

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Este Estatuto será de aplicación a todo el personal funcionario que preste servicios en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos (en adelante, Sociedad Estatal).
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 el presente Estatuto y supletoriamente por las normas con rango de ley y carácter básico que regulen a los empleados públicos.
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 estos. La aplicación de esta normativa competirá a los organismos establecidos en ella.

Artículo 3. 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 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. Con carácter específico, corresponderá a los órganos competentes en materia de personal desempeñar 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 4. 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, aprobado por el Decreto 315/1964 de 7 de febrero.

Artículo 5. 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 el Real Decreto Legislativo

1/1995, de 24 de marzo, y por las demás normas laborales, así como por el convenio colectivo que resulte de aplicación en cada momento.

Artículo 6. Personal de la Sociedad Estatal.

1. El personal de la Sociedad Estatal está constituido por:

- a) Los funcionarios en activo de los Cuerpos y Escalas a extinguir de Correos y Telecomunicación adscritos a la Sociedad estatal.
- b) Los funcionarios de los cuerpos y escalas de personal al servicio de las Administraciones públicas que se encuentren prestando servicios en la Sociedad estatal.
- c) 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 los procesos de provisión y promoción interna establecidos posteriormente.

CAPÍTULO II

Sistema de organización del trabajo y estructuración de puestos de trabajo.

SECCIÓN 1ª Estructuración 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 del trabajo y ordenación de puestos de trabajo corresponde a la Sociedad Estatal.

Dicha ordenación se efectuará a través del sistema de clasificación profesional.

Artículo 8. 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. Las 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. Los grupos profesionales engloban y determinan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido global de la prestación de servicios que se corresponda con aquellos.
4. Los puestos 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 tercera 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 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Subsección 1ª Principios generales

Artículo 9. Sistemas de provisión.

1. Los puestos de trabajo que constituyan necesidades estructurales se proveerán con arreglo a los sistemas de provisión previstos en esta sección.
2. Los puestos de trabajo, considerados "puestos base" (operativos y servicios generales) y sus asimilados, se proveerán conforme a los siguientes procedimientos:
 - a) Personal de nuevo ingreso, en los términos en que se establezca en el convenio colectivo vigente en cada momento.
 - b) Reajustes en la misma localidad.
 - c) 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 qué 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 este Estatuto.
4. El resto de los puestos se asignarán por concurso de méritos o por libre designación, atendiendo en este último caso a que los puestos a cubrir exijan en algún grado la asunción de una mayor responsabilidad.

Artículo 10. 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 11. Principios comunes a los distintos sistemas de provisión.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, así como su resolución, se harán públicas en los tableros 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 vincularán a los peticionarios, y solo por causas debidamente justificadas se podrá solicitar la anulación de la correspondiente solicitud con anterioridad a que se dicte 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 estén adscritos provisionalmente.

Artículo 12. Requisitos de participación en los sistemas de provisión.

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 provisión 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 provisión para los puestos de trabajo de los Grupos

Profesionales de Operativos y Servicios Generales

Artículo 13. Reajustes en la misma localidad.

Con carácter general, los funcionarios encuadrados en el Grupo Profesional de operativos 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, 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.

Artículo 14. 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 de servicios generales y sus asimilados.

2. Esta modalidad de concurso tendrá carácter general.

Artículo 15. 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 deberán contener al menos los siguientes extremos:

- Puestos de trabajo que se asignen por este sistema
- Requerimientos, aptitudes profesionales y/o titulaciones o habilitaciones exigidas para el desempeño de estos puestos tipo.
- Los datos que deberán hacer constar los petitionarios y, en su caso, la documentación que deban a portar
- Baremo aplicable para la adjudicación de puestos.

2. Cuando el personal que se presente en el 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 su utilización en el desempeño de su puesto de trabajo. La negativa a su utilización podrá implicar la remoción del puesto obtenido.

Artículo 16. 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:

- Dos días si el traslado es entre localidades de una misma provincia o isla.
- Seis días si el traslado es entre localidades situadas en la península que no pertenezcan a la misma provincia.

c) 10 días si el traslado es entre islas o entre las islas, Ceuta y Melilla y la 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 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 provisión para los puestos de trabajo de los Grupos

Profesionales I, II y III

Artículo 17. Provisión de puestos de mando.

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

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

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

Artículo 18. 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 19. 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 10 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 10 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, y notificará legalmente al interesado en el plazo de 10 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 grupo profesional y preferentemente en la misma localidad, o en su defecto, en la misma provincia.

