

**PROYECTO DE ESTATUTO DEL PERSONAL DE
LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y
TELÉGRAFOS**

16 diciembre 2002

ÍNDICE

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SOCIEDAD ANÓNIMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo único.

Disposición derogatoria.

Disposición final única.

CAPÍTULO I

Sección 1ª Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Régimen jurídico del personal funcionario de la Sociedad Estatal.
- Artículo 3. Régimen jurídico del personal laboral de la Sociedad Estatal.
- Artículo 4. Competencias de la Sociedad Estatal.
- Artículo 5. Competencia del Ministro de Fomento.

Sección 2ª Del personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos

- Artículo 6. Personal de la Sociedad Estatal.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE ORDENACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1ª Ordenación de puestos de trabajo

- Artículo 7. Ordenación de puestos de trabajo.
- Artículo 8. Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos.

- **Artículo 9. Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal.**
- **Artículo 10. Sistema de clasificación profesional.**

Sección 2ª Sistemas de asignación de puestos de trabajo

Subsección 1ª Principios generales

- **Artículo 11. Sistemas de asignación.**
- **Artículo 12. Asignación temporal.**
- **Artículo 13. Principios comunes a los distintos sistemas de asignación.**
- **Artículo 14. Requisitos de participación en los sistemas de asignación.**

Subsección 2ª Sistemas de asignación para puestos base

- **Artículo 15. Reajustes en la misma localidad.**
- **Artículo 16. Concurso permanente de traslados.**
- **Artículo 17. Bases generales del concurso de traslados.**
- **Artículo 18. Comisión permanente de traslados para puestos base.**
- **Artículo 19. Procedimiento del concurso de traslados.**
- **Artículo 20. Plazos de cese y toma de posesión en el concurso de traslados.**

Subsección 3ª Sistemas de asignación para el resto de puestos

- **Artículo 21. Concurso de méritos.**
- **Artículo 22. Comisiones de valoración.**
- **Artículo 23. Fase de evaluación de méritos generales.**
- **Artículo 24. Fase de evaluación de méritos específicos.**
- **Artículo 25. Resolución del concurso de méritos.**
- **Artículo 26. Plazos de cese y de toma de posesión en el concurso de méritos.**
- **Artículo 27. Remoción del puesto de trabajo.**
- **Artículo 28. Libre asignación.**

Subsección 4ª. Otros sistemas de asignación

- **Artículo 29. Comisiones de servicio.**

- **Artículo 30. Comisiones de servicio por interés particular.**
- **Artículo 31. Reingreso al servicio activo.**
- **Artículo 32. Adscripción provisional.**
- **Artículo 33. Cambio de asignación por disminución de capacidad.**
- **Artículo 34. Asignación por protección a la maternidad.**

CAPÍTULO III CARRERA PROFESIONAL

Sección 1ª Promoción interna y promoción profesional

- **Artículo 35. Principios generales.**
- **Artículo 36. Nivel de los puestos de trabajo.**
- **Artículo 37. Promoción interna.**
- **Artículo 38. Sistemas selectivos.**
- **Artículo 39. Requisitos de participación.**
- **Artículo 40. Asignación de puestos.**

Sección 2ª Formación profesional

- **Artículo 41. Disposiciones generales.**

CAPÍTULO IV SISTEMA RETRIBUTIVO

- **Artículo 42. Bases del régimen de retribuciones.**
- **Artículo 43. Retribuciones básicas.**
- **Artículo 44. Retribuciones complementarias.**
- **Artículo 45. Complemento de destino.**
- **Artículo 46. Complemento específico tipo I o de ocupación.**
- **Artículo 47. Complemento específico tipo II o de permanencia y desempeño.**
- **Artículo 48. Complemento específico tipo III o de actividad o especial dedicación.**
- **Artículo 49. Complemento específico tipo IV o de homologación al Puesto Tipo.**
- **Artículo 50. Complemento específico tipo V o de garantía salarial.**
- **Artículo 51. Complemento de productividad.**

CAPÍTULO V JORNADA Y HORARIOS

- Artículo 52. Jornada.
- Artículo 53. Distribución de la jornada de trabajo.
- Artículo 54. Horarios.
- Artículo 55. Cuadro de servicios y calendario laboral.

CAPÍTULO VI

Sección 1ª Salud laboral y prevención de riesgos

- Artículo 56. Principios generales.
- Artículo 57. Órganos de participación en materia de seguridad y salud.

Sección 2ª Acción Social

- Artículo 58. Acción social.

CAPÍTULO VII

NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 59. Marco de la negociación colectiva y de la determinación de las condiciones de trabajo.
- Artículo 60. Mesa Sectorial de Correos y Telégrafos.
- Artículo 61. Estructura de la negociación colectiva.

Disposición Adicional primera. Comisión de información y participación

Disposición Adicional segunda. Marco de relaciones laborales

Disposición Adicional tercera. Fondos para la formación

Disposición Adicional cuarta. Fondos para acción social

Disposición Adicional quinta. Puestos Tipo de la Sociedad Estatal

Disposición Transitoria primera. Mantenimiento en sus puestos de trabajo de los funcionarios adscritos a la Sociedad Estatal en el momento de la entrada en vigor del presente Estatuto.

*Disposición Transitoria segunda. **Retribuciones del personal funcionario que se mantenga en los puestos de trabajo en los que prestara servicios a la entrada en vigor del presente Estatuto.***

*Disposición Transitoria tercera. **Retribuciones del personal funcionario que obtenga plaza en el reajuste local o en el concurso de traslados.***

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

DISPONGO

Artículo único. Se aprueba el Estatuto del personal al servicio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima.

Disposición Derogatoria. Queda derogado el Real Decreto 1638/95, de 6 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, así como todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Estatuto, salvo aquellas que se citen expresamente.

Disposición Final única. El presente Real Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SOCIEDAD ANÓNIMA.

CAPÍTULO I

Sección 1ª Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Estatuto será de aplicación a todo el personal funcionario que preste servicios en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos (en adelante Sociedad Estatal). También se aplicará al personal laboral en lo que específicamente se refiera al mismo.
2. El ámbito de aplicación de este Estatuto comprende todos los centros de trabajo y unidades de la Sociedad Estatal.

Artículo 2. Régimen jurídico del personal funcionario de la Sociedad Estatal.

1. El régimen jurídico de los empleados de la Sociedad Estatal, que ostenten la condición de funcionarios será el dispuesto en el artículo 58 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en las normas de rango de ley que regulan la Función Pública, en el presente Estatuto y en aquellas otras normas de rango reglamentario que expresamente se señalan en el presente Estatuto.

Supletoriamente, en la medida que no contradigan las normas y principios derivados del bloque normativo citado en el párrafo anterior, el régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Sociedad Estatal se regirá por las disposiciones de rango reglamentario reguladoras del régimen de los funcionarios al servicio de la Administración General del Estado.

2. Los empleados de la Sociedad Estatal, que ostenten la condición de funcionarios y estén encuadrados en un régimen especial de funcionarios públicos, continuarán acogidos al régimen de clases pasivas del Estado y al mutualismo administrativo, con sujeción a la normativa reguladora de los mismos. La aplicación de esta normativa competirá a los organismos establecidos en la misma.

Artículo 3. Régimen jurídico del personal laboral de la Sociedad Estatal.

El personal laboral de la Sociedad Estatal se regirá por las estipulaciones de su contrato de trabajo, por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás normas con rango de ley, así como por el presente Estatuto, en los términos señalados en el artículo 1.1, y demás disposiciones reglamentarias que les sean de aplicación, y por los pactos derivados de la negociación colectiva.

