una estrategia de desarrollo de negocio dentro de sus cuentas.
- 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.

f) Responsable de apoyo corporativo.

- Dirección y supervisión del personal adscrito al área de su competencia.
- Organizar y controlar las actividades en el ámbito 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.

g) Jefe unidad de distribución/centros.

- 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.

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.

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 sus objetivos.
- Dirigir y supervisar el personal adscrito a la unidad.
- Organizar y controlar las actividades de la unidad.
- 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.).
- 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.

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 tareas susceptibles de utilización de medios técnicos que exija un conocimiento de los mismos y gestión de programas.
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

k) Gestor Bancario.

- Desarrollar el negocio bancario a través de la comercialización de productos y servicios bancarios de la entidad.
- Gestionar la cartera de clientes, ofreciendo atención personalizada y asesoramiento. Responsabilidad sobre la fidelización y aumento de la misma.
- Coordinar la gestión administrativa de las operaciones de venta efectuadas.
- Resolver las posibles incidencias.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

l) Gestor de Ventas.

- Responsabilizarse de la planificación, gestión y seguimiento de las cuentas/clientes asignadas.
- Venta de los productos y servicios de Correos.
- 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.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

m) Gestor de apoyo corporativo.

- Gestionar proyectos y programas bajo dirección de los técnicos y/o el Jefe de la Unidad.
- Tratamiento de la información: búsqueda y sistematización de la misma.
- Analizar los procesos operativos y proponer acciones de mejora.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

n) 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, atendien-

do y dando respuesta a sus solicitudes de información.

- 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 (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.

o) Agente/clasificación.

- Realizar las tareas de clasificación manual y/o automática según líneas de productos, en las distintas unidades de Correos.
- Realizar todas las tareas inmediatamente previas y posteriores a los procesos de clasificación manual y/o automática.
- 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 (máquinas, sistemas informáticos, 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 operaciones de carga y descarga.
- Tratamiento de los productos postales y telegráficos.
- Realizar las tareas administrativas elementales (transportar objetos y envíos, hacer fotocopias, etc.).
- Realizar encargos encomendados por los distintos departamentos y recoger y entregar documentos internos y correspondencia.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

p) Atención al cliente.

- Atender a los clientes, informando y promocionando los productos y servicios de Correos.
- Vender los productos y servicios de Correos.
- Admitir los envíos postales, telegráficos, financieros y parapostales.
- Efectuar la clasificación y encaminamiento de los productos y servicios realizados, inherentes a su Puesto.
- 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 y/o 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.

q) 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 del clientes internos/externos.
- Realizar las tareas de ejecución, 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.

r) Peón a extinguir.

- Realizar labores de carga y descarga que requieren un esfuerzo físico, así como ayudar al personal de mantenimiento en las tareas elementales que se le encomienden.
- Realizar funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

s) Limpiador a extinguir.

- Realizar la limpieza de los locales y dependencias anexas.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

Las categorías profesionales que se encontraban recogidas en la Disposición Adicional Séptima del anterior convenio colectivo y que han quedado integradas en el presente sistema de clasificación profesional conforme a lo establecido en la tabla de equivalencias de la Disposición Adicional Primera seguirán realizando las mismas funciones que tenían encomendadas en dicho convenio colectivo.

Capítulo III

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

Artículo 24. Movilidad funcional. Principios generales.



La regulación de la movilidad funcional en Correos es la más excepcional y detallada que se puede encontrar en la inmensa mayoría de convenios, pequeños, grandes, de empresas privadas o de organismos públicos. Es decir, es una regulación *contraria* a cualquier interés empresarial que buscara la flexibilidad.

Además, la Ley (el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores) asigna a la empresa la facultad para *mover* a los trabajadores o trabajadoras entre funciones similares o de un mismo grupo profesional (p.e., entre atención al cliente y reparto pie o moto), sin prácticamente garantías ni límites.

En este Convenio, como verás, se regulan las garantías, condiciones y límites de hasta cuatro tipos de movilidades distintas, algo impensable en ningún convenio que, con mucho, acostumbra a fijar algún derecho adicional en el cambio de grupo, sin mayor especificación:

- Movilidad *dentro de un mismo puesto*: movilidad ocupacional.
- Movilidad *dentro del mismo grupo y área funcional*.
- Movilidad *fuera del mismo grupo o área funcional*.
- Movilidad entre *centros de trabajo* de una misma localidad.

1. En el ejercicio de sus facultades directivas la empresa podrá acordar la movilidad funcional, por el tiempo imprescindible, 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 escrita al trabajador siempre que así lo solicite.
- Se realizarán programas de formación y adaptación al puesto de trabajo, en caso de que resulte necesario.

2. La movilidad funcional se aplicará con criterios voluntarios y, subsidiariamente, con criterios rotativos, objetivos y no discriminatorios.

3. Criterios específicos para la movilidad funcional:

Cuando la empresa precise acudir a la movilidad funcional, seguirá el siguiente orden que atiende a Puestos Tipo, Grupos y Áreas Funcionales:

- a) En primer lugar, aplicará la movilidad ocupacional al personal del mismo puesto y distinta ocupación.
- b) En defecto de la anterior, personal que pertenezca al mismo Grupo Profesional y Área Funcional.
- c) En defecto de las anteriores, personal de distinto Grupo Profesional o Área Funcional, en los términos descritos en el apartado siguiente.

4. Cuando concurren las causas señaladas en el art. 39.2 del ET, la empresa 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, de acuerdo con el siguiente régimen:

- a) Cuando se trate de funciones correspondientes a un Grupo Profesional superior, dentro de los límites temporales previstos en el citado art. 39.2 del ET, salvo en supuestos de enfermedad, accidente de trabajo, excedencia u otras causas análogas con reserva de puesto, 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 del puesto de trabajo de este último. Se trasladará comunicación escrita al trabajador cuando éste lo solicite.
- b) Cuando esta movilidad tenga por objeto la cobertura provisional de un puesto vacante, éste deberá incluirse de forma inmediata en convocatoria de provisión, o en su caso ingreso, mediante el procedimiento correspondiente de los previstos en el presente convenio, por lo que no generará un derecho de ascenso, por el simple transcurso del tiempo, al empleado afectado.
- c) Cuando se trate de un Grupo Profesional inferior, esta situación podrá prolongarse por el tiempo imprescindible para su atención, dentro de los límites temporales legales del citado art. 39.2, 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.
- d) Se trasladará comunicación escrita al trabajador cuando éste lo solicite.

Artículo 25. Movilidad intercentros.

Cuando por necesidades organizativas, técnicas o productivas, la empresa precise acudir a la movilidad entre centros de trabajo dentro de una misma localidad, lo hará por el tiempo imprescindible y deberán respetarse los siguientes límites y garantías:

- a) Comunicación al trabajador cuando éste lo solicite.
- b) En caso de ser varios los trabajadores afectados, se seguirá un criterio rotativo y no discriminatorio.

c) Deberá respetarse el turno de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 27 sobre modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Se entenderá, a los efectos previstos en el presente artículo, como centro de trabajo, el descrito en el artículo 30.3 del presente convenio.

Si concurriera al mismo tiempo la movilidad funcional, se estará adicionalmente a lo establecido en el artículo anterior. En cualquier caso, el recurso al cambio de centro de trabajo tendrá carácter subsidiario con respecto a la aplicación, dentro del mismo centro, de movilidades funcionales.

Artículo 26. Movilidad geográfica.



La movilidad geográfica en la Ley (art. 40 del Estatuto de los Trabajadores) sólo está regulada pensando en las necesidades de una empresa que precisa mover de lugar a los trabajadores o trabajadoras, siempre que implique cambio de residencia. Es decir, la ley, en esta materia, sólo prevé garantías cuando comporta cambio de residencia. Si el *movimiento* geográfico es cercano, la ley nada impide ni garantiza en aquel precepto.

Pocos convenios introducen límites o garantías adicionales. En este convenio, se ha introducido una de las regulaciones que, en su conjunto, es de las más avanzadas en movilidad geográfica: la misma que la del Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado, con las condiciones, límites y derechos económicos que se describen en los artículos siguientes.

Además, se aseguran en convenio determinados derechos no previstos en la ley, como la mención expresa a los *traslados sin cambio de residencia*.

Con todo, el criterio de actuación más importante para CC.OO., que *cruza* toda la regulación de la movilidad, es el del requisito previo de negociar con los sindicatos tanto la oportunidad del cambio como de sus condiciones. Es decir, sea el cambio de 200 km., sea de 1 km., la empresa no podrá acudir de forma unilateral a una medida de traslado forzoso, sino que necesariamente deberá de negociarla previamente.

a) Traslados sin cambio de residencia.

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

En el caso de movilidad geográfica de carácter individual, la empresa 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.

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

Cuando se trate de traslados colectivos, la decisión irá precedida del período de consultas con los representantes de los trabajadores, que regula el art. 40.2 del ET.

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 empresa, teniendo en cuenta el grado de accesibilidad al centro o la existencia o no de transporte público.

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

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 firmantes la concreción, en minutos por kilómetros u otros parámetros, de la reducción de la jornada ordinaria de trabajo.

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 de 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.

El traslado que, al operar entre centros de trabajo distantes más de 40 kilómetros o traslado trasmarino, suponga cambio de residencia, dará derecho a los afectados a:

- El abono de los gastos de viaje propios y 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, incrementadas en un 20% por 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.

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.

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

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

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

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 27. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

La empresa 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 ET.

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

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo o turnos.
- Sistema de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites previstos en el artículo 24 del presente convenio.

Sea la modificación de carácter individual o colectivo, se estará a lo previsto en materia de procedimiento en el artículo 41 del ET.

TITULO IV

SISTEMA DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: EL CICLO DEL EMPLEO

Capítulo I

Ordenación del sistema



Este convenio introduce por primera vez una idea tan novedosa en Correos como no menos coherente: la integralidad del ciclo del empleo., de forma que se regulan y gestionan todos los procesos de empleo desde una óptica sistemática, y no aislada. ¿Cuál es la aplicación práctica de este criterio? Sencillo: que se acabaron las macro-convocatorias, de concurso o de ingreso, *políticas*, en función de la coyuntura de cada momento. Antes, si desde los sindicatos podíamos presionar mucho a la empresa, con suerte, arrancábamos de vez en cuando una convocatoria de ingreso o de traslados con un número *pactado* de vacantes, sin sujeción a ningún otro criterio objetivo, y a salvo el concurso permanente que se puso en marcha en el año 2003.

Con el nuevo modelo pactado con CC.OO. desde el mes de junio de 2005, y ahora incluido en el convenio, el tratamiento y gestión del empleo es distinto. Se parte de una concepción integral desde el mismo momento en que se presenta una instancia para formar parte de las bolsas temporales, se participa en el ingreso fijo (parcial, a tiempo completo o discontinuo), en los concursos de traslados y de méritos, o se opta por la propia salida del circuito (excedencias, jubilaciones anticipadas). Un sistema en el que cada proceso se interrelaciona y condiciona con los restantes, y en el que el puesto de trabajo se erige en el eje alrededor del cual giran todos los procesos. Dicho de otra forma: un sistema que atiende al criterio objetivo de cubrir necesidades reales de producción, y que, además, permite la cobertura con agilidad y racionalidad, sea ofreciendo el puesto al personal interno o al externo, incluso de forma combinada, y siempre con las máximas garantías de estabilidad para todo el personal.


Un sistema que, como efecto adicional, tiene que comportar la completa eliminación de los contratos precarios y fraudulentos.

En consecuencia, un sistema más fiable, garantista y estable.


Artículo 28. Principios del Sistema de Empleo.

El ciclo del empleo en la empresa, con el objeto de ordenar correctamente las necesidades productivas y de recursos humanos, y agilizar los distintos procesos de provisión y promoción que permitan la rápida cobertura de necesidades estructurales, responde a las siguientes orientaciones:

1. Las necesidades estructurales se cubrirán mediante personal fijo, es decir, ligado a la empresa mediante contratos de trabajo indefinidos.


 Esta idea tan obvia (su incumplimiento, vaya) es la responsable del fraude en el 90 por ciento de contrataciones temporales en todas las empresas de este país, también en Correos. Salvo muy específicas excepciones, no hay contratación temporal, hoy en día, que justifique la cobertura de una necesidad estructural de una empresa. Por tanto, toda necesidades estructural debe ser cubierta con un contrato fijo, y a esta finalidad se dirige el proceso ágil que se explica en los siguientes artículos.

2. Respecto de las necesidades de empleo cíclico durante determinados períodos propios y normales de la actividad postal, que no se pueden determinar en fechas exactas y ciertas pero que se repiten todos los años, se acudirá a la contratación de personal fijo discontinuo.


 Que una necesidad sea estructural no quiere decir que sea una necesidad de 8 horas, o de todos los días, o de todos los meses. Así, hay necesidades estructurales a tiempo completo (las 37,5 horas semanales durante todo el año), pero hay otras a tiempo parcial (p.e., mucho puestos rurales de menos horas al día) o, incluso, necesidades *estacionales* (p.e. navidad). A cada una de ellas, corresponde una contratación de carácter fijo, sea a tiempo completo, a tiempo parcial, o fijo-discontinuo.