Artículo 20. Libre designación.

1. Se asignarán por el sistema de libre designación aquellos puestos de trabajo 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 designación podrán ser removidos con carácter discrecional.

3. Los funcionarios removidos de un puesto de libre designación 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 provisión

Artículo 21. 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, la Sociedad Estatal podrá acordar 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 para los puestos de los Grupos Profesionales I, II y III será de seis meses prorrogables por otros seis en el caso de que el puesto no haya sido provisto definitivamente. Se informará trimestralmente a las organizaciones sindicales en el ámbito correspondiente.

Artículo 22. 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 proveerá de forma definitiva de acuerdo con las necesidades de cobertura estructural de la Sociedad Estatal. El funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la primera convocatoria de puestos, solicitando todos aquellos en los que cumpla los requisitos, incluido el que desempeñaba provisionalmente. 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 sucesivas convocatorias de puesto en los que cumpla los requisitos.

Artículo 23. Adscripción provisional.

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

- a) Remoción de un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- b) Supresión del puesto de trabajo en el marco de un proceso de modificación de puestos de trabajo.
- c) Reingreso al servicio activo sin reserva del puesto de trabajo, en los términos del artículo anterior.

Artículo 24. Fórmulas excepcionales de provisión.

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

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

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

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

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

- a) 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 cuyas tareas básicas sean compatibles con su estado de salud.

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

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

a) 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 siempre que sea necesaria la cobertura del nuevo puesto de trabajo compatible con su estado de salud, siempre que sea necesaria su cobertura, previo informe de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal.

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

Artículo 25. 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, será destinada provisionalmente, a petición propia o de oficio, y previo informe del facultativo competente, o previo informe de los Servicios Médicos de la Sociedad Estatal, a otras tareas acordes con su estado con reserva de su puesto de origen.

2. Durante el tiempo que dure esta situación, la funcionaria seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen. Y no se modificarán su turno de trabajo ni horario laboral.

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

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

CAPÍTULO III

Carrera profesional

SECCIÓN 1ª PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 26. 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 ésta 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 27. 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 de este Estatuto tendrán asignado un nivel a efectos de la determinación del complemento de destino.

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.
3. La consolidación del grado personal se llevará a cabo conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 28. 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:

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

Artículo 29. 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 y 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 30. Requisitos de participación.

1. Para participar en pruebas de promoción interna de acceso a los grupos A y B, y C y D, será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el cuerpo o grupo 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 10 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 31. 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 los siguientes derechos en la asignación:

- a) A permanecer en el puesto que viniera desempeñando, siempre que éste se determine como de necesaria cobertura.
- b) 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 2ª del capítulo II.
- c) Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado. 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 32. 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 y métodos organizativos. 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 su competitividad en los mercados en los que desarrolle su actividad.
5. Mediante los sucesivos acuerdos que se suscriban con las centrales sindicales en desarrollo en cada momento de lo previsto en el presente Estatuto, se constituirá la Comisión de Formación que tendrá competencias para el seguimiento y control de las acciones formativas y planes anuales de formación.

CAPÍTULO IV

Sistema retributivo

Artículo 33. Bases del régimen de retribuciones.

1. La estructura retributiva del personal funcionario que acceda a un puesto tipo se ajustará a lo dispuesto en los artículos siguientes.

2. Al solo efecto de lo establecido en la disposición adicional quinta del Reglamento de situaciones administrativas, aprobado por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, para los funcionarios que ocupen puestos tipo las referencias a los complementos de destino y específico se aplicarán referidas al nivel asociado al puesto tipo y complemento de ocupación, respectivamente.

3. El régimen de retribuciones del personal funcionario que se mantenga en los puestos de trabajo en los que prestara servicio a la entrada en vigor de este Estatuto será el establecido en la disposición transitoria segunda.

Artículo 34. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas estarán integradas por:

- a) Sueldo, que corresponde a cada uno de los grupos en que se organizan los cuerpos y escalas.
- b) Pagas extraordinarias, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, y el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto tipo, que se devengarán en los meses de junio y diciembre, conforme a la situación de cada funcionario a día 1 de los citados meses.
- c) Trienios.

Artículo 35. Retribuciones complementarias.

