

MATERIA: GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR Nº:9/2004

ASUNTO: EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS INCENTIVADAS

La *Ley 14/2000 de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social*, en su artículo 58 crea la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, estableciendo en su apartado 14 un régimen especial de excedencia voluntaria incentivada para los empleados de la Sociedad que conserven la condición de funcionarios.

Estas normas excepcionan el régimen general de las excedencias voluntarias incentivadas reguladas en el ámbito de la Función Pública, y permiten que se impulsen las mismas tomando como base las necesidades estructurales de la Compañía y la inexcusable buena prestación de los servicios encomendados.

Transcurrido este periodo razonable de tiempo, Correos ha considerado que era el momento oportuno para poner en marcha esta excedencia. Por ello, en el segundo desarrollo del *Acuerdo General sobre mejora del servicio público y nueva regulación de los Recursos Humanos de Correos, consolidación de empleo, desarrollo profesional y programas de mejora*, firmado por Correos y las organizaciones sindicales CC.OO, UGT y CSIF, el pasado 27 de febrero del 2004, en el **Anexo VIII** se establecen los criterios, las indemnizaciones y el procedimiento que regula estas excedencias.

La Dirección de Recursos Humanos de Correos, para garantizar la adecuada publicidad de este asunto y con la finalidad de establecer un procedimiento uniforme en la tramitación de estas excedencias voluntarias incentivadas, considera necesario dictas las siguientes instrucciones:

1. DEFINICIÓN.

La excedencia voluntaria incentivada es la situación que comporta la baja del empleado en el servicio activo, antes de cumplir la edad de jubilación y el abono de una indemnización que estará determinada por la edad del empleado.

2. PERSONAL FUNCIONARIO. REQUISITOS Y CRITERIOS.

2.1.- Principios de voluntariedad.

El pase a la situación administrativa de excedencia voluntaria incentivada, se concederá a petición exclusiva del funcionario.

2.2.- Requisitos y criterios.

Son los establecidos en el citado **Anexo VIII** del Acuerdo de 27 de febrero de 2004, que se pueden sistematizar de la siguiente forma:

A) Requisitos relativos al puesto.

En el supuesto del personal cuyo puesto definitivo o en adscripción provisional pertenezca a áreas excedentarias, su concesión estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias. Se encuentran incluidos en las denominadas **áreas excedentarias** el siguiente personal:

1. Personal administrativo (Servicios burocráticos).
2. Personal de Tecnología / infraestructura. (Se incluye el personal de mantenimiento).
3. Clasificación/Tratamiento.

El personal con puesto definitivo o en adscripción provisional de **áreas no excedentarias** su concesión quedará condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la situación concreta excedentaria o deficitaria de su unidad de destino. Esta valoración corresponde exclusivamente a Correos, en base a su capacidad autoorganizativa.

Quedarán comprendidos aquí el resto del personal no incluido en los apartados 1, 2, y 3, anteriores.

B) Requisitos personales.

El límite mínimo de edad que permite solicitar el pase a esta situación administrativa está determinado por la pertenencia del empleado a un área excedentaria o no:

1º.- Si el empleado pertenece a un área excedentaria no existe límite mínimo de edad.

2º.- Si el empleado pertenece a un área no excedentaria podrá solicitarla si ha cumplido los 56 años de edad.

En cuanto al límite máximo de edad que permite solicitar este tipo de excedencia viene determinado en estos momentos por el cumplimiento de la edad de 64 años.

2.3.- Solicitud.

El escrito de solicitud (**Anexo I**) deberá presentarse en la Jefatura de Recursos Humanos de la provincia en la que se encuentre destinado el empleado y para el personal de los servicios centrales en la Subdirección de Gestión de Personal, Área de Gestión de Personal. Esta solicitud se presentará con una antelación mínima de tres (3) meses a la fecha en que el funcionario desee iniciar el periodo de excedencia. Dicha solicitud estará debidamente registrada.

La Dirección de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de entrada en el registro. Transcurrido dicho plazo sin contestación expresa se entenderá desestimada (Art. 2 del R.D. 1777/94 de 5 de agosto).