El contrato fijo-discontinuo se introduce en el presente convenio como consecuencia del pacto entre la empresa y CC.OO. de junio de 2005, y su objetivo es racionalizar las campañas que se producen año tras año, y para las cuales la empresa acudía a la contratación temporal. No tiene sentido considerar *temporal* un período perfectamente previsible y que, además, se repite cada año, motivo por el cual se ha introducido esta modalidad legal de contrato fijo, y no temporal, con lo que supone de garantías y mayor estabilidad

3. Mientras se desarrollan los procedimientos ordinarios de provisión e ingreso fijo, la empresa acudirá a la contratación temporal para la cobertura de necesidades puntuales de producción o para la sustitución coyuntural de personal.

 Además del contrato de interinidad por sustitución de alguien con reserva de puesto, las únicas causas válidas de contratación temporal que admite el convenio son las necesidades puntuales, no previstas, de producción, o la breve cobertura de un puesto mientras los nuevos y ágiles mecanismos de ingreso seleccionan el candidato o candidata a ocuparlo.

4. Respecto del personal encuadrado en el Grupo Profesional de Operativos, atendiendo a los numerosos centros de trabajo existentes, el presente convenio establece de forma ordenada un sistema de movilidad voluntaria, tanto entre distintas localidades, como entre centros dentro de una misma localidad, que permite al empleado elegir centro y turno, en estos últimos supuestos a través del denominado reajuste local.

 En coherencia con la excepcional movilidad intercentros que hemos visto más arriba, el convenio sigue regulando algo que es impensable en ningún otro convenio (p.e., ni el de banca, o supermercados, que pueden afectar a muchos centros de trabajo en una misma localidad): el *reajuste local*, entendido como el derecho de todo empleado o empleada a elegir un centro de trabajo concreto de su localidad, además del turno.

5. Asimismo, se establecen mecanismo que regulan y posibilitan el ingreso, el ascenso, así como la movilidad geográfica voluntaria para los puestos de trabajo encuadrados en los Grupos Profesionales I, II, III.
6. Se garantizará el principio de igualdad de trato y oportunidades en las convocatorias de ingreso y en los procedimientos de provisión y promoción con objeto de eliminar y corregir toda forma de discriminación por razón de sexo.

Artículo 29. Principios generales en la provisión de puestos.

Los puestos de trabajo se proveerán a través de los siguientes procedimientos.

1. Los puestos de trabajo encuadrados en el Grupo Profesional de Operativos, que respondan a necesidades estructurales de empleo, se cubrirán mediante el sistema de ingreso. La movilidad voluntaria entre estos puestos se articulará a través del Concurso Permanente de Traslados.
2. El resto de puestos, es decir, los de los Grupos Profesionales I, II y III, se cubrirán mediante procedimientos de ascenso y/o movilidad voluntaria, así como de ingreso.
3. Además de estas fórmulas, existirán otras, de carácter extraordinario, determinadas por la disminución de capacidad psicofísica del trabajador, bien permanente, bien temporal, o por aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente sobre violencia de género.

Artículo 30. Provisión de puestos del grupo profesional de operativos.

1. Ingreso.

El acceso como personal fijo en la compañía para el Grupo Profesional de Operativos podrá efectuarse mediante cualquier procedimiento de selección objetiva.

Este acceso o ingreso, se articulará a través de convocatorias. Las bases de dichas convocatorias, fijarán los sistemas selectivos, mediante la superación de pruebas, entrevistas, y/o baremación de los méritos o aptitudes profesionales que en ellos se contemplan, y que guarden relación con los puestos ofertados. Asimismo determinarán sus respectivos ámbitos territoriales y puestos a cubrir. Dichas bases se tratarán con las organizaciones sindicales a través de la Comisión de Seguimiento.

Las organizaciones sindicales presentes en la CIVCA formarán parte de los órganos de selección.



CC.OO., como sindicato firmante de los acuerdos, y como primer sindicato, formamos parte de la Comisión de Seguimiento donde se deciden las convocatorias y sus bases y, además, también formamos parte del tribunal encargado de la selección del personal.

2. Concurso Permanente de Traslados para puestos del Grupo Profesional de Operativos.

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 el de Servicios generales, que solo podrán solicitar los puestos del Grupo Profesional Operativos. Sólo se cubrirán por este procedimiento aquellos puestos que determine la empresa en ejercicio de sus facultades directivas de acuerdo con la regulación contenida en el presente convenio colectivo.

La asignación de plazas se efectuará por la empresa, de manera continuada, y teniendo en cuenta las solicitudes formuladas por los peticionarios.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en Comisión Permanente de Traslados para el desarrollo y ejecución del Concurso Permanente.



CC.OO. también formamos parte de esta Comisión que controla las peticiones y las asignaciones de los puestos de trabajo. Desde los Acuerdos de 2002, se han producido miles de movimientos de personal, gestionados por aquella comisión.

Las bases de las convocatorias del Concurso Permanente de Traslados contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- Puestos de trabajo que pueden acogerse a este sistema de provisión.
- Requerimientos, aptitudes profesionales y/o titulaciones o habilitaciones exigidas para el desempeño del Puesto.
- Datos que deberán hacer constar los peticionarios, y, en su caso, documentación que deban aportar.
- Baremación, que tendrá en cuenta la experiencia y aptitudes para los puestos solicitados.

Procedimiento. Las solicitudes se presentarán por los interesados a partir de la publicación de las bases de la convocatoria y tendrán validez por un período de un año, de acuerdo con el modelo y plazos que se establezcan en cada convocatoria.

Plazos de cese y de toma de posesión. 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 –Ceuta y Melilla- península.

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 empresa.

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 empresa, o, en general, cuando no cumpla las condiciones o requisitos especificados en la convocatoria. En este caso se le adscribirá a la localidad de origen si fuera posible, y, en todo caso, será adscrito a la provincia de origen.

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 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 y Melilla- Península, 300 euros, si la incorporación al nuevo puesto se produce el tercer día laborable inmediatamente siguiente al cese en el anterior puesto.

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.

3. Reajustes locales.

Se realizará un proceso de reajuste dinámico, que en el ámbito de un mismo puesto de trabajo posibilite, además del cambio de centro de trabajo asignado, dentro de la misma localidad, de forma voluntaria, el cambio de turno.

En consecuencia y conforme a las instrucciones generales que se remitan desde la Dirección de Recursos Humanos, previa negociación del proceso en la Comisión de Seguimiento, conteniendo entre otras cuestiones la valoración de méritos (antigüedad en la empresa y en la localidad), se procederá en cada ámbito, ligado a las necesidades de la empresa que se vayan produciendo, a la convocatoria de reajustes locales en los términos señalados en el párrafo anterior.

A estos efectos se entenderá por centro de trabajo el centro físico donde se desarrolla la actividad, salvo que en el procedimiento regulador de los reajustes, se haya establecido que, 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 dichas unidades tengan 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 las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio.

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



CC.OO también forma parte de la Comisión que controla y asigna los reajustes.


Artículo 31. Provisión de puestos de los Grupos Profesionales I, II y III.

Los procedimientos de selección para la cobertura de estos puestos estarán basados en la mayor idoneidad de los candidatos que se presenten al perfil de competencias, aptitudes y conocimientos que requiera el puesto o puestos ofertados. Las ofertas que se realicen deberán indicar las funciones del puesto y los requerimientos a él asociados y establecer los criterios para la equivalencia entre la experiencia profesional, conocimientos y aptitudes con las titulaciones académicas, en el caso de que éstas no se posean. Estas ofertas podrán presentarse de forma singularizada o bien a través de convocatorias que abarquen una pluralidad de puestos similares, y reflejarán los mismos requerimientos y requisitos, tanto si se cubren por personal externo como interno de la compañía. Se publicitarán en los tabloneros de anuncios.

La cobertura de puestos de Jefe de Equipo se realizará exclusivamente mediante procedimientos internos, salvo que por razones organizativas, debidamente justificadas, deba acudir a la selección externa.

El procedimiento de valoración de conocimientos, competencias y aptitudes podrá ser el concurso de méritos o la libre designación, atendiendo en este último caso a que los puestos a cubrir exijan en algún grado la asunción de una mayor responsabilidad. En ellos podrán participar todos aquellos trabajadores fijos de la empresa que reúnan los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, y por lo tanto, en función del puesto de trabajo de partida, estas convocatorias podrán ser el procedimiento de ascenso o en su caso de movilidad geográfica voluntaria.

Las bases de las convocatorias de los concursos de méritos y para la cobertura de los puestos de Jefe de Unidad Distribución/Centros y Director de Oficina serán negociadas en la Comisión de Seguimiento.

 Desde los acuerdos de 2002 se ha, como venimos llamando, *desprovisionalizado* la mayor parte de puestos de mandos intermedios en Correos y Telégrafos, después de soportar durante muchos años una cobertura *a dedo* de estos puestos. Con el nuevo sistema de provisión y empleo, tienen que despejarse definitivamente los nombramientos provisionales.

CC.OO., dentro de sus reclamaciones profesionales y retributivas para todos los puestos, ha dirigido especialmente sus exigencias a los de mando, porque creemos en la promoción profesional diseñada en el nuevo sistema de empleo en Correos. Reivindicar mejoras para los puestos con responsabilidad no es sólo dignificar unas funciones que en cualquier otra empresa están mucho más valoradas, sino que también es hacer realidad las expectativas de promoción del personal de puestos-base.


Artículo 32. Fórmulas excepcionales de provisión.

1. Derecho preferente a obtener otro puesto de trabajo para la trabajadora víctima de violencia contra las mujeres.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo en otra localidad, del mismo grupo profesional o puesto equivalente, que la empresa tenga vacante.

En tales supuestos, la empresa está obligada a comunicar a la trabajadora los puestos vacantes existentes en dicho momento o sobre los que haya previsión futura de quedar vacantes.

El cambio tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa está obligada a reservar el puesto de trabajo concreto de origen. Transcurrido ese período la trabajadora deberá optar entre el regreso a su puesto de origen o bien la continuidad en el nuevo. De optar por la continuidad, perderá el derecho de reserva.


 Con esta regulación, se plasma en el convenio, de forma mejorada, los derechos laborales contenidos en la reciente legislación sobre violencia de género.

2. Cambio de asignación por disminución de capacidad de carácter definitivo.

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.

Esta asignación operará a través del Concurso Permanente de Traslados, previa la adjudicación de una mayor puntuación a estos supuestos, de conformidad a lo que establezcan las bases de las convocatorias.

En todo caso, este proceso se hará previo informe de los Servicios Médicos de la empresa y previa declaración de incapacidad permanente total para su profesión habitual por el sistema público de seguridad social. En el caso de que en los 30 días siguientes a aquella declaración no se le asigne un puesto mediante el procedimiento previsto en el presente artículo, se dará por extinguido su contrato de trabajo.

 Se sigue regulando la posibilidad del cambio de puesto para quienes, por problemas físicos de carácter definitivo, no pueden desempeñar el suyo. Se introduce la exigencia legal de que sea la Seguridad Social la que declare la invalidez permanente en grado de total para la profesión habitual, de tal forma que, además, se pueda percibir la correspondiente pensión.

3. Cambio de asignación derivado de insuficiencia no permanente de condiciones físicas para el desempeño del puesto de trabajo.

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 adscribirá temporalmente a otro puesto de trabajo compatible con su estado de salud, siempre que sea necesaria su cobertura, previo informe de los Servicios Médicos de la empresa.

Dichas adscripciones temporales se revisarán de oficio o a instancia de parte cuando los 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.

Capítulo II

Sistema de contratación

Artículo 33. Cuestiones generales.

La cobertura de necesidades estructurales en Correos, se efectuará con personal fijo. El recurso a contratos de trabajo que no sean indefinidos a tiempo completo se llevará a cabo según los principios enunciados en el Capítulo anterior, y de acuerdo con el régimen jurídico aplicable a cada una de las diferentes modalidades contractuales que a continuación se regulan.

Artículo 34. Contratación de fijos-discontinuos.



La idea de esta modalidad contractual, nueva en Correos, está explicada más arriba. Valga añadir que, a través de la Comisión de Seguimiento, de la que forma parte CC.OO., se confeccionarán listas específicas del personal fijo-discontinuo, que será llamado en cada campaña en función de su posición en la lista, tal y como se explica en estos artículos.

El contrato fijo-discontinuo tiene por objeto atender las necesidades estructurales de empleo de carácter estacional (por ejemplo, campaña estival y de navidad) que se produzcan.

En el contrato escrito que se formalice deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad laboral, sobre la forma y orden de llamamiento y la jornada laboral estimada y su distribución horaria, de acuerdo con los ritmos y previsiones cíclicas de cada año.

Con el personal fijo discontinuo, una vez contratado, se confeccionará una lista que se adaptará anualmente por la evaluación del desempeño. Dicha evaluación se efectuará bajo criterios objetivos que ponderen el trabajo desarrollado y el cumplimiento de objetivos mediante el sistema que se determine.

Orden de llamamiento y cese.

Todos los trabajadores fijos discontinuos deberán ser llamados anualmente, dentro de los períodos siguientes:

- **Campaña de Navidad:** período comprendido entre el día 1 de diciembre y 5 de enero.
- **Campaña de Verano:** período comprendido entre el día 15 de junio y 30 de septiembre.

Estas fechas son aproximadas, y podrán variar en función de la modificación de los períodos punta de producción o del modo en que los trabajadores soliciten y se concedan las vacaciones anuales.