1. Constituyen las retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino o complemento de puesto tipo.
- b) Complemento específico. El complemento específico de los funcionarios adscritos a puestos tipo de la Sociedad Estatal tendrá los siguientes componentes:

- 1º. Complemento específico tipo I o de ocupación.
- 2º. Complemento específico tipo II o de permanencia y desempeño.
- 3º. Complemento específico tipo III o de producción y asistencia.
- 4º. Complemento específico tipo IV o de homologación al puesto tipo
- 5º. Complemento específico tipo V o de garantía salarial.

- c) 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 42 nocturnidad, festivos, trabajo en sábados, clasificación mecanizada, horas extraordinarias.

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 36. Complemento de destino.

El complemento de destino es el que corresponde al nivel asignado al puesto tipo que se desempeñe.

Artículo 37. Complemento específico tipo I o de ocupación.

El 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 38. 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 su desempeño.

2. Este complemento se percibirá en los puesto 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:

TRAMO	Antigüedad Mínima
	Grupos A y B
1º	5 años de antigüedad en el grupo de titulación
2º	15 años de antigüedad en el grupo de titulación
3ª	25 años de antigüedad en el grupo de titulación
	Grupos C, D y E
1º	3 años de antigüedad en el grupo de titulación
2º	6 años de antigüedad en el grupo de titulación
3º	9 años de antigüedad en el grupo de titulación
4º	12 años de antigüedad en el grupo de titulación
5º	15 años de antigüedad en el grupo de titulación
6º	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:

a) La permanencia mínima establecida en la tabla anterior.

b) Cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad y dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, valorados según los criterios establecidos por la 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 sucesivo tramos del complemento comenzarán a percibirse desde el 1 del mes siguiente a aquél 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 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 periodo de antigüedad para acceder al tramo 1º 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 (incluidos los trienios) y por el tramo del complemento regulado en este artículo.

8. Si como consecuencia del 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 le 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 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 de permanencia y desempeño, continuándose los cálculos de antigüedades previstos en ambos complementos.

Artículo 39. Complemento específico tipo III o de producción y asistencia.

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

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

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

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

1. El mes de devengo será el anterior al del abono en nómina.
2. Se tendrá en cuenta el absentismo de los cuatro meses anteriores al de su devengo, entendiéndose por absentismo las ausencias en los términos descritos en el párrafo tercero del presente artículo. Sin perjuicio de lo anterior, a partir del próximo año natural, los cuatrimestres se computarán como períodos naturales (enero-abril, mayo-agosto, septiembre-diciembre).
3. Si durante esos cuatro meses, el absentismo no supera el 4% se percibirá por día de asistencia al trabajo la cantidad que por este concepto se fije para cada puesto de trabajo.
4. Si durante dicho periodo el absentismo es igual o superior al 4% y hasta el 10%, el complemento se percibirá al 80%
5. Si durante esos cuatro meses anteriores al mes de devengo, el absentismo fuera igual o superior al 10%, el complemento se percibirá al 60 %
6. En el caso de que durante esos cuatro meses, el absentismo en los porcentajes anteriormente reflejados se produjese de forma no continuada, es decir, por ausencias intermitentes, la reducción en cada uno de los tramos se incrementará además en un 10%
7. Estos porcentajes se mantendrán hasta que durante dos meses naturales continuados no se exceda del 4% de absentismo. En este caso, a partir del mes siguiente a éstos se restablecerá la percepción íntegra del complemento.

La Sociedad Estatal podrá modificar estos criterios, por disfunciones en la aplicación del sistema de cómputo y/o devengo o en el caso de que no se produzca una reducción efectiva en las actuales tasas de

absentismo. Asimismo, podrá vincularse su percepción a criterios de producción, cuando los sistemas de medición así lo permitan.

Artículo 40. 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 pase a desempeñar, 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 de homologación al puesto tipo 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, se entenderán sin el componente de trienios.

Artículo 41. Complemento específico tipo V o de garantía salarial.

1. De la misma manera 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 complemento de garantía salarial, 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 complemento tendrá carácter revisable y dejará de devengarse cuando el funcionario acceda a otro puesto tipo que no mantenga la correlación anteriormente señalada.

Artículo 42. Complemento de productividad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 34.2 de este Estatuto, entre otras circunstancias singulares, el complemento de productividad se devengará en los siguientes supuestos:

a) Nocturnidad. Se entiende por trabajo nocturno el efectuado en las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 7 horas, de todos los días que no sean sábados, domingos o festivos.