Artículo 4. Competencias de la Sociedad Estatal.

1. Todas las facultades, derechos y obligaciones respecto del personal funcionario que preste servicios en Correos y Telégrafos corresponden en exclusiva a la Sociedad Estatal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
2. El órgano de administración de la Sociedad Estatal determinará los distintos puestos directivos de la Sociedad Estatal a los que corresponda el ejercicio de las potestades en relación con el personal funcionario.
3. Las resoluciones que dicten los órganos de la Sociedad Estatal, competentes en materia de personal, pondrán fin a la vía administrativa.
4. Específicamente, corresponderá desempeñar a los órganos competentes en materia de personal el ejercicio de las funciones relativas a organización, sistema de puestos, condiciones de trabajo y las previstas en la normativa reguladora de régimen disciplinario con la sola excepción del artículo siguiente.

Artículo 5. Competencia del Ministro de Fomento.

Corresponde al Ministro de Fomento, a propuesta de la Sociedad Estatal, en relación con el personal de Correos y Telégrafos que ostente la condición de funcionario, la competencia para resolver sobre la separación del servicio de los funcionarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37.1.c) del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

Sección 2ª Del personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos

Artículo 6. Personal de la Sociedad Estatal.

1. El personal de la Sociedad Estatal está constituido por:
 - ?? Los funcionarios en activo de los Cuerpos y Escalas a extinguir de Correos y Telecomunicación, adscritos a la Sociedad Estatal.
 - ?? Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de personal al servicio de las Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Sociedad Estatal.

?? El personal laboral contratado por la Sociedad Estatal.

2. Los Cuerpos y Escalas de Correos y Telecomunicación creados en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre de Correos y Telecomunicación, continúan adscritos al Ministerio de Fomento, a través de la Sociedad Estatal, con el carácter de Cuerpos y Escalas a extinguir.

3. El personal que la Sociedad Estatal necesite contratar para la adecuada prestación de sus servicios lo será en régimen de derecho laboral, sin perjuicio de la promoción interna del personal funcionario, prevista en el artículo 37 de este Estatuto.

CAPÍTULO II

Sistema de ordenación y asignación de puestos de trabajo

Sección 1ª Ordenación de puestos de trabajo

Artículo 7. Ordenación de puestos de trabajo.

Conforme a lo previsto en el artículo 58 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, el ejercicio de las funciones relativas a la organización y sistema de puestos de trabajo corresponde a la Sociedad Estatal. Dicha ordenación se efectuará a través del Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos y de la Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal.

Artículo 8. Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos.

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

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

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

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

?? Denominación, número y características esenciales del puesto.

?? Requisitos exigidos para su desempeño.

- ?? El Complemento de Destino asignado al puesto de trabajo
- ?? Las retribuciones complementarias que corresponden a los mismos.
- ?? Área Funcional, Grupo Profesional y Puesto Tipo en su caso.
- ?? Las remuneraciones en el caso de que se trate de Puestos Tipo.
- ?? El sistema de asignación del puesto.

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

Artículo 9. Relación General de Empleos de la Sociedad Estatal.

1. Constituye el instrumento a través del cual se articula la ordenación y registro de todo el personal funcionario y laboral de la Sociedad Estatal y de los puestos que ocupan.
2. La RGE indicará, con respecto a los puestos que se encuentren ocupados los mismos extremos recogidos en el PDN.
3. Se trasladará información a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial trimestralmente.

Artículo 10. Sistema de clasificación profesional.

1. El sistema de clasificación profesional recogerá los comprendidos en el sistema de clasificación de puestos basado en Áreas Funcionales, Grupos Profesionales y Puestos Tipo.
2. Áreas Funcionales: englobarán el conjunto de actividades propias o relativas a cada uno de los ámbitos operativos, de soporte o de negocio existentes, o que puedan determinarse en el futuro por la Sociedad Estatal.
3. Grupos Profesionales: engloban y determinan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido global de la prestación de servicios que se corresponda con los mismos.
4. Puesto Tipo: son los puestos de trabajo definidos por su pertenencia a un Grupo Profesional y Área Funcional. Serán de provisión indistinta para funcionarios y laborales.
5. Las Áreas Funcionales, Grupos Profesionales y Puestos Tipo existentes en la Sociedad Estatal, aparecen recogidos en la Disposición Adicional quinta de este

Estatuto, sin perjuicio de su modificación ulterior por la Sociedad Estatal, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos legalmente.

Sección 2ª Sistemas de asignación de puestos de trabajo.

Subsección 1ª Principios generales

Artículo 11. Sistemas de asignación.

1. Los puestos de trabajo, cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con el Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos, se proveerán con arreglo a los sistemas de asignación previstos en la presente Sección.

2. Los puestos de trabajo, considerados “puestos base” (Operativos y Servicios generales) y sus asimilados, se proveerán conforme a los siguientes procedimientos:

?? Reajustes en la misma localidad

?? Concurso de traslados

3. A efectos de la participación en los procesos de reajuste y concurso de traslados se establecerá una tabla de referencias en la que se indique a que Puestos Tipo se asimilan los puestos ocupados por los funcionarios antes de la entrada en vigor del sistema de clasificación de puestos que se regula en el presente Estatuto .

4. El resto de los puestos se asignarán por concurso de méritos o por libre asignación, de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos.

5. En materia de movilidad interministerial se estará a lo previsto en el Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública de 13 de noviembre de 2002.

6. La Sociedad Estatal para la cobertura de los puestos de trabajo, conforme al apartado primero del presente artículo, recurrirá a los procesos de provisión y promoción interna de forma prevalente respecto al nuevo ingreso de empleados.

Artículo 12. Asignación temporal.

Con carácter temporal, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en este Estatuto.

Artículo 13. Principios comunes a los distintos sistemas de asignación.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo así como su resolución se harán públicas en los tablones de anuncios de los centros de trabajo.

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

3. Las peticiones vinculan a los peticionarios, y solo por causas debidamente justificadas, se podrá solicitar la anulación con anterioridad a la resolución.

4. Los funcionarios con adscripción provisional a un puesto de trabajo tendrán la obligación de participar en las convocatorias de los concursos en los que se incluya el puesto de trabajo al que están adscritos provisionalmente.

Artículo 14. Requisitos de participación en los sistemas de asignación.

Los funcionarios, cualquiera que sea su situación, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los sistemas de asignación de puestos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Subsección 2ª Sistemas de asignación para puestos base

Artículo 15. Reajustes en la misma localidad.

1. Con carácter general, los funcionarios encuadrados en los Grupos Profesionales de Operativos y Servicios generales y los que ocupen puestos de trabajo asimilados a éstos, estarán adscritos a la localidad. No obstante y con el fin de buscar la máxima operatividad en la gestión de los servicios, dentro de cada localidad y de forma periódica, previa información y participación de las organizaciones sindicales en los ámbitos correspondientes, se realizará un proceso de reajuste dinámico, que en el ámbito de un mismo Puesto Tipo posibilite, además, la adscripción de los empleados, de forma voluntaria, desde esos mismos Puestos Tipo o sus asimilados a centros y/o turnos de trabajo.

2. Los criterios de aplicación del reajuste serán objeto de negociación en el seno de la Comisión de retribuciones y empleo, conforme a lo establecido en el artículo 61 de este Estatuto.

Artículo 16. Concurso permanente de traslados.