Con quince días de antelación a la prestación efectiva del servicio, la empresa irá llamando de forma progresiva a los trabajadores según su posición en la lista a que se refiere el párrafo anterior.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el interesado, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran tres días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación.

La cesación en el trabajo se realizará progresivamente a medida que vaya minorándose la actividad en cada campaña, por orden inverso al llamamiento.

En todo caso, una vez realizada su jornada anual pactada, aun cuando por su orden de llamamiento no le correspondiera cesar en la empresa.

Artículo 35. Contrato a tiempo parcial.



La regulación del contrato a tiempo parcial que figura en el convenio es sustancialmente más garantista y respetuosa que la legislación contenida en el Estatuto de los Trabajadores. La existencia de limitaciones porcentuales en la jornada, el régimen de las horas complementarias, o su propia consolidación, además de la intervención de la Comisión de Seguimiento en la implantación del contrato a tiempo parcial, son elementos de primer orden que se encuentran en pocos convenios.

El contrato se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando el trabajador se encuentra obligado a prestar sus servicios durante un número determinado de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo ordinaria regulada en el artículo 39 del presente convenio y hasta un máximo del 75% de la misma, siempre que se trate del mismo tipo de contrato de trabajo y siempre que realice un trabajo idéntico o similar.

En consecuencia, el único requisito para la celebración válida de un contrato a tiempo parcial es que la prestación de servicios, cualquiera que sea el módulo tomado (diario, semanal, mensual o anual), sea inferior a la jornada de trabajo de un empleado a tiempo completo comparable.

El contrato a tiempo parcial podrá celebrarse por tiempo indefinido o por duración determinada, en función de la necesidad de empleo a la que responda.

1. Régimen del contrato a tiempo parcial.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias voluntarias, pero sí estarán obligados a cumplir con las horas extraordinarias por fuerza mayor, en los mismos términos que el resto de trabajadores con jornada a tiempo completo.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán el mismo acceso a la formación profesional que el resto de los trabajadores con jornadas a tiempo completo, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesional.

En particular, se establecen las siguientes características del contrato a tiempo parcial:

- La igualdad de trato y de no discriminación de los trabajadores a tiempo parcial, respecto de los trabajadores a tiempo completo, sin perjuicio de las peculiaridades propias inherentes a aquel contrato.

- El principio de voluntariedad en el acceso al trabajo a tiempo parcial, y la posibilidad, a través de los sistemas de provisión voluntaria, a ser transferido de un trabajo a tiempo completo a uno a tiempo parcial o viceversa.
- El acceso efectivo a los programas de acción social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, en los términos que en cada caso se determinen.
- El número máximo de horas complementarias será del 20%, en cómputo mensual, de las horas ordinarias objeto del contrato.
- Mantenimiento del principio de la proporcionalidad en la cotización en la Seguridad Social y del salario, con cómputo, en su caso, de las horas complementarias.

2. Horas complementarias.

Se considerarán horas complementarias aquellas cuya realización haya sido acordada como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial. La realización de estas horas estará sujeta a las siguientes reglas:

- Sólo se puede formalizar este pacto en los contratos de duración indefinida. Se informará periódicamente a la Comisión de Seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en el ET, de los pactos sobre horas complementarias que se realicen.
- El pacto permanecerá vigente durante el período de duración del contrato, pero la empresa, en cualquier caso, estando vigente el pacto, podrá no hacer uso del mismo, limitándose a no requerir del trabajador la realización de horas complementarias.
- El número de horas complementarias no podrá exceder del 20% mensual de las horas ordinarias de trabajo.
- 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 un mes podrán acumularse para el mes siguiente.

3. Consolidación de las horas complementarias.

La realización de horas complementarias podrá dar lugar a la modificación de la jornada ordinaria pactada inicialmente en el contrato a tiempo parcial, mediante la consolidación en la misma de una parte, o del todo, de las horas complementarias realizadas en unos períodos determinados, en los términos que a continuación se expresan:

Una vez transcurrido el primer año desde la formalización del contrato, se consolidarán en la jornada ordinaria del siguiente año, a partir del primer mes, el 20% de la media anual de las horas complementarias realizadas el primer año.

En el segundo año, se consolidará el 40% de la media en los dos años anteriores de las horas complementarias, excluidas las ya consolidadas.

Para que se produzca la consolidación, será necesario que el trabajador manifieste su voluntad en tal sentido, en relación con la totalidad o una parte de las horas sus-

ceptibles de consolidación, desde tres meses antes de producirse la consolidación y hasta el último día del mes siguiente al año o años tomados como período de referencia para la consolidación. A estos efectos, de oficio, la empresa entregará al trabajador que haya realizado horas complementarias certificación de las mismas con anterioridad al fin del período de referencia.

Artículo 36. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

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.

Se considerarán como necesidades no permanentes, a título ilustrativo, las relativas a volumen de trabajo no previsto en campañas de elecciones, censos, catastros, notificaciones, campañas institucionales y trabajos por aumentos puntuales de la producción, y en general el exceso de trabajo que se produzca cuando la carga de trabajo supere la disponibilidad de los recursos del personal fijo y fijo-discontinuo.

Artículo 37. Contrato de interinidad.

Se utilizará cuando se considere necesaria la sustitución de personal 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.

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 selección o promoción establecidos, o en su caso, por su supresión, en los términos previstos legalmente.



En línea con lo antes explicado, en los dos anteriores artículos el convenio describe las hoy únicas causas posibles para poder contratar con carácter temporal en Correos, en cuyo incumplimiento la empresa incurriría en fraude.

Artículo 38. Otras modalidades contractuales.

Asimismo, y previo tratamiento en la Comisión de Seguimiento podrán celebrarse cualquier otro tipo de contratos de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación vigente en cada momento.

TITULO V

TIEMPO DE TRABAJO

Capítulo I

Jornada y horarios



En materia de, sobre todo, horarios, la regulación es similar a la de los últimos convenios. Desde CC.OO. estamos planteando desde hace tiempo la necesidad de una descripción detallada de la totalidad de horarios existentes en Correos, para determinarlos en convenio. No es de extrañar esta diversidad si se tiene en cuenta el especial sistema de accesos y conducciones postales, que dependen en cada centro de trabajo de múltiples variables.

Dentro de la Comisión de Seguimiento, a partir de este año se empezará a compendiar la inmensa diversidad de horarios, por centros de trabajo y localidades, con el objeto de en el futuro poder fijar una regulación más detallada.

Artículo 39. Jornada.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo trisemanal. Sin perjuicio de lo anterior, previo tratamiento en la Comisión de Seguimiento, 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.

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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los anteriores apartados, por necesidades de la Organización y de la prestación de los servicios, la empresa podrá establecer, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, otras jornadas diferentes a las reguladas con carácter general.

Artículo 40. Distribución de la jornada de trabajo.

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.

Los trabajadores que presten servicios de reparto en el ámbito rural tendrán la jornada que se regula en la Disposición Adicional Segunda del presente convenio.

Artículo 41. Horarios.

Respetando los límites de la jornada ordinaria de trabajo señalada en los artículos anteriores, los horarios de trabajo serán establecidos en cada centro atendiendo a la actividad concreta que se desarrolle. La determinación de estos horarios deberá tener en cuenta y adaptarse al sistema de transporte, cargas de trabajo, atención al público, necesidades de los clientes, etc.

Para la jornada ordinaria de 37,5 horas en promedio semanal podrá establecerse turnos de mañana, tarde y noche.

Los horarios y cuadros de servicio de cada centro de trabajo deberán constar por escrito en el tablón de anuncios de cada uno de ellos, con antelación suficiente, y deberá remitirse copia de estos a la Unidad de Recursos Humanos de cada ámbito geográfico.

En la medida de lo posible, deberá tenderse a la homogeneización de los horarios en los centros de trabajo donde se presten actividades similares, sin perjuicio de su adaptación necesariamente y sobre todo al sistema de transporte.

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 ET.

Artículo 42. Calendario Laboral.

Anualmente, en el primer trimestre, y dentro de los límites de la jornada anteriormente establecidos, la empresa concretará a través de la Comisión de Seguimiento, el calendario laboral de aplicación a todos sus centros de trabajo. Los trabajadores tendrán derecho a conocer el disfrute de la vacación anual dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute, en los términos establecidos en el artículo 38 del ET.

Capítulo II

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 43. Vacaciones anuales.

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.

El disfrute de dicho período vacacional se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Con carácter general, la vacación anual se disfrutará en el período 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 período, siempre que no coincida con campañas extraordinarias.
- b) La vacación anual podrá disfrutarse en dos quincenas, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y así lo determine la empresa.

- c) Por acuerdo de las partes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán determinarse períodos 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.
- e) En caso de hospitalización superior a los cinco días, si el trabajador se encuentra disfrutando sus vacaciones, éstas se interrumpirán hasta su finalización.
- f) Si durante el período vacacional irrumpen bajas por riesgo durante el embarazo, podrá suspenderse el disfrute durante el tiempo que dure la baja.



Este derecho de suspender las vacaciones por causa de baja por riesgo en el embarazo es nuevo en el convenio.

El período de disfrute de vacaciones podrá acumularse al permiso de maternidad, de lactancia y de paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.



Esta nueva opción, recogida en el Plan Concilia, se ha conseguido trasladar a la negociación en el ámbito de Correos. En contra de lo que muchos creen, por ignorancia o por mala fe, desde hace años los acuerdos para el personal funcionario de la Administración General del Estado no son de aplicación a otros organismos, como Correos, y mucho menos a su personal laboral. La conquista de este derechos se debe a la negociación específica en cada ámbito, tal y como ha ocurrido con diferentes materias (p.e., pagas extraordinarias) y también con los permisos y vacaciones que se recogen en estos apartados.

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 se 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.

Artículo 44. Días adicionales a las vacaciones.



Fruto de los Acuerdos de julio de 2003, se trasladó a Correos la ampliación de las vacaciones acordada con CC.OO. en Función Pública. Con el nuevo convenio, se confirma esta valiosa conquista de derechos.

El trabajador tendrá derecho a determinados días adicionales a las vacaciones anuales, según su antigüedad en la empresa, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 11 a 15 años, 1 día hábil de vacaciones adicionales.
- De 16 a 20 años, 2 días hábiles de vacaciones adicionales.
- De 21 a 25 años, 3 días hábiles de vacaciones adicionales.
- De 26 o más años, 4 días hábiles de vacaciones adicionales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicios señalados anteriormente y su concesión estará ligada a las necesidades del servicio. A los efectos del cómputo de estos días adicionales el sábado no se considerará hábil salvo que al empleado le correspondiera trabajar.

Los días adicionales se unirán a las vacaciones, de tal forma que si se disfrutaran en un solo período de un mes natural, se adicionarán al mismo todos los días hábiles a los que tenga derecho el trabajador. Si por el contrario, las vacaciones se disfrutaran en dos períodos, a cada uno de ellos se añadirán los días hábiles correspondientes, procurando que la distribución sea equilibrada.

Excepcionalmente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días adicionales se podrán disfrutar sin unir a las vacaciones y en período distinto al vacacional, pero en todo caso deberán disfrutarse necesariamente dentro del año natural.

Artículo 45. Permisos retribuidos.



Resumen de permisos, incluyendo los nuevos del Plan Concilia conquistados en Correos gracias a la negociación colectiva:

- Matrimonio: 15 días naturales.
- Muerte o enfermedad grave familiar segundo grado (hermanos/as, cuñados/as, abuelos/as, nietos/as, y sus cónyuges): 2 días hábiles o 4 si se precisa un desplazamiento.
 - a. Si se trata de un familiar de primer grado (hijos/as, padres, madres, y sus cónyuges), tres y cinco días respectivamente.
- Nacimiento o adopción hijo: 10 días naturales.
- Traslado de domicilio: 1 día.
- Cumplimiento deber público y personal: tiempo indispensable.
- Lactancia de un menor de 12 meses: 1 hora de reducción, que puede disfrutarse al principio o al final de la jornada. Este permiso, en las horas que correspondan, se puede acumular en días completos.
- Partos prematuros o con hospitalización: hasta 2 horas diarias.
- Atención a hijos discapacitados: flexibilidad de 2 horas diarias.
- Adopción internacional: hasta 2 meses, percibiendo las retribuciones básicas.
- Exámenes prenatales: tiempo necesario.
- Técnicas de fecundación asistida: tiempo necesario.
- 6 días por asuntos particulares.
- Cuando el 24 y 31 de diciembre coincidan con festivos: 2 días adicionales de asuntos particulares.
- Quienes tiene que prestar servicios durante los días 24 y 31 de diciembre, y no perciban compensación adicional, tendrán derecho a un descanso equivalente.
- Reducciones de jornada:
 - a. Guarda legal menor de 12 años, o cuidado directo de familiar discapacitado, o cuidado de familiar que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo: entre 1/3 y ? de la jornada, con disminución proporcional del salario.
 - b. Cuidado de familiar, de primer grado, por razón de enfermedad muy grave: reducción de ? jornada durante máximo un mes, SIN disminución de retribuciones.
 - c. Trabajadora víctima de la violencia contra las mujeres, para hacer efectiva su protección. Reducción entre 1/3 y ?, con disminución proporcional de retribuciones. Con opción de cambio de puesto.