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

b) Festivos. 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.

Se regulará el trabajo que se realice en domingos y días festivos, de forma que ningún funcionario lo preste dos días consecutivos.

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

c) Trabajo en sábados. Los funcionarios que realicen su trabajo en sábado percibirán un complemento por cada hora realizada en dicho día.

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

- d) Clasificación mecanizada. 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.

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.

CAPÍTULO V

Jornada y horarios

Artículo 43. Jornada.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo trisemanal. Sin perjuicio de lo anterior y debido a las necesidades del servicio, se podrán realizar otros promedios diferentes, respetando en todo caso, las 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo trisemanal.

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

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

Artículo 44. Distribución de la jornada de trabajo.

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

Con carácter general, se trabajará un sábado de cada tres.

Los domingos y festivos prestará servicio únicamente el personal mínimo necesario para atender los servicios que se establezcan.

Los trabajadores que presten servicios de reparto en el ámbito rural podrán tener las singularidades en su jornada que se establezcan.

Artículo 45. Horarios.

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

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

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

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

Artículo 46. Calendario Laboral.

Anualmente, en el primer trimestre, y dentro de los límites de la jornada anteriormente establecidos, la Sociedad Estatal concretará el calendario laboral de aplicación a todos sus centros de trabajo. Los funcionarios tendrán derecho a conocer el disfrute de la vacación anual dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute.

Artículo 47. Vacaciones.

Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de un mes, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

CAPÍTULO VI

Salud laboral, prevención de riesgos y acción social

SECCIÓN 1ª. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 48. Política de salud laboral en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).

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

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

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

Artículo 49. Principios generales.

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

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

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

Artículo 50. Plan de Prevención.

La prevención de riesgos deberá integrarse en el sistema general de gestión de la Sociedad Estatal, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

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

Artículo 51. Comisión estatal de Salud laboral.

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

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

Artículo 52. Servicio de Prevención.

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

Artículo 53. Evaluaciones de riesgos.

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

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

Artículo 54. Comités Provinciales de Seguridad y Salud.

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

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

Artículo 55. Delegados de Prevención.

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

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

Artículo 56. Derechos de información, consulta y participación.

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

Artículo 57. Formación.

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

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

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

Artículo 58. Reconocimientos médicos.

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

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

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

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

SECCIÓN 2ª. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 59. 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 social-laboral. Dicho plan irá destinado a los trabajadores de la Sociedad Estatal, pudiendo extenderse, en su caso, las prestaciones a sus hijos, familiares y personas a su cargo.

2. Mediante los sucesivos acuerdos que se suscriban con las Centrales Sindicales en desarrollo encada momento de los previsto en el presente Estatuto se constituirá la Comisión de Acción Social que tendrá competencias para la negociación y seguimiento de los sucesivos Planes de Acción Social.

3. El plan de pensiones de empleo de la Sociedad Estatal se rige por lo establecido en el texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002 de 29 de noviembre.

CAPÍTULO VII

Negociación colectiva y participación

en la determinación de las condiciones de trabajo

Artículo 60. 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 normativa con rango de ley y de carácter básico de la función Pública que regula esta materia y de acuerdo con las previsiones contenidas en este Estatuto.

Artículo 61. Mesa de Negociación de Correos.

1. La Mesa de Negociación de Correos se constituirá como órgano de representación de los funcionarios de la Sociedad Estatal y tendrá la competencia para negociar sobre las siguientes materias:

- a) 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.
- b) Los programas de formación, perfeccionamiento y acción social.
- c) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación
- d) Los planes de excedencia voluntaria incentivada según lo previsto en el apartado 14.1. del artículo 58 de la Ley 14/2000 de 30 de diciembre.
- e) 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 62. Estructura de la negociación colectiva.

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

Disposición adicional primera. Marco de relaciones laborales.

1. La Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa de Negociación de Correos 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 segunda. Fondos para la formación.

En los acuerdos que puedan adoptarse en desarrollo del presente Estatuto, se negociará la cantidad que la Sociedad Estatal destine a formación, el porcentaje que podrá ser gestionado directamente por las organizaciones sindicales, así como su distribución.

Disposición adicional Tercera. Puestos tipo de la Sociedad Estatal.