2.4.- Derechos.

La resolución favorable de la solicitud de excedencia voluntaria conlleva los siguientes derechos para el empleado:

A) MUFACE.

Los funcionarios podrán mantener la situación de alta en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, con todos los derechos inherentes a esta situación, siendo a cargo de la Sociedad Estatal el abono de las cuotas correspondientes, hasta tanto inicien cualquier tipo de actividad laboral por cuenta propia o ajena.

Los funcionarios excedentes tienen la obligación de comunicar dichas variaciones al inicio de la nueva relación laboral, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de Correos, C/ Vía Dublín 7. 28070 Madrid.

B) Indemnización.

Tendrán derecho al abono, por una sola vez, de una indemnización que estará formada por un número de mensualidades determinado según edad.

Cada mensualidad está compuesta por los siguientes conceptos: sueldo base, prorrateo de las pagas extraordinarias, complemento específico I, y complemento de destino, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado de forma definitiva o por adscripción provisional, conforme a lo establecido en el **Anexo II**

Las indemnizaciones fijadas corresponderán siempre que se soliciten y se concedan antes de la fecha en que el empleado haya cumplido otro año más que determine un menor número de mensualidades.

Esta indemnización será fijada por el Área de Retribuciones de la Subdirección de Gestión de Personal, autorizándose su abono a la Jefatura de Recursos Humanos o Habilitación correspondiente.

Las indemnizaciones satisfechas por este concepto están sujetas al I.R.P.F. en su totalidad.

C) Reingreso.

El reingreso al servicio activo podrá solicitarse a través del concurso permanente de traslados de acuerdo con lo establecido en las bases de cada convocatoria, o en su caso a través de otras formas de provisión previstas legal y reglamentariamente teniendo en cuenta en todo caso que:

1. El empleado deberá permanecer un mínimo de 5 años en la situación de excedencia.
2. El reingreso se producirá en puestos de necesaria cobertura para Sociedad (de áreas no excedentarias).

3. CONSIDERACIONES.

La situación de excedencia voluntaria incentivada permite la solicitud de jubilación voluntaria, de acuerdo con los requisitos (60 años de edad y 30 años de servicios efectivos reconocidos) y condiciones fijados por Real Decreto Legislativo 670/1987 de 30 de abril por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado y por su normativa de desarrollo, sin ser necesario, en este supuesto, permanecer 5 años en esta situación incentivada.

4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Una vez que los interesados presentan sus solicitudes en las Jefaturas de Recursos Humanos de cada provincia se remitirán a las Jefaturas de Recursos Humanos de Zona, unidad encargada de centralizar todas las peticiones presentadas a nivel zonal para su envío inmediato a la Subdirección de Gestión de Personal.

Una vez comprobados los datos administrativos del empleado, la Subdirección de Gestión de Personal recabará a la División ó Unidad correspondiente en que se encuentre destinado el empleado, el preceptivo informe de cada solicitante, y resolverá sobre la solicitud.

La Jefatura de Recursos Humanos provincial una vez reciba la resolución de la petición, notificará la misma al empleado mediante cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. En el caso de resolución estimatoria, además le serán remitidos los

documentos administrativos de registro en función pública de dicha situación (cuya clave creada expresamente para los funcionarios de Correos, será VG). En el **Anexo III** se establece el procedimiento de tramitación.

5. PERSONAL LABORAL.

Podrán acogerse también a esta situación, el personal laboral de Correos, en el marco de las disponibilidades presupuestarias de la Sociedad Estatal y de conformidad a lo previsto en el artículo 50 del vigente Convenio Colectivo.

6. ÁMBITO TEMPORAL.

Conforme se establece en el citado acuerdo de 27 de febrero, la concesión de las excedencias voluntarias incentivadas, en los términos previstos en la presente instrucción, se extienden al ejercicio de 2004. En función de los resultados obtenidos se podrá prorrogar en años sucesivos, en los mismos términos, o con la introducción, previa negociación con los sindicatos firmantes, de las modificaciones oportunas.

7. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Se dará la máxima publicidad del contenido de esta Circular y de sus Anexos.

Entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Marzo de 2004