1. El concurso de traslados constituye:

- ?? El sistema de movilidad voluntaria para los funcionarios incluidos en el Grupo Profesional de Operativos y sus asimilados.
- ?? El sistema simultáneo de promoción y movilidad voluntaria para los funcionarios incluidos en el Grupo Profesional de Servicios generales y sus asimilados.

2. Esta modalidad de concurso tendrá carácter general.

Artículo 17. Bases generales del concurso de traslados.

1. Las bases generales de las convocatorias se harán públicas anualmente en los centros de trabajo, y tendrán validez para un año, y contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- ?? Características y retribuciones de los puestos de trabajo que se asignen por este sistema.
- ?? Requerimientos, aptitudes profesionales y/o titulaciones o habilitaciones exigidas para el desempeño de este tipo de puestos.
- ?? Los datos que deberán hacer constar los petitionarios, y en su caso, documentación que deban aportar.
- ?? Modelo de solicitud.
- ?? Baremo aplicable para la adjudicación de puestos, en el que podrán valorarse entre otras circunstancias exigidas para su desempeño, la antigüedad, Grupo, Área Funcional, cursos, el desempeño de puestos y en particular la adscripción a la misma localidad.

2. Cuando el personal que se presente al concurso de traslados haga constar en su solicitud algún mérito, título o conocimiento personal o profesional que sea valorado en la convocatoria para la adjudicación del puesto, la Sociedad Estatal estará facultada para exigir la utilización de los mismos en el desempeño de su puesto de trabajo. La negativa a su utilización podrá implicar la remoción del puesto obtenido.

Artículo 18. Comisión permanente de traslados para puestos base.

1. Desde el inicio del proceso del concurso de traslados y para posibilitar la participación de las organizaciones sindicales, para la ejecución, en general, del concurso de traslados, conforme a las normas anteriormente expuestas, así como para garantizar un adecuado seguimiento de aquellas necesidades de cobertura que paulatinamente se vayan produciendo, se constituirá una Comisión permanente de traslados de ámbito estatal.

2. Esta Comisión estará constituida por un Presidente designado por la Sociedad Estatal y un número par de vocales, por parte de la Sociedad Estatal, no inferior a cuatro, de los que uno actuará como Secretario. Las organizaciones sindicales con mayor representación formarán parte de la Comisión como miembros de pleno derecho, con un representante por cada una de ellas, con un máximo de cuatro. Los miembros de la Comisión podrán solicitar cuanta información consideren necesaria para el normal desarrollo de sus funciones.

Artículo 19. Procedimiento del concurso de traslados.

1. Las solicitudes, se presentarán por los interesados a partir de la publicación de las bases de la convocatoria. En ellas deberá expresarse:

?? Los datos personales y profesionales que se determinen en las bases.

?? Localidades y puestos a las que se solicite el traslado, y el orden de prioridad de las mismas.

2. En el plazo de dos meses desde la publicación de las bases se hará pública la lista de puntuaciones obtenidas por los candidatos.

3. La Sociedad Estatal, a través de la Comisión permanente de traslados propondrá la adjudicación de las plazas que deban cubrirse según el Plan de Dimensionamiento de Necesidades en los diez primeros días de los meses de enero a junio y de septiembre a noviembre, según el orden de puntuaciones de los aspirantes y las solicitudes de los mismos.

4. La adjudicación de las plazas se efectuará por la Sociedad Estatal, de acuerdo con la propuesta de la Comisión permanente de traslados, en los diez últimos días de los meses de enero a junio y de septiembre a noviembre.

Artículo 20 . Plazos de cese y de toma de posesión en el concurso de traslados.

1. Los plazos para tomar posesión de los nuevos puestos adjudicados en el concurso de traslados serán:

- a) Dos días si el traslado es entre localidades de una misma provincia o isla.
- b) Seis días si el traslado es entre localidades situadas en la península que no pertenezcan a la misma provincia.
- c) Diez días si el traslado es entre islas o islas-Ceuta-Melilla-península.

2. 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. La Sociedad Estatal establecerá, previa negociación con las organizaciones sindicales, compensaciones económicas en sustitución del plazo de toma de posesión previsto para el traslado de los funcionarios que participen en el concurso de traslados.

Estas compensaciones serán proporcionales a los plazos de toma de posesión establecidos para cada caso.

Se tendrá en cuenta la situación de los funcionarios que se encuentren de baja por enfermedad, diligenciándose en este caso, el cese y la incorporación en el nuevo destino sin que por ello finalice la baja que tuvieran concedida.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos.

5. Los puestos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para la incorporación efectiva, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo en la Sociedad Estatal.

6. La adjudicación de un puesto podrá dejarse sin efecto antes de la toma de posesión, cuando el solicitante no esté en condiciones físicas de desempeñarlo, acreditadas documentalmente por los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal, o en general cuando no cumpla las condiciones o requisitos especificados en la convocatoria.

Subsección 3ª. Sistemas de asignación para el resto de puestos

Artículo 21. Concurso de méritos.

1. Se asignarán por concurso de méritos aquellos puestos de trabajo de carácter estable y a jornada completa que en el Plan de Dimensionamiento de Necesidades se prevea que sean ocupados por personal correspondiente a los Grupos Profesionales de Titulados superiores, Titulados medios/cuadros o Mandos intermedios y que no exijan la asunción de especial responsabilidad.

2. El concurso de méritos constará de dos fases, la primera dirigida a evaluar los méritos generales del concursante y una segunda fase de evaluación de los méritos específicos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Sociedad Estatal y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Los concursos podrán celebrarse en un ámbito general o en ámbitos territoriales concretos, en función del número de puestos convocados, naturaleza y requerimientos técnicos para su desempeño.

5. Las convocatorias contendrán, en todo caso, las siguientes circunstancias:

?? Los puestos de trabajo convocados.

?? La descripción del puesto de trabajo.

?? Requisitos exigidos para su desempeño.

?? Méritos específicos adecuados a las características de los puestos, mediante la delimitación de los conocimientos profesionales y del territorio, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

?? Baremo conforme al que se puntuarán los méritos.

- ?? Puntuaciones mínimas necesarias, en su caso, para que las peticiones sean consideradas por la Comisión de valoración o para la adjudicación de la vacante convocada.
- ?? En su caso, los métodos dirigidos a la evaluación del desempeño, competencia, conocimientos y aptitudes, o las entrevistas que deberán superar los concursantes.
- ?? Composición de la Comisión de valoración.
- ?? Plazo de resolución del concurso.

Artículo 22. Comisiones de valoración.

1. Las Comisiones de valoración estarán constituidas por un Presidente y un número par de vocales, por parte de la Sociedad Estatal, no inferior a cuatro, de los que uno actuará como Secretario. Las organizaciones sindicales con mayor representación formarán parte de la Comisión como miembros de pleno derecho, con un representante por cada una de ellas, con un máximo de cuatro.
2. La Sociedad Estatal podrá incorporar a las Comisiones de valoración especialistas en los casos en que la convocatoria incluya métodos dirigidos a la evaluación del desempeño, competencia, conocimientos o aptitudes de los candidatos, tales como test psicotécnicos, entrevistas, memorias u otras dirigidas a dicha finalidad.
3. La Comisión de valoración establecerá las puntuaciones definitivas de los candidatos y elevará propuesta de resolución al órgano competente.

Artículo 23. Fase de evaluación de méritos generales.