El sistema de clasificación que se contempla en este 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 éstos 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 su creación, supresión o modificación por la Sociedad Estatal, los puestos tipo son los siguientes:

- a) Grupo profesional I de titulados superiores: técnicos superiores en todas las áreas funcionales.
- b) Grupo profesional II de titulados medios/cuadros: técnicos medios en todas las áreas funcionales. Jefe de Sector Distribución/Centros en el área de Logística. Jefe de Sector en el área de Red, Coordinador de Ventas en el área de Comercialización. Responsable de apoyo corporativo en el área Corporativa y de apoyo.
- c) Grupo profesional III de mandos intermedios: Jefe de Unidad de Distribución/Centros y Jefe de Equipo en el área de Logística. Director de Oficina, Gestor Bancario y Jefe de Equipo en el área de Red. Gestor de Ventas en el área de Comercialización y Jefe de Unidad Administrativa y Gestor de Apoyo Corporativo en el área Corporativa y de apoyo.
- d) Grupo profesional IV operativo: reparto y agente/clasificación en el área de Logística. Atención al cliente en las áreas de Red y comercialización y Administrativo en el área Corporativa y de apoyo.
- e) Grupo profesional V de servicios generales: Peón a extinguir y Limpiador a extinguir.

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 de este Estatuto.

Los puestos de trabajo cuyos titulares sean funcionarios adscritos a la Sociedad Estatal en el momento de la entrada en vigor de este Estatuto, conservarán su denominación y características esenciales, hasta que queden vacantes. Ello sin perjuicio de la potestad de la Sociedad Estatal para la reestructuración de dichos puestos, y de los procedimientos de movilidad y promoción 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 de este Estatuto percibirá las correspondientes retribuciones básicas y complementarias previstas legalmente, con las particularidades establecidas en los apartados siguientes.
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 el presente Estatuto y en especial las normas sobre incremento de retribuciones que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
3. Las retribuciones complementarias de este personal serán las previstas en el artículo 35, excepto el complemento específico tipo IV o de homologación al puesto tipo y el complemento específico tipo V o de

garantía salarial. La cuantía del complemento específico tipo I será la que vinieran percibiendo con anterioridad a la entrada en vigor de este Estatuto.

4. Los complementos y pluses establecidos en el artículo 42 serán de aplicación a este colectivo en los términos en él regulados.

Disposición transitoria tercera. Retribuciones del personal funcionario que obtenga plaza en el concurso de traslados.

A los solos efectos del cálculo del complemento específico tipo V o de garantía salarial, regulado en el artículo 41, se establece a continuación el siguiente anexo de equiparación o correlación entre puestos de trabajo, a través del cual cada puesto tipo queda vinculado exclusivamente a aquéllos, desde los cuales, el acceso de un funcionario al puesto tipo daría lugar al devengo de este complemento.

ANEXO

Tabla de correlación entre puestos de trabajo para el cálculo del Complemente personal de garantía salarial (artículo 41)

Grupos profesionales	Puesto tipo	Código	Puesto	Grupo	
Área funcional: Logística					
4. Operativos	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	
	Agente/clasificación		F69	Auxiliar reparto a pie (Enl. Rur. tipo A)	D
			319	Suplente reparto a pie	D
			317	Área Serv. Interior público	D
			305	Auxiliar clasificación y reparto	D
			308	Manipulador máquinas	D
			313	Área servicios móviles	E
			315	Área tráfico explotación	D
			315	Área servicios móviles	E
			320	Área servicios móviles	E
			322	Área servicios móviles	E
			324	Área tráfico interior	E
			325	Área tráfico interior	E



		G34	Conducción carretilla Área servicio exterior Área servicio interior Conducción carretilla	D
Área funcional: Red				
4. Operativos	Atención al cliente	306 311	Operador fonotélex Área servicio público	C C
Área funcional: Corporativa y de apoyo				
4. Operativos	Administrativo	310 311 313 314 412 412 413 474 509 559 560 843 900 A26 F14 F20 F26 314 934 935 938 939 940 356	Traductor Área servicio público Área tráfico explotación Área control explotación Área talleres gráficos Área talleres gráficos Área talleres gráficos Área recursos humanos Área acción comercial Grabador Área económica Pto. N12 Servicios centrales Operador red telefónica Ofic. Pto. N12 Área operaciones Técnico recursos humanos Pto. N12 Servicios centrales Técnico recursos humanos Área control explotación Oficial servicios técnicos Oficial servicios técnicos Oficial servicios técnicos Operador periféricos Jefe brigada Traductor	C C C C C D C C C C C C C C C C C C C C C C C C C