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará a solicitud del trabajador afectado, en el período comprendido entre los cinco días anteriores a la fecha de la boda o íntegramente después de ésta, a no ser que coincida con algún período vacacional, en cuyo caso se disfrutará seguido de aquél.
- b) Dos días hábiles en los casos de muerte, enfermedad grave, accidente u hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando el familiar lo sea de primer grado el permiso se extenderá a tres días hábiles. Estos permisos se extenderán a los casos de convivencia en la forma que se establezca por la Comisión de Seguimiento. Cuando el trabajador que ejerce el derecho precise hacer un desplazamiento a otra localidad será de cuatro días hábiles, y cinco para familiares de primer grado.
- c) Diez días naturales de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) 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 laborales 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.
- f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La madre, por su voluntad, podrá 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, o, antes de la conclusión de la baja de maternidad, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que en todo caso no superará las 4 semanas de duración. Una vez que haya optado por uno u otro permiso deberá mantenerse el mismo hasta su finalización. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Los que en el momento de entrada en vigor del presente convenio estén disfrutando la modalidad de reducción de jornada por lactancia, o cuyos hijos aún no hayan cumplido la edad de 12 meses, podrán solicitar su sustitución por jornadas completas por el tiempo que reste hasta que el menor alcance dicha edad. 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.

- g) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el emplea-

do tendrá derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre, o en caso de que ella falte, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre.

- h) Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria, a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- i) Los empleados que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- j) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

Para el cálculo del plazo de dos meses de duración máxima prevista se tendrá en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado en la que se señale la recogida del menor.
- k) 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 empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- l) Los empleados tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- m) Seis días de cada año natural, o parte proporcional en contratos inferiores a un año, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. En la Comisión de Seguimiento, en función de los parámetros individuales de absentismo y su incidencia en los índices generales, se podrán introducir medidas que condicionen el disfrute de aquellos días a períodos de servicios efectivos.



Se consigue, por fin, suprimir el absurdo criterio (que impuso la empresa en 2002) de condicionar el disfrute de los seis días a la antigüedad. A cambio de extender, por tanto, el derecho a todo el personal, de nuevo ingreso o no, temporal o fijo, la empresa quería condicionarlos al absentismo. Como se ve en la redacción final, hemos conseguido que este condicionante dependa de lo que diga la Comisión de Seguimiento, donde CC.OO. es el primer sindicato.

- n) 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, siempre que no se perciba compensación adicional por este concepto.

- Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábados o festivos, la empresa reconocerá dos días adicionales de descanso.

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 hijos menores de doce años, así como quienes estén al cuidado directo de un familiar discapacitado 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.

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.

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.

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

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran trabajadores de Correos podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo. Solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico y concluirá su vigencia en el caso de fallecimiento del familiar. La denegación de esta reducción deberá realizarse siempre de forma motivada en atención a las circunstancias concurrentes.

2. La trabajadora víctima de la violencia contra las mujeres tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada, con un mínimo de media hora y un máximo de dos tercios de su jornada diaria, con disminución proporcional del salario o a la reordenación del

tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario o cambio de turno. La trabajadora podrá optar por la asignación de otro centro de trabajo de la misma localidad, de acuerdo con la organización de la empresa.

3. La trabajadora acreditará la situación a la mayor brevedad por cualquiera de los siguientes documentos: orden de protección o cualquier otra resolución judicial definitiva o cautelar, documento de organismo público sobre la condición de beneficiaria de ayudas por este motivo, informe de la Inspección de Trabajo, o bien por cualquier certificación de profesional médico o de la asistencia social que intervengan en su procedimiento.

Esta acreditación se entenderá válida para cualquiera de los supuestos regulados en el presente convenio en relación a la trabajadora víctima de la violencia contra las mujeres.



Redacción mejorada de la ley de violencia de género. El convenio establece en este apartado (a diferencia de la ley) cómo se acredita concretamente la situación protegida, y a todos los efectos del convenio.

TITULO VI

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

Capítulo Único

Extinción, cese, suspensión y excedencias

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

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en la Sección 4ª, del capítulo III del Título I del ET, 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.

El contrato de trabajo se extinguirá, además:

- 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 empresa.
- Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato, sin perjuicio de las 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 como medida de fomento del empleo y vinculada a los mecanismos y convocatorias de ingreso. De esta forma se reforzará la creación neta de empleo que Correos experimente a través de sus mecanismos de ingreso en la compañía. La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, siempre que, de acuerdo con su situación jurídica individualizada, pueda completar los períodos mínimos de carencia para acceder a la pensión de jubilación en el sistema contributivo, en cuyo caso, ésta se producirá con carácter obligatorio al completar el trabajador dichos períodos mínimos de carencia.



Se introduce en convenio la opción del reciente criterio legal sobre la fijación de una edad para la jubilación forzosa, combinada a las medidas de empleo que se incluyen en los acuerdos.

- Por despido del trabajador.
- Por el resto de causas tipificadas en el artículo 49.1 del ET y, en general, en toda la normativa de aplicación 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 ET, la empresa 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 Comisión de Seguimiento, se procederá al cumplimiento de lo establecido en el referido artículo, con la fijación de las indemnizaciones correspondientes. Este procedimiento se aplicará en procesos colectivos e individuales.



Se mantiene este apartado de garantías en el supuesto de reestructuraciones. En cada negociación, la empresa intenta suprimirlo.

- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia contra las mujeres.



Se introduce este supuesto previsto en la ley de violencia de género. Por los cambios en la legislación de la Seguridad Social, este derecho se configura como una causa involuntaria de extinción del contrato, y por tanto con derecho a la prestación por desempleo.

En todo caso, el presente convenio recoge diferentes fórmulas alternativas y menos gravosas, distintas a la extinción del contrato, que es aconsejable valorar antes de acudir a la extinción.

Artículo 49. Ceses voluntarios.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa 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.

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

Artículo 50. Suspensión del contrato.

El contrato de trabajo se suspenderá en los supuestos establecidos en el artículo 45 del ET.

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 ET.

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 vigen-

te en cada momento, incluso si supone variación del contenido del presente artículo en alguno de sus extremos.

El contrato de trabajo se suspenderá en los siguientes supuestos:

- 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 período 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 período 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 período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha de 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 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, 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 los progenitores trabajen, el período se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos 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.

- 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) Incapacidad 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 ET.

- f) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.

- g) Trabajadora víctima de violencia contra las mujeres: La trabajadora tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva del puesto concreto, durante seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, durante el tiempo que prorrogue el juez y con un máximo de 18 meses.



Traslación al convenio del reciente cambio legal en materia de violencia de género.

- 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 empresa, ésta podrá, de acuerdo con sus necesidades de personal, proceder a la asignación de otro puesto de trabajo.

Artículo 51. Tipos de excedencia.

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.
- e) Por razón de violencia de género.

El reingreso 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 ET.

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.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la empresa. Esta excedencia deberá tener una duración de al menos un año.

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.

Artículo 53. Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período 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.

También tendrán derecho los trabajadores a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, 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.

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

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

El período 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 empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante dos años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. En ambos casos el período máximo de excedencia será de tres años, siendo la reserva, durante el último año, a un puesto de trabajo en la misma localidad y de igual o equivalente grupo profesional.

Si a la finalización del período 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.

Artículo 54. Excedencia por incompatibilidad en el sector público.

El trabajador fijo 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.

Los trabajadores fijos 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.

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. Excedencia por violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia contra las mujeres podrá acogerse a este tipo de excedencia para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras, y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 57. Reingresos.

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 de Servicios Generales.

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

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.

TITULO VII

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Capítulo único

Régimen retributivo



Se mantiene en general parecida regulación que en el anterior Convenio, salvo en **tres materias** de máxima importancia salarial:

- La sustitución del actual salario variable (complemento de actividad, paga de incentivos y paga de resultados) por un complemento vinculado a la asistencia. Aunque más adelante se explica, la mejora en la regulación es rotunda en a su vez dos sentidos:
 - Se elimina toda confusión, ambigüedad y discrecionalidad: el nuevo complemento es una cantidad fija, clara, predeterminada y objetiva, en función de la asistencia.
 - Permite un incremento salarial de entre 105 y 160 € mensuales sólo por este concepto.
- El incremento de la paga extraordinaria como consecuencia de la inclusión del 100% del complemento del puesto (*de destino*). De nuevo, debemos recordar que lo que se pacta (también por CC.OO.) para la Administración General del Estado no es directamente aplicable al resto de organismos o empresas públicas, y mucho menos a su personal laboral, sino que hay que *arrancar* estos derechos en la negociación de cada ámbito.
- La definitiva resolución del concepto y cómputo de antigüedad, tanto para trienios como para *tramos*, por todos los contratos celebrados. Esta conquista es histórica, y dudamos de que ningún convenio colectivo tenga de una regulación tan precisa y favorable para el trabajador o trabajadora.

Artículo 58. 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 sus servicios por cuenta de Correos, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.
2. En ningún caso el salario en especie podrá superar el 20% 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 a tiempo parcial percibirán sus retribuciones de acuerdo con las normas específicas establecidas en el artículo 35 del presente convenio colectivo.

Artículo 59. Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos son los siguientes:

1. Salario:

1.1. Salario base.

1.2. Complementos salariales:

- a) Pagas extraordinarias.
- b) Antigüedad.
- c) Complemento de producción y asistencia.
- d) Complemento de permanencia y desempeño.
- e) Plus de festivos.
- f) Plus de sábado.
- g) Plus de nocturnidad.
- h) Productividad.
- i) Plus de clasificación mecanizada.
- j) Horas extraordinarias.
- k) Plus de residencia.

1.3. Complementos salariales singulares.

- a) Complemento del Puesto Tipo.
- b) Complemento de Ocupación.

2. Percepciones no salariales: Dietas e indemnizaciones.

Artículo 60. 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 períodos de descanso computables como de trabajo, de acuerdo con las cantidades que por este concepto se fijan, para cada Grupo Profesional, en las tablas salariales anexas.
2. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán su salario base con arreglo a la parte proporcional de la jornada que efectivamente realicen.


Artículo 61. Complementos salariales.

a) Pagas extraordinarias.

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 se 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 del 1 de julio a 31 de diciembre, respectivamente.


El importe de cada una de las pagas extraordinarias será el resultante de la suma de una mensualidad del salario base del Grupo, más una mensualidad de la antigüedad determinada conforme al presente convenio colectivo, y el Complemento del Puesto Tipo. Como excepción, exclusivamente para la paga extraordinaria correspondiente al mes de junio de 2006, el Complemento de Puesto Tipo se contabilizará al 80% de su valor.

 A partir de la paga de diciembre, se consigue la inclusión en la paga extra del 100% del complemento del puesto. Para 2008, además, CC.OO. ha pactado la inclusión del complemento de ocupación, de forma que sucederá un hito histórico en Correos: su personal, por fin, percibirá una *paga doble*.

b) Antigüedad.

El Complemento de antigüedad (trienios) se devengará por todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de relación laboral por cuenta de Correos.


A estos efectos se computarán como relación laboral por cuenta de Correos, todos los períodos trabajados en los diversos contratos de trabajo suscritos con Correos, cualquiera que haya sido la naturaleza jurídica de la compañía.

 Éste es el reconocimiento definitivo de todos los contratos a efectos de antigüedad y para todo el personal, fijo o temporal. Sean contratos sucesivos o no. Un párrafo así nunca ha estado en ningún convenio anterior.

En ningún caso se computará como antigüedad la prestación de servicios que se hubiere producido en la Administración General del Estado o en cualesquiera organismos o entidades dependientes de ésta, distintos de Correos, ni en ninguna otra entidad o sociedad del sector público o de cualesquiera administraciones públicas.

Cuando se trate de jornadas a tiempo parcial, la antigüedad perfeccionada se percibirá proporcionalmente a la jornada que se realice en el día de su cumplimiento.


Al trabajador fijo-discontinuo se le computará el contrato de fecha a fecha a efectos de antigüedad, y durante los períodos que trabaje percibirá los trienios de acuerdo con su jornada mensual. Ello no obstante, cuando un trabajador fijo-discontinuo pase a desempeñar un contrato a jornada completa, los trienios que tuviera perfeccionados los percibirá proporcionalmente a la jornada anual que haya realizado.

 Se consigue fijar un criterio para el personal fijo discontinuo, que en absoluto está claro para los tribunales: que sus trienios se cuenten de fecha a fecha de contrato, con independencia de cuánto trabaje al año.

Las cantidades que, en concepto de “complemento personal de antigüedad” se vieran percibiendo de conformidad a lo previsto en el I Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal, se integrarán en el concepto retributivo de “antigüedad” regulado en el presente artículo.

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 la cuantías consolidadas en su día como complemento personal no absorbible.

c) Complemento de producción y asistencia.


 Por primera vez en Correos, se introduce un complemento, con un sustancial incremento salarial, que se paga a la totalidad del personal, y no a colectivos específicos en función de diferentes variables. Por poner un ejemplo, entre incentivos y paga de resultados, quedaban casi 20 mil personas sin derecho a su percepción. El nuevo CPA se universaliza para todo el mundo, lo que es un éxito sin precedentes.

Su importe figura específicamente en las tablas del final del convenio.


El complemento de producción y asistencia retribuye la asistencia efectiva al trabajo, así como, en su caso, la consecución de los objetivos que se establezcan, en los términos que posteriormente se exponen, para los distintos puestos de trabajo.