1. En la primera fase del concurso se valorarán los méritos generales adecuados a las características de los puestos, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
2. En el apartado de conocimientos se valorarán las titulaciones académicas, así como los cursos de formación o perfeccionamiento superados por los funcionarios, impartidos o programados por la Sociedad Estatal, cuando estén directamente relacionados con las funciones propias de los puestos convocados, y expresamente incluidos en las convocatorias.
3. La antigüedad se valorará por años completos de servicio.

Artículo 24. Fase de evaluación de méritos específicos.

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto; mediante la evaluación del desempeño, la competencia, y los conocimientos o aptitudes especiales requeridos a través de pruebas tales como test psicotécnicos, memorias, entrevistas u otras dirigidas a dicha finalidad.

Artículo 25. Resolución del concurso de méritos.

1. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, sin perjuicio de que puede declararse desierto.
2. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá por la mejor puntuación otorgada a cada uno de los apartados siguientes: méritos específicos, formación, experiencia y antigüedad, según el orden expresado.
3. El plazo para la resolución del concurso será de hasta dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto que, en ningún caso, será superior a cuatro meses.

Artículo 26 . Plazos de cese y de toma de posesión en el concurso de méritos.

Los plazos de cese y de toma de posesión en el concurso de méritos serán los fijados en la correspondiente convocatoria y no podrán superar los establecidos para el concurso permanente de traslados.

Artículo 27. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
2. La propuesta motivada de remoción se notificará a los representantes sindicales del centro de trabajo y al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones que estime pertinentes.
3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles. Recibido el parecer de la Junta de Personal o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, el órgano competente de la Sociedad Estatal resolverá motivadamente, notificando legalmente al interesado en el plazo de diez días hábiles la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.
4. A los funcionarios removidos se les asignará el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de este Estatuto, en la misma o distinta localidad, preferentemente en la misma provincia.

Artículo 28. Libre asignación.

1. Se asignarán por el sistema de libre asignación aquellos puestos de trabajo que en el Plan de Dimensionamiento de Necesidades se reserven a Directivos, Titulados superiores, Titulados medios/cuadros o Mandos intermedios que exijan la asunción de especial responsabilidad, derivada del tipo y del alcance de la actividad y toma de decisiones inherentes al puesto en cuanto a la planificación, dirección y organización de recursos humanos y materiales, y su impacto sobre el servicio y/o el negocio.
2. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre asignación podrán ser removidos con carácter discrecional.
3. Los funcionarios removidos de un puesto de libre asignación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo de los asignados a su Grupo Profesional, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro por los procedimientos previstos en este Estatuto, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, y con obligación de participar en los sistemas de asignación correspondientes a su Grupo de Titulación y de la localidad del puesto del que fue removido.

Subsección 4ª Otros sistemas de asignación

Artículo 29. Comisiones de servicio.

1. Sin perjuicio de las previsiones recogidas en este Estatuto sobre movilidad, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto temporalmente, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.
2. Cuando no exista personal voluntario para atender un puesto de trabajo de los Grupos de Mandos intermedios o superiores, de urgente provisión, podrá acordarse por la Sociedad Estatal una comisión de servicio de carácter forzoso atendiendo a los siguientes criterios: centros excedentarios, municipio más próximo, mejores facilidades de comunicación, menores cargas familiares y menor antigüedad, por este orden.
3. La duración máxima de las comisiones de servicio será de tres meses prorrogables por otros tres en el caso de que el puesto no haya sido provisto definitivamente. Se informará trimestralmente a las organizaciones sindicales en el ámbito correspondiente.

Artículo 30. Comisiones de servicio por interés particular.

1. A petición del funcionario, para atender los casos de ineludible necesidad del funcionario, la Comisión de acción social podrá proponer la concesión de estas comisiones a puestos base que se encuentren vacantes, por un período máximo de 6 meses, prorrogables, excepcionalmente, por otros seis.
2. Dicha Comisión podrá determinar períodos inferiores cuando lo considere adecuado a la naturaleza del caso tratado.

3. Estas comisiones no generarán derecho a dietas, indemnizaciones, ni a plazo de incorporación.

4. En el seno de la Comisión de acción social se determinarán los criterios de aplicación de estas comisiones de servicio sin dietas.

Artículo 31. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en los sistemas de asignación de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria. Si no obtuviese destino definitivo y el puesto fuese cubierto, la Sociedad Estatal le atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo correspondiente a su Grupo, en la misma u otra localidad, preferentemente en la misma provincia, manteniendo el funcionario la obligación de participar en las convocatorias de concurso en las que se incluya el puesto de trabajo desempeñado provisionalmente.

Artículo 32. Adscripción provisional.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional en los siguientes supuestos:

?? Remoción de un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre asignación.

?? Supresión del puesto de trabajo en el marco de un proceso de modificación de los mismos.

?? Reingreso al servicio activo sin reserva del puesto de trabajo, en los términos del artículo anterior.

Artículo 33. Cambio de asignación por disminución de capacidad.

1. Cambio de asignación por disminución de capacidad de carácter definitivo:

Cuando por circunstancias sobrevenidas un funcionario 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 puesto cuyas tareas básicas sean compatibles con su estado de salud.

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

En todo caso, este proceso se hará previo informe de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.

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

A los funcionarios 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 y atendiendo a las necesidades del servicio, a puestos de trabajo compatibles con su estado de salud, preferentemente en la misma localidad y en el mismo turno, previo informe de los Servicios médicos de la Sociedad Estatal. En todo caso, en las bases de los sistemas de asignación se podrán establecer criterios de prevalencia para la participación de los referidos funcionarios.

Dichas adscripciones temporales se revisarán de oficio o a instancia de parte, cuando los referidos Servicios Médicos, estimen que ha desaparecido la patología o circunstancias ocasionales que las motivaron, siendo el empleado repuesto a su puesto de origen o a otro de similar contenido en el caso de que se encontrara ocupado o ya no existiese.

Las referidas adscripciones serán comunicadas a la representación sindical de forma motivada.

Artículo 34. Asignación por protección a la maternidad.

1. Al efecto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, si la mujer desarrolla un trabajo que pueda ser perjudicial para su salud o la de su futuro hijo, tendrá derecho a ser destinada provisionalmente, teniendo en cuenta el Plan de Dimensionamiento de Necesidades, a petición propia o de oficio, y previo informe del facultativo competente, y/o previo informe de los Servicios Médicos de Correos y Telégrafos, a otras tareas, dentro de la misma Área Funcional y turno de trabajo, que resulten adecuadas a su estado, con reserva de su puesto de origen. El cambio podrá tener lugar dentro o fuera de la localidad, siempre que en este último caso se consienta por la embarazada.

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

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

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

5. Tales asignaciones se comunicarán a los sindicatos con presencia en la Mesa Sectorial.

CAPÍTULO III CARRERA PROFESIONAL

Sección 1ª Promoción interna y promoción profesional

Artículo 35. Principios generales.

1. La Sociedad Estatal facilitará, teniendo en cuenta sus necesidades de servicio, la carrera profesional de sus funcionarios.
2. La carrera profesional de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de la Sociedad Estatal se producirá a través de la promoción interna entre los Cuerpos y Escalas de un Grupo a los del inmediatamente superior, la promoción a puestos de trabajo de superior nivel y la adquisición de sucesivos grados personales.
3. Los funcionarios adscritos a la Sociedad Estatal podrán ocupar cualquier puesto de trabajo de la misma por los sistemas establecidos en este Estatuto, siempre que reúnan los requisitos y atributos que se exijan para su desempeño y se superen las pruebas o procedimientos de selección correspondientes. Con carácter general los funcionarios tendrán derecho a la asignación de un puesto de trabajo acorde con su grado personal.

Artículo 36. Nivel de los puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo de los que sean titulares los funcionarios adscritos a la Sociedad Estatal en el momento de la entrada en vigor del presente Estatuto tendrán asignado un nivel a efectos de la determinación del Complemento de Destino, en los intervalos que se indican, según el Grupo de Titulación al que pertenezcan.

	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	20	30
Grupo B	16	28
Grupo C	12	25
Grupo D	11	21
Grupo E	11	14

2. Todos los Puestos Tipo existentes o que puedan establecerse en el futuro, conforme a lo previsto en este Estatuto, tendrán asociado un nivel acorde a la naturaleza del puesto y a la titulación requerida para su desempeño.
3. La consolidación del grado personal se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la adquisición de grados personales tendrá el límite máximo del intervalo que para cada Grupo se establece en el apartado 1º de este artículo.

Artículo 37. Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los funcionarios de cualquier Cuerpo o Escala de la Sociedad Estatal pertenecientes a un determinado Grupo de titulación a otros Cuerpos o Escalas del Grupo inmediato superior.

La promoción interna requerirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

- ?? La pertenencia a los Cuerpos y Escalas de Correos y Telecomunicación.
- ?? Que el funcionario se encuentre adscrito y destinado en la Sociedad Estatal.
- ?? Que se efectúe la convocatoria del proceso de promoción interna en los Cuerpos y Escalas citados, según los mecanismos previstos en este Estatuto.

Artículo 38. Sistemas selectivos.

1. La promoción interna para acceder a los Grupos A y B se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. La promoción interna a los Grupos C y D se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. En el concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera profesional, los puestos desempeñados, el nivel de formación y con la antigüedad.
4. En el sistema de concurso-oposición las convocatorias deberán fijar una puntuación mínima para superar la fase de oposición.
5. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Artículo 39. Requisitos de participación.

1. Para participar en pruebas de promoción interna de acceso a los Grupos A y B será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el Cuerpo de procedencia, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.
2. Para participar en pruebas de promoción interna de acceso al Grupo C será necesario poseer la titulación exigida, acreditar un mínimo de dos años de antigüedad en el Grupo D, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

No obstante, los funcionarios del Grupo D que carezcan del título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C, siempre

que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, de carácter abierto, que se determinará por la Sociedad Estatal. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

3. Para participar en pruebas de promoción interna para el acceso al Grupo D será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el Grupo E de procedencia, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

4. Para el acceso por promoción interna, las convocatorias podrán eximir de la realización de pruebas o materias encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 40. Asignación de puestos.

Los funcionarios que accedan a otros Grupos por el sistema de promoción interna participarán en los sistemas de asignación que les correspondan.

Gozarán de las siguientes derechos en la asignación:

- ?? Opción de permanencia, a elección del funcionario, sobre el puesto que viniera desempeñando siempre que éste se determine como de necesaria cobertura por el Plan de Dimensionamiento de Necesidades y que sea acorde al Cuerpo o Escala al que se haya accedido.
- ?? A su consideración específica dentro de la baremación que se establezca en las bases de los sistemas de asignación de puestos previstos en la Sección segunda del capítulo II de este Estatuto.
- ?? Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala al que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

Sección 2ª Formación profesional

Artículo 41. Disposiciones generales.

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

2. A tal efecto, la Sociedad Estatal elaborará planes de formación anuales que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos y a su desarrollo y promoción profesional. En dichos planes de formación, se dará preferencia a los empleados afectados por procesos de reorganización.

3. La formación en la Sociedad Estatal debe lograr que los empleados puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos profesionales, adaptándose a las nuevas tecnologías. Además, debe ser un factor básico para incrementar la motivación y la integración del personal, así como un mecanismo indispensable para articular la promoción.

4. Asimismo, la formación continua en la Sociedad Estatal es un factor esencial para asegurar la competitividad de la misma en los mercados en los que desarrolle su actividad.

5. Mediante acuerdo con las organizaciones sindicales, se constituirá la Comisión paritaria de formación que tendrá competencias en la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas y la concreción de los planes anuales de formación.

CAPÍTULO IV

SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 42. Bases del régimen de retribuciones.

1. El personal funcionario que se mantenga en los puestos de trabajo que ocupaba a la entrada en vigor del presente Estatuto recibirá las retribuciones asignadas a dichos puestos en la cuantía que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado respecto a retribuciones básicas y la Sociedad Estatal, previa negociación con la representación de los funcionarios, en los términos previstos en la legislación vigente, respecto a las retribuciones complementarias.
2. El régimen de dichas retribuciones será el establecido en la Disposición Transitoria segunda. Asimismo devengarán, en su caso, los complementos salariales singulares enumerados en el apartado cuarto de dicha Disposición Transitoria.
3. La estructura retributiva del personal funcionario que acceda a un Puesto Tipo se ajustará a lo dispuesto en los artículos siguientes.
4. Al solo efecto de lo establecido en la Disposición Adicional quinta del Reglamento de Situaciones Administrativas aprobado por R/D 365/95, de 10 de marzo, en funcionarios que ocupen Puestos Tipo las referencias a los Complementos de Destino y Específico se aplicarán referidas a nivel asociado al Puesto Tipo y Complemento de Ocupación respectivamente.

Artículo 43. Retribuciones básicas.

Las Retribuciones básicas se corresponderán con las previstas en el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, en la cuantía establecida, para el Grupo al que pertenezcan, en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y se compondrán de:

- ?? Sueldo: que corresponde a cada uno de los Grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas.
- ?? Pagas extraordinarias por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, mas el porcentaje del Complemento de Destino o de Puesto Tipo mensual que se establezca en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado, que se devengarán en los meses de junio y diciembre, conforme a la situación de cada funcionario a día uno de los citados meses.
- ?? Trienios.

Artículo 44 Retribuciones complementarias.

1. Constituyen las retribuciones complementarias:

?? Complemento de destino.

?? Complemento específico: el complemento específico de los funcionarios adscritos a Puestos Tipo de la Sociedad Estatal, tendrá los siguientes componentes:

1. Complemento específico tipo I o de ocupación
2. Complemento específico tipo II o de permanencia o desempeño
3. Complemento específico tipo III o de actividad y especial dedicación
4. Complemento específico tipo IV o de homologación al Puesto Tipo
5. Complemento específico tipo V o de garantía salarial

?? Complemento de productividad: destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o iniciativa del desempeño o las circunstancias o hechos concretos del trabajo. Asimismo se podrá percibir por la consecución de ciertos objetivos o resultados en la actividad. Entre otros, se percibirá por la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones, en los términos señalados en el artículo 51 del presente Estatuto: Nocturnidad, Festivos, Trabajo en sábados, Clasificación mecanizada, Horas extraordinarias e Incentivos de gestión y de resultados

2. La cuantía de las retribuciones complementarias se determinará por la Sociedad Estatal, previa negociación con la representación de los funcionarios en los términos previstos en la legislación vigente, y en especial las normas sobre incremento de retribuciones que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 45. Complemento de destino.

Es el que corresponde al nivel asignado al Puesto Tipo que se desempeñe.

Artículo 46. Complemento específico tipo I o de ocupación

Es aquel que perciben los funcionarios cuando en el desempeño de su puesto concurren factores particulares, condiciones o el uso de medios de producción que diferencien este puesto de trabajo de otro puesto de trabajo de los incluidos en un mismo Puesto Tipo.