Para los puestos tipo del Grupo Profesional de Operativos y de Servicios Generales, y hasta tanto se cuente con sistemas más precisos de medición del rendimiento individual, se devengará este complemento en función de la asistencia efectiva al trabajo en las cantidades fijadas en las tablas salariales anexas y de acuerdo con los criterios que se establecen en el presente artículo.

No se entenderá como asistencia efectiva las ausencias por enfermedad común, accidente no laboral y ausencias injustificadas.

 Computan como asistencia, y por tanto sin descuento alguno, el resto de derechos: permisos retribuidos, vacaciones, baja por riesgo durante el embarazo, accidente laboral, etc.

Además de su no percepción por los días de ausencia al trabajo, para la determinación del importe mensual a percibir por este complemento se tendrá en cuenta, las siguientes reglas:

 El criterio de pago es claro, objetivo y sencillo: se percibe por día de asistencia (incluyendo los supuestos antes citados). Hay un criterio porcentual de penalización (que afecta a un porcentaje mínimo del personal), que no de supresión, en función del absentismo individual del último cuatrimestre, que, a su vez, se puede recuperar en dos meses.

1. El mes de devengo será el anterior al del abono en nómina.
2. Se tendrá en cuenta el absentismo de los cuatro meses anteriores al de su devengo, entendiendo por absentismo las ausencias en los términos descritos en el párrafo tercero de la letra c) del presente artículo. Sin perjuicio de lo anterior, a partir del próximo año natural, los cuatrimestres se computarán como períodos naturales (enero-abril, mayo-agosto, septiembre-diciembre).

3. Si durante esos cuatro meses, el absentismo no supera el 4% se percibirá por día de asistencia al trabajo la cantidad que por este concepto se fija para cada puesto de trabajo en las tablas salariales anexas.
4. Si durante dicho período el absentismo es igual o superior al 4% y hasta el 10%, el complemento se percibirá al 80%.
5. Si durante esos cuatro meses anteriores al mes de devengo, el absentismo fuera igual o superior al 10%, el complemento se percibirá al 60%.
6. En el caso de que durante esos cuatro meses, el absentismo en los porcentajes anteriormente reflejados se produjese de forma no continuada, es decir, por ausencias intermitentes, la reducción en cada uno de los tramos se incrementará además en un 10%.
7. Estos porcentajes se mantendrán hasta que durante dos meses naturales continuados no se exceda del 4% de absentismo. En este caso, a partir del mes siguiente a éstos se restablecerá la percepción íntegra del complemento.

La empresa podrá modificar estos criterios, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, por disfunciones en la aplicación del sistema de cómputo y/o devengo o en el caso de que no se produzca una reducción efectiva en las actuales tasas de absentismo en cualquier momento durante la vigencia del presente convenio colectivo. Asimismo, podrá vincularse su percepción a criterios de producción, cuando los sistemas de medición así lo permitan.

Cuando no sea posible considerar los cuatro meses anteriores al mes de devengo, por tratarse de nuevas incorporaciones a la compañía o bien por tratarse de relaciones laborales temporales, o en el caso de los fijos-discontinuos, se aplicarán los mismos criterios de reducción por el tiempo que corresponda previo al momento en que se produzca la primera inasistencia al trabajo.

Con carácter excepcional y por una sola vez se aplicará dicho criterio, a la entrada en vigor del presente convenio.

d) Complemento de permanencia y desempeño

1. El complemento de permanencia y desempeño está destinado a retribuir la experiencia adquirida a través de la actividad y permanencia, así como la responsabilidad y especial dedicación en el desempeño del mismo. Entendiendo 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.
2. Este complemento se percibirá en todos los Puestos Tipo a excepción de los comprendidos en el Grupo Profesional de Titulados Superiores.
3. Este complemento se articula en tres tramos para los Grupos Profesionales de Titulados medios/cuadros y en seis tramos para los Grupos Profesionales de Mandos intermedios, Operativos y Servicios generales.

Grupos Profesionales de Titulados medios/cuadros

Tramo... Antigüedad mínima

- 1º 5 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 2º 15 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 3º 25 años de antigüedad en el Grupo Profesional.

Grupos Profesional de Mandos intermedios, Operativos y Servicios generales

Tramo... Antigüedad mínima

- 1º 3 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 2º 6 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 3º 9 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 4º 12 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 5º 15 años de antigüedad en el Grupo Profesional.
- 6º 18 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 siguiente requisitos:
 - a) La permanencia continuada mínima establecida en la tabla anterior.
 - b) Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos por la empresa, previa negociación en el plazo de un año en el seno de la Comisión de Seguimiento, 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 establezca, así como aquellos criterios que igualmente se determinen.
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 1º 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 1º 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 complemento 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 complemento de permanencia y desempeño de un determinado Grupo, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reingreso en ese mismo Grupo Profesional.
10. Este complemento es de índole funcional, y su percepción estará ligada al desempeño del puesto y a la concurrencia de los factores señalados en los párrafos anteriores.



El cómputo de los tramos, por primera vez en la redacción de un convenio, también lo es respecto de todos los contratos, al igual que los trienios.

e) Plus festivos

1. 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. 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, preferentemente, 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 las 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.
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 la suscripción de un contrato a tiempo parcial para la prestación de servicios, precisamente en estos días.

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 la suscripción de un contrato a tiempo parcial, precisamente para la prestación de servicios en sábados.

g) Plus de nocturnidad.

1. Se entiende por trabajo nocturno el efectuado en 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. 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) Productividad.

La productividad está destinada a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o iniciativa del desempeño o las circunstancias o hechos concretos de determinados puestos de trabajo. Asimismo se podrá percibir por la consecución de ciertos objetivos.

i) 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.

j) Horas extraordinarias.

Cuando se realicen horas extraordinarias, éstas se retribuirán en la cuantía establecida al efecto en las tablas salariales anexas.

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.

k) 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 62. 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 siguiente:
 - 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 las tablas salariales anexas.
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 correspondiente a cada puesto tipo será la establecida en las tablas salariales anexas.
2. El personal con jornada a tiempo parcial percibirá su Complemento de Ocupación con arreglo a la parte proporcional que le corresponda.

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	III

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 períodos de descanso reglamentarios, se retribuirá de acuerdo con la horas efectivas de trabajo realizadas cada día en el período de liquidación.

TITULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo Único

Régimen disciplinario



El régimen disciplinario es similar al de los anteriores convenios, aunque se agravan relativamente algunos tipos disciplinarios relacionados con las ausencias injustificadas.

Artículo 67. Facultad disciplinaria.

Es facultad de la empresa 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 ET.

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:

- a) La ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- b) 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.
- c) La falta de comunicación con la debida antelación de la inasistencia al trabajo por causa justificada.
- d) No cursar en el plazo de dos días la baja laboral cuando se falte al trabajo, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta cuatro veces en un período de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a un día de jornada laboral ordinaria.
- f) 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 empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.

- g) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de la empresa, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar leves daños a los mismos.
- h) 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 o de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. Si cualquiera de dichos comportamientos implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, la falta podrá ser considerada como muy grave.
- c) Ausencia sin justificación de al menos un día.
- d) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre cinco y nueve veces en un período de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a dos días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- e) No cursar en el plazo de cuatro días la baja laboral cuando se falta al trabajo, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- f) 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.
- 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. 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 historias médicas 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 empresa, 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 arbitrado, 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 empresa.
- 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 empresa 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.
- e) Ausencias sin justificación durante más de dos días, sean o no consecutivos, durante un período de treinta días.
- f) Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más días en un período de treinta días, o durante más de veinte días en un período de noventa días.
- g) El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, 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 empresa.
- 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 empresa, 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 empresa 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 ET, sobre todas aquéllas respecto de las que la Empresa 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, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de co-

laboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

- p) El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la empresa, 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, que 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, 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 empresa, 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 empresa.
- 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 ET.
- x) La simulación de enfermedad o accidente.

Artículo 72. Régimen de sanciones.

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 hasta dos días.

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos meses 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.

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 empresa.

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.

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:** Directores Territoriales de Zona, Gerentes de Zona, Subdirectores de la empresa u Órganos que se determinen en sus respectivos ámbitos.
- **Faltas graves y muy graves:** Director de Recursos Humanos de la empresa u Órgano que se determine.

Artículo 74. Tramitación y procedimiento.

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.

La facultad de incoar expediente corresponderá a la persona u Órgano que así se designe al efecto en las normas sobre atribución de poderes de la empresa.

En cualquier momento del expediente el Órgano competente para ordenar su incoación podrá adoptar la medida de suspensión provisional de empleo y sueldo del empleado si la gravedad de los hechos así lo aconsejan. Dicha medida habrá de ser notificada al interesado.

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 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 ello y practicadas en su caso las pruebas ordenadas por el instructor o las admitidas por este de entre las solicitadas por el encartado, se dará a éste vista del expediente mediante entrega de copia del mismo, para que en el plazo de 10 días hábiles alegue lo que estime pertinente y aporte cuanta documentación considere de interés.

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.

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 mediasen 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.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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.

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.


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.

TITULO IX

ACCIÓN SOCIAL, FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Capítulo I

Acción social

 Se ha modificado el criterio de este capítulo, en anteriores convenios, por el que se detallaban los distintos programas de acción social. El actual convenio es mucho más práctico y abierto, para facilitar propuestas que cubran nuevas necesidades de acción social. La Comisión de Acción Social, de la que forma parte CC.OO. como sindicato firmante del convenio, y como primer sindicato, decidirá en cada momento en función de aquellas necesidades qué programas y actividades prioriza.

Artículo 78. Acción social.

La acción social de la empresa se enmarcará en un plan de actividades a fin de incrementar el grado de bienestar de los trabajadores dentro de su medio social-laboral. Dicho Plan irá destinado a los trabajadores de la empresa, pudiendo extenderse, en su caso, las prestaciones a sus hijos, familiares y personas a su cargo.

Artículo 79. Plan de acción social.

El Plan de acción social de la empresa establecerá:

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

Todos estos aspectos deberán estar recogidos en las propuestas que presenten tanto la empresa como las organizaciones firmantes del presente convenio colectivo, dentro del plazo que la Comisión de Acción Social establezca, procediéndose en consecuencia a su negociación en el seno de dicha Comisión.


La percepción de las ayudas sociales estará necesariamente vinculada a los parámetros sobre absentismo que se establezcan para el percibo de las retribuciones variables. En este sentido, antes de la aplicación de cualesquiera iniciativas en materia de Acción Social tras la entrada en vigor del presente convenio, la empresa propondrá para su negociación en el seno de la Comisión de Seguimiento, la necesaria vinculación de las acciones concretas que se vayan a desarrollar a parámetros y criterios sobre absentismo.

Artículo 80. Comisión de acción social.

La Comisión de acción social estará compuesta, paritariamente, por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio y por el mismo número de representantes de la empresa.

Serán funciones de la comisión de acción social la negociación y seguimiento del plan de acción social anual de acuerdo con los criterios previstos en el presente convenio colectivo.

Artículo 81. Mejora de las prestaciones de la Seguridad Social.


 A pesar de las presiones de la empresa por suprimir este artículo, hemos conseguido su mantenimiento, exactamente en los mismos términos que se ha aplicado hasta hoy.

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 como máximo 18 meses, verán completada la prestación económica correspondiente de la seguridad social, hasta alcanzar el cien por cien del salario mensual que tengan reconocido. Dentro de este complemento no se incluirán aquellos conceptos retributivos que estén ligados a la asistencia efectiva al puesto de trabajo.

En los supuestos que se complemente, 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.

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. Plan de pensiones.

 CC.OO. sigue apostando por esta especie de salario diferido, para asegurar una vejez con mayor calidad de vida. En el presente año, su presupuesto se incrementa en 1 millón de euros.

El plan de pensiones de empleo de la empresa se rige por lo establecido en RDL 1/2002, de 29 de noviembre, de Planes y Fondos de Pensiones.

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.

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

La Comisión Negociadora del presente convenio, con respecto al funcionamiento del Plan de Pensiones, podrá proponer a la Comisión de Control del mismo, en los términos previstos en la legislación vigente, aquellos acuerdos que adopte en su seno.

Capítulo II

Formación

Artículo 83. Disposiciones generales.

1. La empresa 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 empresa 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.
3. Se fomentarán las medidas en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados con cualquier tipo de discapacidad.
4. Los empleados podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Artículo 84. Fines de la formación.

1. La formación en la empresa debe lograr que los trabajadores puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos profesionales, adaptándose a las nuevas tecnologías y métodos organizativos.
2. Debe ser un factor básico para incrementar la motivación y la integración del personal, así como un mecanismo indispensable para articular la promoción.
3. La formación continua en la empresa es un factor esencial para asegurar la competitividad de la misma en los mercados dónde desarrolla su actividad.

Artículo 85. Cursos de formación.

La formación que imparta la empresa, 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.

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

1. Acceso a los cursos de formación.

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 tablores 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.

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

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.

2. Asistencia a los cursos de formación.

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.

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, por el tiempo de asistencia a los mismos, o, el descuento de la jornada del tiempo invertido en la formación.

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.

3. Permisos para la formación.

Para facilitar la formación profesional, la empresa adoptará las siguientes medidas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 o la organización del trabajo lo permitan.

Artículo 87. Comisión de formación.



En la Comisión de Formación, de la que forma parte CC.OO. como sindicato firmante del convenio, se negocia la totalidad de actividades formativas a desarrollar entre el personal de Correos.