Artículo 47. Complemento específico tipo II o de permanencia y desempeño.

1. El componente del complemento específico tipo II estará destinado a retribuir, la experiencia adquirida a través de la permanencia, la asistencia al puesto de trabajo, así como la responsabilidad y dedicación en el desempeño de mismo.

2. Este complemento se percibirá en los Puestos Tipo que tengan asignado nivel 20 o inferior.

3. Este complemento se articula en tres tramos para los Grupos A y B y en seis tramos para los Grupos C, D y E.

Grupos A y B

Tramo Antigüedad mínima

1.º 5 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

2.º 15 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

3.º 25 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

Grupos C , D y E

Tramo Antigüedad mínima

1.º 3 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

2.º 6 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

3.º 9 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

4.º 12 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

5.º 15 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

6.º 18 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

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

?? La permanencia mínima establecida en la tabla anterior.

?? Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos por la Sociedad Estatal, previa negociación con la representación de los funcionarios en el plazo de seis meses de la entrada en vigor de este Estatuto. El acuerdo que se alcance, deberá, necesariamente, contener como criterio vinculante para la percepción de este complemento la no superación del índice individual de absentismo que se pacte, así como aquellos otros criterios que sobre su cuantía y otros conceptos igualmente se establezcan.

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

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

7. En ningún caso el cambio de Grupo de Titulación podrá suponer minoración en el total de las retribuciones que venía percibiendo el funcionario por los conceptos de básicas (incluido trienios) y tramo del complemento regulado en este artículo.

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

9. Los funcionarios a los que les fuera concedida la excedencia voluntaria, en cualquiera de sus modalidades, y que estuvieran percibiendo un tramo del componente de complemento específico de un determinado Grupo, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reingreso al servicio activo en ese mismo Grupo de Titulación.

10. Los funcionarios que vinieran percibiendo el complemento específico tipo II, descrito en la Disposición Transitoria segunda, que accedan a Puestos Tipo, percibirán el complemento específico tipo II o de permanencia y desempeño, continuándose los cómputos de antigüedades previstos en ambos complementos.

Artículo 48. Complemento específico tipo III o de actividad y especial dedicación.

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

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

Artículo 49. Complemento específico tipo IV o de homologación al Puesto Tipo.

1. Cuando el funcionario pase a desempeñar un Puesto Tipo y, en cómputo anual, la suma de sueldo y pagas extraordinarias establecidos por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, resulte inferior a la suma, en cómputo anual, de salario base y pagas extraordinarias establecidos en el convenio colectivo vigente

de la Sociedad Estatal para el Puesto Tipo que ocupe, se devengará este componente del complemento específico Tipo IV por la cuantía de la diferencia.

De dicha cuantía se deducirá la diferencia que en su caso pudiera existir por la percepción de un grado personal consolidado superior al nivel asignado al Puesto Tipo que se desempeñe.

2. La cuantía del componente tipo IV del complemento específico se actualizará cada vez que se modifiquen las cuantías de los sumandos que lo conforman o que el funcionario cambie de Puesto Tipo.

3. Las referencias a las pagas extraordinarias, a efectos del cálculo de este componente del complemento específico, se entenderán sin el componente de trienios o antigüedad.

Artículo 50. Complemento específico tipo V o de garantía salarial.

1. Cuando el cambio opere entre puestos de trabajo en los términos de correlación que se establecen en la Disposición Transitoria tercera, a través de los procedimientos de reajuste local o concurso de traslados, se devengará el componente del complemento específico tipo V, por la cuantía que resulte de la diferencia entre la suma de sueldo base (sin trienios), pagas extraordinarias, complemento de destino o grado personal consolidado en su caso y complemento específico del puesto que venía desempeñando, por una parte y sueldo base, pagas extraordinarias, complemento de Puesto Tipo y Complemento de ocupación establecidos en el convenio colectivo vigente de la Sociedad Estatal para el Puesto Tipo que pase a ocupar.

2. Este componente del complemento específico tendrá carácter revisable y dejará de devengarse cuando el funcionario acceda a otro Puesto Tipo que no mantenga la correlación anteriormente señalada.

Artículo 51. Complemento de productividad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del presente Estatuto, entre otras circunstancias singulares, el Complemento de productividad se devengará en los siguientes supuestos:

a) Nocturnidad.

1. Se entiende por trabajo nocturno el efectuado en las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las siete horas, de todos los días que no sean sábados, domingos o festivos.

2. La retribución por este concepto es incompatible con la percepción que corresponda a festivos y sábados.

b) Festivos.

1. Se entiende por festivo, el periodo de tiempo comprendido entre las 0 horas y las 24 horas de domingos y festivos en los términos establecidos legalmente.

2. Se regulará el trabajo a realizar en domingos y días festivos de forma que ningún funcionario lo preste dos días consecutivos.

3. La retribución por este concepto es incompatible con la percepción que corresponda a sábados o por trabajo nocturno.

c) Trabajo en sábados.

1. Los funcionarios que realicen su trabajo en sábado, percibirán un complemento por cada hora realizada en dicho día.

2. La retribución por este concepto es incompatible con la que corresponda por trabajo en festivos y nocturno.

d) Clasificación mecanizada.

1. El personal adscrito directa y específicamente al proceso de clasificación automatizada, percibirá la cantidad que se establezca, previa negociación con las organizaciones sindicales, por cada día efectivo de trabajo en el proceso.

2. No procederá la percepción de esta cuantía cuando, en aplicación de la Disposición Transitoria tercera, se hayan computado en la determinación del componente del complemento específico tipo IV o de homologación al Puesto Tipo, complementos específicos que retribuyeran total o parcialmente la realización de esas tareas.

e) Incentivos de gestión y de resultados.

1. La Sociedad Estatal establecerá incentivos de gestión y de resultados como retribución variable de carácter no consolidable vinculados a la productividad, rendimiento, desempeño, objetivos, resultados económicos, etc., previa negociación con las organizaciones sindicales de su fórmula de aplicación, en función de las mejoras de eficiencia, calidad, productividad, absentismo y resultados económicos que obtenga la Sociedad, destinados al reconocimiento y participación de los trabajadores en dichas mejoras y resultados.

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

CAPITULO V

JORNADA Y HORARIOS

Artículo 52. Jornada.

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

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

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

Artículo 53. 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. Este personal tendrá derecho al percibo de las retribuciones fijadas en el artículo 51 (*Festivos*).
- ?? En la Comisión de retribuciones y empleo se estudiarán las jornadas para los supuestos concretos en los establecimientos postales con el fin de una mejor adecuación del servicio en la atención al cliente.

Artículo 54. Horarios.

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

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

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

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

5. Todo ello en relación con lo establecido en el artículo 8.2 del presente Estatuto.

Artículo 55. Cuadro de servicios y Calendario laboral.

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

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

CAPÍTULO VI

Sección 1ª Salud laboral y prevención de riesgos

Artículo 56. Principios generales.

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

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

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

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

Artículo 57. Órganos de participación en materia de seguridad y salud.

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

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

Sección 2ª Acción social

Artículo 58. Acción social.

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

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

3. La Comisión de acción social será el órgano paritario encargado de aprobar el plan de actividades de cada año. Sus normas de funcionamiento y los contenidos del plan de actividades se negociaran en el ámbito de la Mesa Sectorial.

4. La Sociedad Estatal destinará para la financiación del Plan de acción social los fondos que negocie con las organizaciones sindicales, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del presente Estatuto, y que asimismo comprenderá un sistema de anticipos a cuenta y sin interés para los empleados de la Sociedad Estatal.

5. El Plan de pensiones de empleo de la Sociedad Estatal se rige por lo establecido en la Ley 8/87, de 8 de junio, de Planes y Fondos de Pensiones.

6. Las aportaciones que la Sociedad Estatal efectuará al Plan de pensiones serán las que se acuerden con las organizaciones sindicales.

CAPÍTULO VII

NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 59. Marco de la negociación colectiva y de la determinación de las condiciones de trabajo.

La negociación colectiva y la participación en los procedimientos de determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario en el ámbito de la Sociedad Estatal se desarrollará en el marco establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio y de acuerdo con las previsiones contenidas en el presente Estatuto.

Artículo 60. Mesa Sectorial de Correos y Telégrafos.

1. La Mesa Sectorial de Correos y Telégrafos se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 9/1987, de 12 de junio y su ámbito de negociación será el definido en los artículos 31.1 y 32 de dicha Ley.

2. La Mesa Sectorial se reunirá de conformidad a lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio.

3. Serán objeto de negociación en el ámbito de la Mesa Sectorial de Correos y Telégrafos:

- ?? La determinación de la cuantía de las retribuciones complementarias atendiendo a las normas sobre incrementos de retribuciones que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- ?? Los criterios generales de determinación y asignación de los incentivos de gestión.
- ?? Los programas de formación, perfeccionamiento y acción social.
- ?? Los criterios generales de los Planes de Dimensionamiento de Necesidades de la Sociedad, la determinación para cada puesto de trabajo del sistema de asignación de los puestos de trabajo, la clasificación profesional y la provisión y promoción interna. Asimismo se trasladará periódicamente a las referidas organizaciones sindicales información sobre la supresión y modificación de los puestos de trabajo.
- ?? Las medidas sobre salud laboral.
- ?? Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- ?? Los planes de excedencia voluntaria incentivada según lo previsto en el número 14. 1 del artículo 58 de la Ley 14/2000 de 30 de diciembre.
- ?? En general, las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindicales y cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de

las relaciones de los funcionarios y sus organizaciones sindicales con la Sociedad Estatal.

Artículo 61. Estructura de la negociación colectiva.

1. La negociación colectiva se estructurará en Mesas de negociación de conformidad y en los términos que se pacten en la Mesa Sectorial. Las Mesas de negociación tendrán la denominación, contenido y vigencia que se deriven de los pactos.

2. Se constituirán, al menos, las siguientes Comisiones o Mesas de negociación:

?? **Comisión de retribuciones y empleo:** Para la negociación, en los términos fijados en el artículo 60.3 del presente Estatuto, así como para el seguimiento, análisis y elaboración de propuestas, en su caso del Plan de Dimensionamiento de Necesidades de Correos y Telégrafos, la Relación General de Empleos y la estructura de Puestos Tipo y sistema de clasificación profesional. En particular se tratarán en la Comisión de retribuciones y empleo la creación, modificación o supresión de los puestos de trabajo; materias que afecten colectivamente a reestructuración de las plantillas, ceses de actividad totales o parciales, definitivas o temporales, traslados de instalaciones y centros de trabajo, movilidades, sistema de asignación de cada puesto de trabajo, ingreso, provisión, promoción, e implantación o revisión de sistemas de trabajo, implantación o modificación de jornadas y horarios, implantación o modificaciones salariales.

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

?? **Comisión de rurales:** Para el seguimiento, análisis, elaboración de propuestas y negociación, en su caso, de las materias que afecten colectivamente a cualquier implantación, modificación o supresión de servicios, jornada, medios de transporte, kilometraje y, en general, cualquier circunstancia que pueda afectar a las condiciones de trabajo.

?? **Comisión de igualdad de oportunidades:** En la que deberán analizarse y tratarse propuestas orientadas a la plena y efectiva igualdad de la mujer en todas las condiciones de trabajo susceptibles de discriminación, así como cualesquiera otras circunstancias en las que deban promoverse formas o conductas no sexistas.

?? **Comisión de acción social.**

?? **Comisión de formación.**

?? **Comisión Estatal de Salud Laboral.**

3. En beneficio de la homogeneidad de criterios y actuaciones, podrán constituirse Comisiones o Mesas de negociación comunes para funcionarios y laborales cuando exista concordancia de funciones y materias sobre los respectivos ámbitos. Dichas

Mesas comunes se constituirán y regularán por los pactos que alcancen la Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales.

Disposición Adicional primera. Comisión de información y participación.

Periódicamente, se reunirá la Comisión de información y participación para informar a los sindicatos presentes en la Mesa Sectorial de las políticas y resultados de la Sociedad Estatal. Para la conformación del orden del día se tomarán en consideración las iniciativas y peticiones de información de los sindicatos en relación con las anteriores materias.

Disposición Adicional segunda. Marco de relaciones laborales.

1. La Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial podrán establecer un Marco de relaciones laborales en todo el ámbito de aquella, conjuntamente con el personal laboral, en el que puedan adicionarse garantías y derechos a los legalmente reconocidos.

2. Antes de la prescripción del actual Marco de relaciones laborales, la Sociedad Estatal iniciará la negociación de un nuevo Marco, en el contexto de la Sociedad Estatal. Mientras las negociaciones del nuevo Marco permanezcan abiertas, seguirá en vigor el actual Marco de relaciones laborales.

Disposición Adicional tercera. Fondos para la formación.

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

Disposición Adicional cuarta. Fondos para acción social

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

Disposición Adicional quinta. Puestos Tipo de la Sociedad Estatal.

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Estatuto se estructura en Grupos Profesionales, Áreas Funcionales y Puestos Tipo.

El Grupo Profesional engloba y determina unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación del servicio 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 Sociedad Estatal.

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. 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.

A título indicativo, a la entrada en vigor de este Estatuto, y sin perjuicio de la creación, supresión o modificación de los mismos por la Sociedad Estatal, los Puestos Tipo son los siguientes:

Grupo Profesional de Titulados superiores: Técnicos superiores en todas las Áreas Funcionales.

Grupo Profesional de Titulados medios/cuadros: Técnicos medios en todas las Áreas Funcionales. Jefe de Clasificación/distribución en el Área de servicios postales. Gestor de zona en el Área de establecimientos postales. Delegado comercial en el Área comercial. Responsable de apoyo administrativo en el Área corporativa y de apoyo.

Grupo Profesional de Mandos intermedios: Jefe de equipo en todas las Áreas Funcionales. Jefe de Unidad de Clasificación/distribución en el Área de servicios postales. Director/adjunto de Oficina en el Área de establecimientos postales. Gestor de cuentas, venta post/venta en el Área comercial. Jefe de Unidad administrativa en el Área corporativa y de apoyo.

Grupo Profesional Operativo: Reparto y Clasificación/tratamiento en el Área de servicios postales. Atención al cliente en las Áreas de establecimientos postales y comercial. Administrativo en el Área corporativa y de apoyo.

Grupo Profesional de Servicios generales: Agente en todas las Áreas Funcionales.

Disposición Transitoria primera. Mantenimiento en sus puestos de trabajo de los funcionarios adscritos a la Sociedad en el momento de la entrada en vigor del presente Estatuto.