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 firmantes, 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 empresa, 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 empresa a cursos de perfeccionamiento de las lenguas oficiales de las distintas Comunidades Autónomas.

La Comisión de formación estará compuesta, paritariamente, por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio colectivo y por el mismo número de representantes de la empresa.

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

Las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio podrán presentar a la Comisión cuantas iniciativas estimen oportunas para el mejor desarrollo de la formación en la empresa.

Artículo 88. Unidad de formación.

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 empresa.

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

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 empresa contará con centros de formación en los puntos geográficos en que se considere necesario.

Capítulo III

Salud laboral y prevención de riesgos

El contenido de este bloque se ha modificado sustancialmente, para adecuarlo a los criterios sobre Salud Laboral más avanzados de acuerdo con el actual marco normativo y para llevar a la práctica políticas efectivas de prevención de riesgos laborales.

Artículo 89. Política de salud laboral en materia de prevención de riesgos laborales (PRL)

La política en materia de PRL de Correos tiene como objeto la promoción y la mejora de las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores en el desempeño de sus funciones, a través del desarrollo de una gestión integrada de la prevención en la actividad de la empresa. Esta política preventiva forma parte de las funciones de todos y cada uno de los trabajadores que integran la empresa.

Corresponde a la Dirección de la empresa la gestión de la PRL a través de toda la línea jerárquica descendente de mando, con responsabilidad en la planificación y el cumplimiento de las acciones preventivas, y el asesoramiento y la colaboración del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todo el personal de Correos mediante la formación adecuada para desarrollar sus tareas y la participación e información a través de las organizaciones sindicales.

Artículo 90. Principios generales.

Para la mejora de la salud debe existir una dotación de recursos humanos y económicos que permitan el desarrollo de la Prevención de Riesgos Laborales en Correos.

En toda ampliación y modificación del proceso productivo, introducción de nueva tecnología, procesos o productos a incorporar se tendrán en cuenta los principios preventivos desde la fase de diseño.

Se tomarán en consideración como finalidad preventiva los factores de riesgo derivados de la organización y ordenaciones de trabajo.

Artículo 91. Plan de prevención.

La prevención de riesgos deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar las acciones de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 92. Comisión Estatal de Salud Laboral.

De conformidad con 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.

La Comisión Estatal de Salud Laboral conocerá cuantas cuestiones hayan sido remitidas por lo 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.

Todo ello sin perjuicio de las funciones que la CIVCA atribuya a la Comisión de Salud Laboral constituida al amparo de lo previsto en el artículo 17 del presente convenio.

Artículo 93. Servicio de Prevención.

Se constituirá un servicio de prevención propio. Se regirá por lo establecido en la legislación vigente, y contará con los recursos económicos y humanos adecuados a las características y tamaño de la empresa. Previa negociación con las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, la empresa podrá concertar con entidades ajenas actividades específicas en materia de prevención.

Artículo 94. Evaluaciones de riesgos.

Las evaluaciones de riesgos y su revisión periódica las llevará a cabo el Servicio de Prevención, de acuerdo con un procedimiento y metodología consensuada con la representación de los trabajadores.

La planificación de la prevención y propuesta de acciones ira dirigida a eliminar los riesgos o reducirlos a niveles asumibles.

Artículo 95. Protección a la maternidad.

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, a petición propia o de oficio, y previo informe del facultativo competente, o previo informe de los Servicios Médicos de la empresa, a otras tareas acordes con su estado con reserva de su puesto de origen.

Durante el tiempo que dure esta situación, la trabajadora seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen. No se modificará su turno de trabajo ni horario laboral.

Lo dispuesto en los dos párrafos 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 del facultativo competente o de los Servicios Médicos de la empresa.

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.

Artículo 96. Comités Provinciales de Seguridad y Salud.

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.

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.

Artículo 97. Delegados de Prevención.

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.

Deberán acreditar su participación y asistencia a las acciones formativas que les imparta la empresa y el tiempo que a ello dediquen será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 98. Derechos de información, consulta y participación.

La empresa 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 99. Formación.

La empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores, mandos y directivos de la misma, y ésta será programada dentro del Plan de Prevención.

Los planes de formación en prevención se coordinarán e integrarán en el Plan de Formación de la empresa.

La formación se impartirá en horario laboral, se centrará en el puesto de trabajo y tendrá un componente eminentemente práctico.

Artículo 100. Reconocimientos médicos.

La vigilancia de la salud se dirigirá a determinar los posibles daños a la salud o el agravamiento de patologías que pudiera estar sufriendo el trabajador por el desempeño de su puesto, para su reparación y prevención.

Se reconoce expresamente el derecho a la intimidad, a la confidencialidad, y al secreto de los datos personales y médicos.

Nunca podrán ser usados estos datos con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El empleado tendrá acceso, cuando así lo requiera, a su expediente médico.

Artículo 101. Coordinación de actividades empresariales.

Correos velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero que la desarrolla.

Artículo 102. Elección de mutua.

La Dirección de la empresa notificará por escrito a la Comisión de Seguimiento, con una antelación mínima de 15 días, los cambios que puedan producirse en la elección de Mutua de Trabajo y enfermedad profesional, a efectos de que puedan elaborar el correspondiente informe que tendrá carácter vinculante.

Artículo 103. Absentismo por causa médica.

La necesidad del tratamiento del absentismo en la empresa 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.

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

Las ausencias del personal, cuando se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán la comunicación en las veinticuatro 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 empresa.

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 los previstos en esta materia por el Manual de Gestión de incapacidad temporal, editado por el Instituto Nacional de la Salud.

Disposición Adicional Primera: Tabla de equivalencias y criterios de encuadramiento.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la Disposición Adicional Séptima del primer convenio Colectivo de la empresa, quedará encuadrado en el sistema de clasificación profesional previsto en el artículo 22 del presente convenio colectivo, de acuerdo con la siguiente Tabla:

TABLA DE EQUIVALENCIAS PARA EL ENCUADRAMIENTO DE PUESTOS PROCEDENTES DEL ANTERIOR CONVENIO COLECTIVO A LA ACTUAL ESTRUCTURA

	PUESTOS ANTIGUA ESTRUCTURA	PUESTOS NUEVA ESTRUCTURA	COMPLEMENTO DE OCUPACIÓN
NIVEL 1	TITULADO GRADO SUPERIOR	TÉCNICO SUPERIOR	4
NIVEL 2	TITULADO GRADO MEDIO	TÉCNICO MEDIO	4
NIVEL 3	JEFE DE TALLER SUPERVISOR DE SEGURIDAD	JEFE SECTOR/DISTRIBUCIÓN CENTROS JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	5 3
NIVEL 4	ESPECIALISTA DE OFICIO COORDINADOR DE SEGURIDAD COORDINADOR DE SEGURIDAD NIVEL ZONA JEFE DE EQUIPO CONTROLADOR DE SEGURIDAD NIVEL ZONA OFICIAL DE OFICIO DE PRIMERA CONTROLADOR DE ALARMAS CONDUCTOR DE PRIMERA	JEFE DE EQUIPO JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA JEFE DE EQUIPO JEFE DE EQUIPO JEFE DE EQUIPO JEFE DE EQUIPO JEFE DE EQUIPO	2 4 4 2 1 1 2 1
NIVEL 5	OFICIAL DE OFICIO DE SEGUNDA OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA CONDUCTOR DE SEGUNDA	JEFE DE EQUIPO ADMINISTRATIVO JEFE DE EQUIPO	2 2 2
NIVEL 6	CONTROLADOR DE ACCESOS	AGENTE/CLASIFICACION	2
NIVEL 7	ALMACENERO REVISOR DE INSTALACIONES ENCARGADO DE LIMPIEZA PEÓN ESPECIALIZADO	AGENTE/CLASIFICACION AGENTE/CLASIFICACION AGENTE/CLASIFICACION AGENTE/CLASIFICACION	2 2 2 2
NIVEL 8	ORDENANZA VIGILANTE DE LIMPIEZA	AGENTE/CLASIFICACION AGENTE/CLASIFICACION	2 2
NIVEL 9	PEÓN LIMPIADOR	PEÓN LIMPIADOR A EXTINGUIR PEÓN LIMPIADOR A EXTINGUIR	
SUBGRUPO I	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SUSTITUTO AGENTE TITULAR OFICINA AUXILIAR Y SUSTITUTO AGENTE TITULAR CLASIF. Y REPARTO Y ENLACE Y SUSTITUTO	REPARTO REPARTO	

SUBGRUPO II SUSTITUTO DE FUNCIONARIO			
EN PUESTO DE NIVEL 12 SERV. PÚBLICO.	ATENCIÓN AL CLIENTE		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO DE NIVEL 12 TRÁFICO EXPL.	AGENTE/CLASIFICACION		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO DE NIVEL 12 CONTROL. EXPL.	ADMINISTRATIVO		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO (PIE Y MOTO)	REPARTO		
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO SERV. INT. PUBLICO	ATENCIÓN AL CLIENTE		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. CLASIF. REPARTO TRÁFICO INTERIOR	AGENTE/CLASIFICACION		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AYUDANTE P. Y T.	AGENTE/CLASIFICACION		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 1ª	AGENTE/CLASIFICACION		2
SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUX. TEC. 2ª	AGENTE/CLASIFICACION		2

Por efecto del nuevo encuadramiento, las retribuciones a percibir por dicho personal, serán las del grupo profesional y área funcional correspondientes, sin que en ningún caso, en cómputo anual y por todos los conceptos de naturaleza salarial, pueda existir minoración respecto de las retribuciones que el empleado viniera percibiendo, en cuyo caso se asignaría un complemento personal por la diferencia, de carácter no absorbible, ni compensable, y revisable anualmente conforme a los incrementos que se pacten.



Esta disposición concreta lo dicho más arriba sobre la integración del llamado “viejo empleo” en el nuevo sistema de clasificación profesional. En la tabla de equivalencias, se detallan los puestos de trabajo de la Disposición Adicional 7ª del anterior convenio (personal laboral vario, personal sustituto de funcionarios, y personal laboral rural) y se expresa el puesto del nuevo sistema en el que queda encuadrado.

Como puede verse, se incluye una cláusula de garantía salarial. Aunque para la mayoría de trabajadores y trabajadoras que pasan al nuevo sistema, el cambio llevará aparejado un incremento retributivo por el efecto de las nuevas retribuciones, se establece aquella cláusula por la que en ningún caso nadie puede perder salario. Sólo por este cambio, calculamos que a Correos le supondrá un coste de casi 1 millón de euros anuales.

Las categorías de peón y limpiador, descritas en aquella Disposición Adicional Séptima, quedarán a extinguir sin perjuicio de nuevo encuadramiento.

En la Comisión de Seguimiento podrán adoptarse las correcciones necesarias en el complemento antes citado, o las funciones asignadas, como consecuencia de eventuales lagunas o situaciones no homogéneas que puedan detectarse por los efectos del nuevo encuadramiento, de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en el presente convenio colectivo.



El pase al nuevo sistema no reviste especial dificultad, tanto o más vista la experiencia de 2003 con la creación de los *puestos-tipo*. Con un sistema análogo, miles de categorías se integraron en el Convenio Único del personal laboral de muchas Administraciones. En cualquier caso, se establece esta cláusula que asigna a la Comisión de Seguimiento, de la que forma parte CC.OO. como primer sindicato y firmante del convenio, competencias para corregir las disfunciones que, en su caso, pudieran producirse.

En particular, el puesto actual de Clasificación/Tratamiento queda asimismo a extinguir y quienes lo tengan asignado a la entrada en vigor del presente convenio, quedan encuadrados dentro del Grupo Operativo, respetándose sus actuales funciones y sin que se introduzca cambio alguno en sus retribuciones y centros de trabajo, sin perjuicio de los procedimientos de movilidad.

Disposición Adicional Segunda: Singularidades, requisitos y condiciones para el desempeño de actividades específicas de reparto en el ámbito rural.

Se mantienen las especialidades del mundo rural, que por su ámbito de actividad en el servicio postal universal requieren algunas menciones específicas, como las incluidas en este capítulo. Son similares a las existentes en anteriores convenios, pero con la introducción de las adecuaciones y garantías necesarias, teniendo en cuenta el carácter obsoleto, si no negativo, de algunas de sus redacciones anteriores.

Jornada de trabajo.

Con carácter general la jornada de trabajo se distribuirá de lunes a sábado. No obstante, el trabajador que voluntariamente lo solicite podrá acogerse al régimen ordinario de distribución de jornada regulado en el art. 40 del presente convenio en los siguientes términos:

- No podrá solicitar dicha jornada el trabajador que tenga asignadas funciones de admisión, salvo que por acuerdo entre otros trabajadores de su oficina técnica, la admisión quede garantizada todos los sábados.
- Al objeto de posibilitar la adecuada organización de los servicios, el trabajador que se acoja al régimen ordinario de jornada del citado artículo 40, deberá permanecer en ella un mínimo de seis meses.

Los aspirantes a ocupar puestos de trabajo de personal rural, ya sean estos de carácter fijo o temporal, deberán reunir los requisitos generales que se establezcan en cada caso en el presente convenio colectivo y, además, los siguientes requisitos y condiciones específicas.

1. Aportación de local o medio de transporte.

Se deberá garantizar cuando así se exija por la empresa, la aportación del local para la prestación de los servicios o el medio de transporte requerido para el desempeño del puesto de trabajo. En estos casos, será necesario además, estar en posesión del correspondiente carné de conducir y se percibirán las compensaciones económicas correspondientes.

La empresa 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 empresa promoverá fórmulas para alquiler de locales, o, en su defecto, abonará una indemnización en concepto de aportación de local.

A todas las oficinas se les dotará de mobiliario y material.

2. Reorganización de los servicios.

Cuando se prevea o produzca una vacante de personal rural por jubilación, renuncia del titular, etc., la empresa 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.

Tanto en el supuesto anterior, como 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 Seguimiento.

3. Racionalización de servicios motorizados.

La empresa previa solicitud del titular, podrá transformar en servicios 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 se vea disminuida se le podrá asignar un medio de transporte adecuado a su estado físico, previa petición del interesado, en tanto permanezca la situación que lo motivó.

4. Cómputos por recorrido y recorrido máximo.

En el cómputo de la jornada de los trabajadores 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 empresa realizará la valoración de los recorridos con arreglo al estudio de tiempos reales que ella misma efectúe, para lo cual elaborará unos baremos que le servirán de base. La empresa hará entrega de los citados baremos a los sindicatos firmantes del presente convenio.

El recorrido máximo al día a realizar será:

- Enlaces a pie 15 kms.
- Enlaces en ciclomotor 30 kms.
- Enlaces en motocicleta 35 kms.
- Enlaces en automóvil 200 kms.

5. Indemnizaciones por daños.

Las indemnizaciones que excedan y no estén cubiertas por seguro obligatorio exigidas por daños a personal, animales, etc., y originadas por usos de vehículos y material de la empresa o al servicio de esta, serán abonadas por la misma.

El pago de dichas indemnizaciones por parte de la empresa se hará sin perjuicio de que se exija a los trabajadores implicados el debido resarcimiento, previa a la instrucción del expediente oportuno.

6. Complementos no salariales.

6.1. Suplido por aportación de medio transporte.

Las indemnizaciones a percibir con el carácter de suplido por aportación de medio de transporte, se compondrán de dos conceptos.

- **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 kilómetro diario de recorrido que de ordinario tenga asignado.
- **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 en las que no haya una prestación efectiva del servicio.

6.2. Suplido por aportación de local.

Los empleados que aporten local para el desenvolvimiento de los servicios a su cargo, siempre que así se lo demande la empresa, percibirán una indemnización, con el carácter de suplido en la cuantía establecida en las Tablas Salariales. Este suplido dejará de percibirse cuando por cualquier circunstancia cese su aportación.

Disposición Adicional Tercera: Formación.

El 5% del presupuesto destinado a la formación del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio se gestionará por las organizaciones sindicales firmantes del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo de Concreción de Desarrollo sobre Formación Profesional firmado el 30 de Julio de 2004. Esta cuantía se incrementará anualmente de acuerdo a la subida que experimente el Índice General de Precios al Consumo (I.P.C. anual previsto).

Disposición Transitoria.

Se declaran expresamente vigentes los siguientes Acuerdos:

- Acuerdo sobre el Marco de Relaciones Laborales de fecha 22 de Marzo de 2000.

- Sistema de Concurso Permanente de Traslados. Anexo II Acuerdo 27 de Febrero de 2004, así como la convocatoria de 21 de junio de 2005 actualmente en funcionamiento.
- Acuerdo de Concreción de Desarrollo sobre Formación Profesional de fecha 30 de Julio de 2004.
- Reajustes Locales. Anexo VI del Acuerdo de 10 de Junio de 2005.
- Convocatorias de Concurso de Méritos para Jefes de Equipo y Jefes de Unidad adscritos al Grupo Profesional Tercero, Mandos Intermedios. Anexos VII A y VII B del Acuerdo de 10 de Junio de 2005.
- Plan de Conversión de Oficinas Auxiliares en Oficinas Postales. Anexo IX del Acuerdo de 10 de Junio de 2005.
- Permanecerán vigentes las Bolsas de Empleo Temporal constituidas al amparo de la convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos de fecha 22 de Julio de 2005, si bien en su funcionamiento se regirán por lo dispuesto en el “Acuerdo sobre el ciclo del empleo: sistemas de contratación temporal y su vinculación con el ingreso fijo en Correos

Anexos

Tabla de retribuciones del II Convenio Colectivo de Correos 2006

GRUPO PROFESIONAL	AREA FUNCIONAL	PUESTOS TIPO	SALARIO ANUAL	PAGA EXTRAORD.	COMPLEMENTO DE PUESTO		COMPLEMENTO DE OCUPACION ANUAL	COMPLEMENTO Y ASISTENCIA
					TIPO ANUAL	ANUAL		
TITULADO SUPERIOR	CORPORATIVA Y DE APOYO 0	Técnico superior 1	13.092,24	3.089,57	6.050,16	11.204,52	1.532,40	
	RED 0	Técnico superior 2	13.092,24	3.089,57	6.050,16	7.951,68	1.532,40	
	COMERCIALIZACIÓN 0	Técnico superior 3	13.092,24	3.089,57	6.050,16	4.698,84	1.532,40	
	LOGÍSTICA	Técnico superior 4	13.092,24	3.089,57	6.050,16	1.446,12	1.532,40	
TITULADO MEDIO	CORPORATIVA Y DE APOYO 0	Técnico medio 1	11.111,52	2.554,64	4.684,80	8.374,56	1.341,96	
	RED 0	Técnico medio 2	11.111,52	2.554,64	4.684,80	5.772,36	1.341,96	
	COMERCIALIZACIÓN 0	Técnico medio 3	11.111,52	2.554,64	4.684,80	3.820,80	1.341,96	
	LOGÍSTICA	Técnico medio 4	11.111,52	2.554,64	4.684,80	1.869,00	1.341,96	
CUADROS	RED	Jefe de sector de red 1	11.111,52	2.634,60	5.217,84	6.865,80	1.700,76	
	RED	Jefe de sector de red 2	11.111,52	2.634,60	5.217,84	5.174,28	1.700,76	
	RED	Jefe de sector de red 3	11.111,52	2.634,60	5.217,84	3.482,76	1.700,76	
	RED	Jefe de sector de red 4	11.111,52	2.634,60	5.217,84	1.335,96	1.700,76	
	CORPORATIVA Y DE APOYO	Responsable apoyo corporativo 1	11.111,52	2.634,60	5.217,84	11.094,36	1.476,72	
	CORPORATIVA Y DE APOYO	Responsable apoyo corporativo 2	11.111,52	2.634,60	5.217,84	8.492,04	1.476,72	
	CORPORATIVA Y DE APOYO	Responsable apoyo corporativo 3	11.111,52	2.634,60	5.217,84	5.889,72	1.476,72	
	CORPORATIVA Y DE APOYO	Responsable apoyo corporativo 4	11.111,52	2.634,60	5.217,84	5.239,32	1.476,72	
	CORPORATIVA Y DE APOYO	Responsable apoyo corporativo 5	11.111,52	2.634,60	5.217,84	2.637,24	1.476,72	
	COMERCIALIZACIÓN	Coordinador de ventas 1	11.111,52	2.634,60	5.217,84	6.865,80	1.700,76	
	COMERCIALIZACIÓN	Coordinador de ventas 2	11.111,52	2.634,60	5.217,84	5.174,28	1.700,76	
	COMERCIALIZACIÓN	Coordinador de ventas 3	11.111,52	2.634,60	5.217,84	3.482,76	1.700,76	
	COMERCIALIZACIÓN	Coordinador de ventas 4	11.111,52	2.634,60	5.217,84	1.335,96	1.700,76	
	LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 1	11.111,52	2.634,60	5.217,84	11.094,36	1.700,76	
	LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 2	11.111,52	2.634,60	5.217,84	6.865,80	1.700,76	
	LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 3	11.111,52	2.634,60	5.217,84	5.174,28	1.700,76	
LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 4	11.111,52	2.634,60	5.217,84	3.482,76	1.700,76		
LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 5	11.111,52	2.634,60	5.217,84	1.335,96	1.700,76		

MANDOS INTERMEDIOS

CORPORATIVA Y DE APOYO	Jefe de unidad administrativa 1	8.282,88	2.083,20	4.684,80	4.518,60	1.279,92
	Jefe de unidad administrativa 2	8.282,88	2.083,20	4.684,80	3.868,08	1.279,92
	Jefe de unidad administrativa 3	8.282,88	2.083,20	4.684,80	3.217,56	1.279,92
	Jefe de unidad administrativa 4	8.282,88	2.083,20	4.684,80	2.567,04	1.279,92
	Jefe de unidad administrativa 5	8.282,88	2.083,20	4.684,80	615,24	1.279,92
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 1	8.282,88	2.003,34	4.152,36	7.978,68	Entre
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 2	8.282,88	2.003,34	4.152,36	6.352,32	1.279,92 €
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 3	8.282,88	2.003,34	4.152,36	5.051,16	y 1.700,76 €
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 4	8.282,88	2.003,34	4.152,36	4.075,32	
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 5	8.282,88	2.003,34	4.152,36	3.099,48	
	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 6	8.282,88	2.003,34	4.152,36	1.473,12	
	Gestor bancario 1	8.282,88	2.003,34	4.152,36	3.424,80	1.279,92
	Gestor bancario 2	8.282,88	2.003,34	4.152,36	2.774,16	1.279,92
	Jefe de unidad distribución / centros 1	8.282,88	2.003,34	4.152,36	5.701,56	1.380,96
	Jefe de unidad distribución / centros 2	8.282,88	2.003,34	4.152,36	4.400,76	1.380,96
	Jefe de unidad distribución / centros 3	8.282,88	2.003,34	4.152,36	3.424,80	1.380,96
Jefe de unidad distribución / centros 4	8.282,88	2.003,34	4.152,36	2.448,96	1.380,96	
Jefe de unidad distribución / centros 5	8.282,88	2.003,34	4.152,36	1.147,80	1.380,96	
CORPORATIVA Y DE APOYO	Gestor de ventas 1	8.282,88	2.003,34	4.152,36	4.643,16	1.279,92
	Gestor de ventas 2	8.282,88	2.003,34	4.152,36	3.424,80	1.279,92
	Gestor de ventas 3	8.282,88	2.003,34	4.152,36	2.774,16	1.279,92
	Jefe de equipo 1	8.282,88	1.923,38	3.619,32	2.981,88	1.105,14
	Jefe de equipo 2	8.282,88	1.923,38	3.619,32	2.169,24	1.105,14
	Jefe de equipo 3	8.282,88	1.923,38	3.619,32	1.355,40	1.105,14
	Gestor de Apoyo Administrativo 1	8.282,88	1.923,38	3.619,32	2.981,88	995,88
	Gestor de Apoyo Administrativo 2	8.282,88	1.923,38	3.619,32	2.169,24	995,88
	Gestor de Apoyo Administrativo 3	8.282,88	1.923,38	3.619,32	1.355,40	995,88
	Atención al cliente 1	6.772,68	1.591,69	3.086,04	4.323,72	907,80
	Atención al cliente 2	6.772,68	1.591,69	3.086,04	2.674,80	907,80
	Administrativo 1	6.772,68	1.591,69	3.086,04	3.325,44	850,92
Administrativo 2	6.772,68	1.591,69	3.086,04	2.024,28	850,92	
Reparto 1	6.772,68	1.551,75	2.819,76	3.065,04	859,56	
Reparto 2	6.772,68	1.551,75	2.819,76	2.167,32	850,92	
Agente / Clasificador 1	6.772,68	1.551,75	2.819,76	2.060,04	805,44	
Agente / Clasificador 2	6.772,68	1.551,75	2.819,76	1.973,28	805,44	
LOGÍSTICA O COMERCIALIZACIÓN O RED O CORPORATIVA Y APOYO	Peón / limpiadora a extinguir 1	6.183,12	1.413,55	2.553,48	383,16	728,58

Tabla del Complemento de Producción y Asistencia del II Convenio Colectivo de Correos 2006-2008
COMPLEMENTO DE PRODUCCIÓN Y ASISTENCIA