La Relación General de Empleos, contendrá, hasta tanto queden vacantes, conservando su denominación y características esenciales, los puestos de trabajo de los que sean titulares los funcionarios adscritos a la Sociedad Estatal en el momento de la entrada en vigor del presente Estatuto; sin perjuicio de la potestad de la Sociedad Estatal para la reestructuración de dichos puestos de acuerdo con lo previsto en la legislación general sobre Función Pública, y de que los funcionarios puedan ocupar cualesquiera otros puestos por los procedimientos previstos en este Estatuto.

Disposición Transitoria segunda. Retribuciones del personal funcionario que se mantenga en los puestos de trabajo en los que prestara servicio a la entrada en vigor del Estatuto.

1. El personal funcionario que se mantenga en los puestos de trabajo en los que preste servicio a la entrada en vigor del presente Estatuto percibirá las correspondientes retribuciones básicas y complementarias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

2. La cuantía de las retribuciones básicas será la establecida, para el Grupo al que pertenezcan, en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado. La cuantía de las retribuciones complementarias se determinará por la Sociedad Estatal, previa negociación con la representación de los funcionarios en los términos previstos en la legislación vigente y en especial las normas sobre incremento de retribuciones que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
3. Complemento específico tipo II.

El complemento específico tipo II estará destinado a retribuir, la experiencia adquirida a través de la permanencia, la asistencia al puesto de trabajo, así como la responsabilidad y dedicación en el desempeño del mismo. Sólo se percibirá en los puestos de trabajo de nivel 20 o inferior.

Este complemento se articula en tres tramos para los Grupos A y B y en seis tramos para los Grupos C, D y E.

Grupos A y B

Tramo Antigüedad mínima

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

Grupos C, D y E

Tramo Antigüedad mínima

- 1.º 3 años de antigüedad en el Grupo de Titulación
- 2.º 6 años de antigüedad en el Grupo de Titulación
- 3.º 9 años de antigüedad en el Grupo de Titulación
- 4.º 12 años de antigüedad en el Grupo de Titulación
- 5.º 15 años de antigüedad en el Grupo de Titulación
- 6.º 18 años de antigüedad en el Grupo de Titulación

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

- ?? La permanencia mínima establecida en la tabla anterior.
- ?? Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos

por la Sociedad Estatal, previa negociación con la representación de los funcionarios en el plazo de seis meses de la entrada en vigor de este Estatuto. El acuerdo que se alcance, deberá, necesariamente, contener como criterio vinculante para la percepción de este complemento la no superación del índice individual de absentismo que se pacte, así como aquellos otros criterios que igualmente se establezcan.

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

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

En ningún caso el cambio de Grupo de Titulación podrá suponer minoración en el total de las retribuciones que venía percibiendo el funcionario por los conceptos de básicas (incluido trienios) y tramo del complemento regulado en esta Disposición.

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

Los funcionarios a los que les fuera concedida la excedencia voluntaria, en cualquiera de sus modalidades, y que estuvieran percibiendo un tramo del componente de complemento específico de un determinado Grupo, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reingreso al servicio activo en ese mismo Grupo de Titulación.

4. Los complementos y pluses establecidos establecidos en el artículo 51 del presente Estatuto serán de aplicación a este colectivo en los términos ahí regulados.

Disposición Transitoria tercera. Retribuciones del personal funcionario.

A los solos efectos del cálculo del complemento de garantía salarial, regulado en el artículo 50 del presente Estatuto, se establece la siguiente tabla de equiparación o correlación entre puestos de trabajo, a través de la cual cada Puesto Tipo queda vinculado exclusivamente a aquellos, desde los cuales, el acceso de un funcionario al Puesto Tipo daría lugar al devengo del Complemento personal de garantía salarial.

**TABLA DE CORRELACIÓN ENTRE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL CALCULO DEL
COMPLEMENTO PERSONAL DE GARANTIA SALARIAL**

AREA FUNCIONAL: SERVICIOS POSTALES

GRUPOS PROFESIONALES	PUESTO TIPO	CODIGO	PUESTO	GRUPO
4.- OPERATIVOS	CLASIFICACION / TRATAMIENTO	305	MANIPULADOR MAQUINAS	C
		305	MANIPULADOR MAQUINAS	D
		308	AREA SERVICIOS MOVILES	D
		313	AREA TRAFICO EXPLOTACION	C
		313	AREA TRAFICO EXPLOTACION	D
		314	AREA CONTROL EXPLOTACION	C
		M01	TRAFICO EXPLOTACION (SABADOS)	C
		M01	TRAFICO EXPLOTACION (SABADOS)	D
		320	AREA TRAFICO INTERIOR	D
	CLASIFICACION / REPARTO	318	AUXILIAR REPARTO A PIE	D
		318	AUXILIAR REPARTO A PIE (Of. Aux. tipo A)	D
		318	AUXILIAR REPARTO A PIE (Enl. Rur. tipo A)	D
		F69	SUPLENTE REPARTO A PIE	D
		S01	REPARTO A PIE	D
		319	AREA SERV. INTERIOR PUBLICO	D
		317	AUXILIAR CLASIFICACION Y REPARTO	D

5.- SERVICIOS	AGENTE	315	AREA SERVICIOS MOVILES	D
GENERALES		315	AREA SERVICIOS MOVILES	E
		322	CONDUCCION CARRETILLA	E
		324	AREA SERVICIO EXTERIOR	E
		325	AREA SERVICIO INTERIOR	E
		G34	CONDUCCION CARRETILLA	D
		M02	SERVICIO EXTERIOR (SABADOS)	E
		M03	SERVICIO INTERIOR (SABADOS)	E

AREA FUNCIONAL: ESTABLECIMIENTOS POSTALES

GRUPOS PROFESIONALES	PUESTO TIPO	CODIGO	PUESTO	GRUPO
4.- OPERATIVOS	ATENCION AL CLIENTE	306	OPERADOR FONOTELEX	C
		311	AREA SERVICIO PUBLICO	C

AREA FUNCIONAL: CORPORATIVA Y DE APOYO

GRUPOS PROFESIONALES	PUESTO TIPO	CODIGO	PUESTO	GRUPO
4.- OPERATIVOS	ADMINISTRATIVO	310	TRADUCTOR	C

		311	AREA SERVICIO PUBLICO	C
		313	AREA TRAFICO EXPLOTACION	C
		314	AREA CONTROL EXPLOTACION	C
		412	AREA TALLERES GRAFICOS	C
		412	AREA TALLERES GRAFICOS	D
		413	AREA TALLERES GRAFICOS	C
		474	AREA RECURSOS HUMANOS	C
		509	AREA ACCION COMERCIAL	C
		559	GRABADOR	C
		560	AREA ECONOMICA	C
		843	PTO N12 SERVICIOS CENTRALES	C
		900	OPERADOR RED TELEFONICA OFIC.	C
		A26	PTO N12 AREA OPERACIONES	C
		F14	TECNICO RECURSOS HUMANOS	C
		F20	PTO N12 SERVICIOS CENTRALES	C
		F26	TECNICO RECURSOS HUMANOS	C
		314	AREA CONTROL EXPLOTACION	C
		934	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	C
		935	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	C
		938	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	C
		939	OPERADOR PERIFERICOS	C
		940	JEFE BRIGADA	C
		356	TRADUCTOR	C

5.- SERVICIOS	AGENTE	126	AREA SERV. EXTERIOR / CONDUCTORES	D
GENERALES		126	AREA SERV. EXTERIOR / CONDUCTORES	E
		316	AUXILIAR REPARTO EN MOTO	D
		319	AREA SERVICIO INTERIOR PUBLICO	D