GRUPO PROFESIONAL	AREA FUNCIONAL	PUESTOS TIPO	AÑO 2006 (1)				AÑO 2007				AÑO 2008 (2)		
			DIARIO	MENSUAL	ANUAL	DIARIO	MENSUAL	ANUAL	DIARIO	MENSUAL	ANUAL		
TITULADO SUPERIOR	CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Técnico superior 1	8,51	255,40	1.532,40	10,08	302,30	3.627,60	10,65	319,45	3.833,40	3.833,40	
		Técnico superior 2	8,51	255,40	1.532,40	10,08	302,30	3.627,60	10,65	319,45	3.833,40	3.833,40	
		Técnico superior 3	8,51	255,40	1.532,40	10,08	302,30	3.627,60	10,65	319,45	3.833,40	3.833,40	
		Técnico superior 4	8,51	255,40	1.532,40	10,08	302,30	3.627,60	10,65	319,45	3.833,40	3.833,40	
	TITULADO MEDIO CUADROS	CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Técnico medio 1	7,46	223,66	1.341,96	8,79	263,84	3.166,08	9,28	278,47	3.341,64	3.341,64
			Técnico medio 2	7,46	223,66	1.341,96	8,79	263,84	3.166,08	9,28	278,47	3.341,64	3.341,64
			Técnico medio 3	7,46	223,66	1.341,96	8,79	263,84	3.166,08	9,28	278,47	3.341,64	3.341,64
			Técnico medio 4	7,46	223,66	1.341,96	8,79	263,84	3.166,08	9,28	278,47	3.341,64	3.341,64
	MANDOS INTERMEDIOS	CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Jefe de sector de red 1	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16
			Jefe de sector de red 2	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16
			Jefe de sector de red 3	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16
			Jefe de sector de red 4	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16
Responsable apoyo corporativo 1			8,20	246,12	1.476,72	9,70	291,05	3.492,60	10,25	307,46	3.689,52	3.689,52	
CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA		Responsable apoyo corporativo 2	8,20	246,12	1.476,72	9,70	291,05	3.492,60	10,25	307,46	3.689,52	3.689,52	
		Responsable apoyo corporativo 3	8,20	246,12	1.476,72	9,70	291,05	3.492,60	10,25	307,46	3.689,52	3.689,52	
		Responsable apoyo corporativo 4	8,20	246,12	1.476,72	9,70	291,05	3.492,60	10,25	307,46	3.689,52	3.689,52	
		Responsable apoyo corporativo 5	8,20	246,12	1.476,72	9,70	291,05	3.492,60	10,25	307,46	3.689,52	3.689,52	
		Coordinador de ventas 1	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16	
		Coordinador de ventas 2	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16	
		Coordinador de ventas 3	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16	
CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Coordinador de ventas 4	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
	Jefe de sector distribución / centros 1	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
	Jefe de sector distribución / centros 2	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
	Jefe de sector distribución / centros 3	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
	Jefe de sector distribución / centros 4	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Jefe de sector distribución / centros 5	9,45	283,46	1.700,76	11,21	336,32	4.035,84	11,86	355,68	4.268,16	4.268,16		
	Jefe de unidad administrativa 1	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44		
	Jefe de unidad administrativa 2	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44		
	Jefe de unidad administrativa 3	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44		
	Jefe de unidad administrativa 4	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44		
Jefe de unidad administrativa 5	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44			

GRUPO PROFESIONAL	AREA FUNCIONAL	PUESTOS TIPO	AÑO 2006 (1)				AÑO 2007				AÑO 2008 (2)	
			DIARIO	MENSUAL	ANUAL	DIARIO	MENSUAL	ANUAL	DIARIO	MENSUAL	ANUAL	
OPERATIVOS	CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 1	Entre 7,11 € y 9,45 €	Entre 213,32 € y 283,46 €	Entre 1.279,92 € y 1.700,76 €	Entre 8,38 € y 11,21 €	Entre 251,31 € y 336,32 €	Entre 3.015,72 € y 4.035,84 €	Entre 8,84 € y 11,86 €	Entre 265,12 € y 355,68 €	Entre 3.181,44 € y 4.268,16 €	Entre 3.181,44 € y 4.268,16 €
		Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 2	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 3	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 4	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 5	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Director de Oficina/Director adjunto de Oficina 6	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Gestor bancario 1	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Gestor bancario 2	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Jefe de unidad distribución / centros 1	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Jefe de unidad distribución / centros 2	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Jefe de unidad distribución / centros 3	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
		Jefe de unidad distribución / centros 4	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44
Jefe de unidad distribución / centros 5	7,67	230,16	1.380,96	9,06	271,73	3.260,76	9,56	286,87	3.442,44	3.442,44		
SERVICIOS GENERALES	CORPORATIVA Y DE APOYO O RED O COMERCIALIZACIÓN O LOGÍSTICA	Gestor de ventas 1	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Gestor de ventas 2	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Gestor de ventas 3	7,11	213,32	1.279,92	8,38	251,31	3.015,72	8,84	265,12	3.181,44	3.181,44
		Jefe de equipo 1	6,14	184,19	1.105,14	7,20	216,01	2.592,12	7,58	227,52	2.730,24	2.730,24
		Jefe de equipo 2	6,14	184,19	1.105,14	7,20	216,01	2.592,12	7,58	227,52	2.730,24	2.730,24
		Jefe de equipo 3	6,14	184,19	1.105,14	7,20	216,01	2.592,12	7,58	227,52	2.730,24	2.730,24
		Gestor de Apoyo Administrativo 1	5,53	165,98	995,88	6,46	193,94	2.327,28	6,80	204,00	2.448,00	2.448,00
		Gestor de Apoyo Administrativo 2	5,53	165,98	995,88	6,46	193,94	2.327,28	6,80	204,00	2.448,00	2.448,00
		Gestor de Apoyo Administrativo 3	5,53	165,98	995,88	6,46	193,94	2.327,28	6,80	204,00	2.448,00	2.448,00
		Atención al cliente 1	5,04	151,30	907,80	6,11	183,36	2.200,32	6,51	195,35	2.344,20	2.344,20
		Atención al cliente 2	5,04	151,30	907,80	6,11	183,36	2.200,32	6,51	195,35	2.344,20	2.344,20
		Administrativo 1	4,73	141,82	850,92	5,73	171,87	2.062,44	6,10	183,10	2.197,20	2.197,20
Administrativo 2	4,73	141,82	850,92	5,73	171,87	2.062,44	6,10	183,10	2.197,20	2.197,20		
Reparto 1	4,78	143,26	859,56	5,79	173,62	2.083,44	6,17	184,96	2.219,52	2.219,52		
Reparto 2	4,73	141,82	850,92	5,73	171,87	2.062,44	6,10	183,10	2.197,20	2.197,20		
Agente / Clasificador 1	4,47	134,24	805,44	5,38	161,47	1.937,64	5,73	172,03	2.064,36	2.064,36		
Agente / Clasificador 2	4,47	134,24	805,44	5,38	161,47	1.937,64	5,73	172,03	2.064,36	2.064,36		
Peón / limpiadora a extinguir 1	4,05	121,43	728,58	4,66	139,94	1.679,28	4,88	146,48	1.757,76	1.757,76		

(1) El primer mes de devengo, conforme a lo establecido en el artículo 61.c.1., será el mes de junio

(2) De estas cantidades el 2% de la masa salarial del año 2008 queda condicionada en su percepción, a que por reducción del absentismo, se produzca una disminución de la contratación por absentismo de 2.000 efectivos / año.

TABLA DE OTROS COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS 2006 (1)

	DIA	MES
ANTIGÜEDAD:		
Antigüedad jornada completa (mes)		16,83 €
COMPLEMENTOS VARIABLES:		
Día festivo, cada hora efectiva	6,840393 €	
Sábado, cada hora efectiva	2,394042 €	
Nocturnidad, cada hora nocturna efectiva	1,662743 €	
Horas extraordinarias, cada hora efectiva	10,538988 €	
PLUS DE AUTOMATIZACIÓN:		
Cada día efectivamente trabajado	3,00 €	
PLUS DE RESIDENCIA:		
Jornada Completa (mes)		
Ceuta/Melilla Jornada Completa (mes)		298,60 €
Ceuta/Melilla 1 trienio. Jornada Completa (mes)		20,22 €
INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:		
Jornada Completa (mes)		277,00 €

PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO:

Todos los grupos profesionales excepto Titulado Superior. Jornada completa (mes)

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	
Primero	17,86 €
Segundo	30,71 €
Tercero	42,85 €
Cuarto	54,26 €
Quinto	69,97 €
Sexto	89,24 €

SUPLIDO APORTACIÓN DE LOCAL

Jornada completa		
No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.	0,64 €	19,30 €

(1) Todas las cuantías aquí reflejadas se aplican a todos los grupos profesionales, excepto en los conceptos que reflejen alguna excepción.

INDEMNIZACIÓN POR APORTACIÓN DE MEDIO DE ENLACE (2)

POR AMORTIZACIÓN, SEGUROS E IMPUESTOS:	DIA	MENSUAL (25 Días) (sin libraje voluntario de sábados al tercio)	MENSUAL (22 Días) (con libraje voluntario de sábados al tercio)
Vehículo 4 ruedas, 250 kgs. Carga por km. recorrido	0,114976 €	2,874403 €	2,529475 €
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,047889 €	1,197224 €	1,053557 €
Ciclomotor por km. recorrido	0,049196 €	1,229900 €	1,082312 €
Bicicleta por km. recorrido	0,002541 €	0,063525 €	0,055902 €
POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE, MANUTENCIÓN, MANTENIMIENTO:			
Vehículo 4 ruedas, 250 kgs. Carga por km. recorrido	0,101388 €	2,534709 €	2,230544 €
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,049298 €	1,232456 €	1,084562 €
Ciclomotor por km. recorrido	0,043115 €	1,077880 €	0,948534 €
Bicicleta por km. recorrido	0,005701 €	0,142525 €	0,125422 €
TOTAL POR AMBOS CONCEPTOS: Diario y mensual			
Vehículo 4 ruedas, 250 kgs. Carga por km. recorrido	0,216365 €	5,409113 €	4,760019 €
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,097187 €	2,429680 €	2,138119 €
Ciclomotor por km. recorrido	0,092311 €	2,307780 ?	2,030847 €
Bicicleta por km. recorrido	0,008242 €	0,206050 €	0,181324 €

(2) Este concepto se incrementará entre los años 2007-2008 lo que se establezca en las leyes de Presupuestos para los empleados de Correos

Índice analógico

24 y 31 de diciembre

A absentismo
acción social
acogimiento
acoso
acuerdo administración-sindicatos
acuerdo de mesa sectorial
administrativo
adopción
adopción internacional
adscripción provisional
agente
agente/clasificación
Andorra
antigüedad
aportación de local
aportación de vehículo
arbitraje
área funcional
ascenso
asuntos particulares
atención al cliente
automatización
automóvil

B bases
bicicleta
bolsa de empleo

C caballo
calendario laboral
calidad
carrera profesional
cese
cese voluntario
ciclo del empleo
civca
clasificación profesional
comercialización
comisión de acción social
comisión de formación
comisión de salud laboral
comisión de seguimiento
comisión de servicio

comisión negociadora
comisión paritaria
comisión permanente de traslados
comité provincial de seguridad y salud
complemento de ocupación
complemento de permanencia y desempeño
complemento de producción y asistencia
complemento del puesto-tipo
conciliación de la vida familiar y laboral
concurso de méritos
concurso de traslados
condiciones de trabajo
consolidación de empleo
contratación temporal
contrato a tiempo parcial
contrato de interinidad
contrato eventual
contrato fijo-discontinuo
convocatoria
corporativa
correo electrónico
cuadros
cuadros de servicios
cuerpos y escalas
cursos de formación

D deber personal
deber público
declaración empresa-sindicatos
despido
despido improcedente
días adicionales de vacaciones
días festivos
dietas
director adjunto
director de oficina
discapacidad
discapacitado
división de correo
división de oficinas

E embarazo
enfermedad
enfermedad grave
evaluación de riesgos
exámenes
exámenes prenatales
excedencia por cuidado de hijos y familiares
excedencia voluntaria por interés particular

expectativa de ingreso
expediente disciplinario

F falta disciplinaria
fallecimiento
fecundación asistida
festivas
fijo-discontinuo
fondo de mejora
formación profesional

G gestor bancario
gestor de apoyo
gestor de ventas
grupo de titulación
grupo profesional
grupo superior
guarda legal

H horario nocturno
horarios
horas complementarias
horas extraordinarias
horas nocturnas
huelga

I igualdad de oportunidades
igualdad retributiva
incapacidad permanente
incapacidad temporal
indemnización
internet
intranet corporativa
inversiones

J jefaturas
jefe de equipo
jefe de sector
jefe de unidad
jornada
jornada completa
jornada reducida
jubilación

L lactancia
licencias
limpiador
logística

M mandos intermedios
maternidad
matrimonio
mediación
mesa sectorial
modificación sustancial de las condiciones de trabajo
motocicleta
movilidad forzosa
movilidad funcional
movilidad geográfica
movilidad intercentros
movilidad interministerial
movilidad ocupacional
movilidad voluntaria
muerte

N nacimiento
navidad
negociación colectiva
normas de contratación

O oficinas
oficinas rurales
operativos
organización del trabajo

P paga de incentivos
paga de resultados
paga única
pagas extraordinarias
participación sindical
parto
peón
permisos
plan de automatización
plan de igualdad
plan de infraestructuras
plan de pensiones
plan de prevención de riesgos
plan estratégico

plan integral para el desarrollo del servicio rural
planes formativos
plus de clasificación automatizada
plus de nocturnidad
plus de residencia
plus festivos
plus sábados
posesión, toma de
prevención de riesgos
productividad
programa de inversiones
programas de mejora
promoción profesional
provisión de puestos
puestos base
puestos de mando
puesto-tipo

R reajuste local
reclasificación
reconocimiento de antigüedad
reconocimiento médico
red
reducción de jornada
reestructuración
reparto
reparto a pie
reparto en moto

S sábado
sábados
salario base
salud laboral
sanción disciplinaria
secreto de la correspondencia
secreto profesional
selección
servicio interior público
servicio postal universal
servicio público
servicios de prevención
servicios especiales
servicios generales
servicios rurales
sistema de puestos de trabajo
sistema de selección
suplido
suspensión de empleo y sueldo

T técnico
tiempo de trabajo
titulado
tramos
traslado con cambio de residencia
traslado de domicilio
traslado sin cambio de residencia
traslados
trienios

U urgencia familiar

V vacaciones
violencia de género
violencia doméstica

