

### III. Otras disposiciones

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**9993**

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2004, de Loterías y Apuestas del Estado por la que se acuerda incrementar los fondos destinados a premios de primera categoría del concurso 24/04, de lotería, a celebrar el día 10 de junio de 2004 y del concurso 24-2/04, de lotería, a celebrar el día 12 de junio de 2004.*

De acuerdo con la Norma 51.<sup>a</sup>-1.a), de las que regulan los concursos de Pronósticos de la Lotería Primitiva aprobadas por Resolución de Loterías y Apuestas del Estado de 23 de julio de 2002 (B.O.E. n.º 181, de 30 julio), el fondo de 3.045.975,35 euros correspondiente a premios de Primera Categoría del Concurso 17-2/04, celebrado el día 24 de abril de 2004, próximo pasado, y en el que no hubo acertantes de dicha categoría se acumulará al fondo para premios de Primera Categoría del sorteo 24/04 que se celebrará el día 10 de junio de 2004.

Asimismo, el fondo de 9.106.934,01 euros correspondiente a premios de Primera Categoría del Concurso 14-2/04 (2.692.597,15€), celebrado el día 3 de abril de 2004, del Concurso 16/04 (3.171.608,28€), celebrado el día 15 de abril de 2004 y del Concurso 17/04 (3.242.728,58€), celebrado el día 22 de abril de 2004, próximos pasados, y en los que no hubo acertantes de dichas categorías se acumularán al fondo para premios de Primera Categoría del sorteo 24-2/04, que se celebrará el día 12 de junio de 2004.

Madrid, 24 de mayo de 2004.—El Director general, José Miguel Martínez Martínez.

**9994**

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2004, de Loterías y Apuestas del Estado, por la que se hace público la combinación ganadora, el número complementario y el número del reintegro del sorteo de «El Gordo de la Primitiva» celebrado el día 23 de mayo de 2004 y se anuncia la fecha de celebración del próximo sorteo.*

En el sorteo de El Gordo de la Primitiva celebrado el día 23 de mayo de 2004 se han obtenido los siguientes resultados:

Combinación Ganadora: 7, 20, 48, 5, 9, 34.

Número Complementario: 25.

Número del Reintegro: 6.

El próximo sorteo que tendrá carácter público se celebrará el día: 30 de mayo de 2004 a las 12,00 horas en el salón de sorteos de Loterías y Apuestas del Estado, sito en la calle de Guzmán el Bueno, 137, de esta capital.

Madrid, 24 de mayo de 2004.—El Director General, José Miguel Martínez Martínez.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**9995**

*RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de los Acuerdos de desarrollo del I Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A.*

Visto el texto de los Acuerdos de Desarrollo del «I Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.» (publicado en el BOE de 13.2.03) (código de Convenio n.º 9014342) que fue suscrito con fecha 27 de febrero de 2004, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra, por las Secciones Sindicales CC.OO., UGT y CSI-CSIF en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción de los citados Acuerdos de Desarrollo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 11 de mayo de 2004.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

#### ACUERDOS DE DESARROLLO DEL PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S. A.

(27 de febrero)

En Madrid, a 27 de febrero de 2004, las representaciones de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos y las organizaciones sindicales CC.OO.; UGT y CSIF, tras las negociaciones llevadas a cabo, coinciden en que se dan las condiciones necesarias para dar por cerrados los anexos sobre desarrollo de las materias relativas al contrato a tiempo parcial, calendario laboral, sistema de provisión de puestos «base», nuevas normas de contratación del personal eventual y Complemento de Ocupación del Puesto Tipo del Agente, del primer convenio colectivo de la Sociedad Estatal, firmado por los sindicatos CC.OO., UGT y CSIF, cuya entrada en vigor se produjo el día 1 de marzo de 2003. Así como la actualización de las tablas salariales en cumplimiento del art. 6.1 del convenio colectivo.

El acuerdo se articula sobre distintos instrumentos con las prescripciones legales de cada régimen jurídico, formando un todo orgánico, único e indivisible sobre el que asentar las relaciones laborales y el desarrollo futuro de la Sociedad y sus profesionales.

ANEXO IA

I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS SOCIEDAD ANÓNIMA

TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO II DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS
----------------------------------	-------------------	------------------------	--------------------	------------

SALARIO BASE:

Salario Base Jornada Completa (mes)

1,048,62                      890,00                      663,47                      542,47

ANTIGÜEDAD:

Antigüedad jornada completa (mes)

16,17                      16,17                      16,17                      16,17

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Todos los trabajadores sujetos a este Convenio, tienen derecho a percibir una paga extraordinaria en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas de cuantía igual a una mensualidad de salario base y antigüedad.

Este concepto se incrementará además, según lo establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública de 2003-2004, capítulo XIX, apartado d.

COMPLEMENTOS DE CARÁCTER FIJO Y VENCIMIENTO PERIÓDICO:

COMPLEMENTOS DE PUESTO TIPO:  
(Mensual a jornada completa)

Técnico superiores                      484,59

Técnicos medios                      375,23

Gestor zona.                      417,93

Responsable apoyo corporativo.                      417,93

Delegados comerciales.                      417,93

Jefe clasificación/distribución.                      417,93

Jefe unidad administrativa.                      375,23

Director/director adjunto oficina.                      332,58

Jefe unidad clasificación/distribución.                      332,58

Gestores de cuentas venta/postventa.                      332,58

Jefe de equipo.                      289,89

Atención al cliente.                      247,17

Administ. activos.                      247,17

Clasificación/reparto.                      225,85

Clasificación/tratamiento.                      225,85

Agente/clasificación                      225,85

I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESPATIAL CORREOS Y TELEGRAFOS TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL CAPITULO II DEL TITULO III DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004				
CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS

COMPLEMENTO DE OCUPACIÓN:  
(Mensual a jornada completa)

Técnico superior 1. 897,45  
 Técnico superior 2. 636,90  
 Técnico superior 3. 376,36  
 Técnico superior 4. 115,83

Técnico medio 1. 670,78  
 Técnico medio 2. 462,35  
 Técnico medio 3. 306,03  
 Técnico medio 4. 149,70

Gestor de zona. 1. 549,93  
 Gestor de zona. 2. 497,81  
 Gestor de zona. 3. 367,54  
 Gestor de zona. 4. 211,23

Responsable de apoyo corporativo. 1. 888,62  
 Responsable de apoyo corporativo. 2. 680,19  
 Responsable de apoyo corporativo. 3. 471,75  
 Responsable de apoyo corporativo. 4. 419,65  
 Responsable de apoyo corporativo. 5. 211,23

Delegado comercial. 1. 888,62  
 Delegado comercial. 2. 680,19  
 Delegado comercial. 3. 471,75  
 Delegado comercial. 4. 211,23

Jefe de clasificación/distribución. 1. 888,62  
 Jefe de clasificación/distribución. 2. 471,75  
 Jefe de clasificación/distribución. 3. 367,54  
 Jefe de clasificación/distribución. 4. 278,96  
 Jefe de clasificación/distribución. 5. 107,00

Jefe de unidad administrativa. 1. 361,92  
 Jefe de unidad administrativa. 2. 309,82  
 Jefe de unidad administrativa. 3. 257,71  
 Jefe de unidad administrativa. 4. 205,61  
 Jefe de unidad administrativa. 5. 49,27

Director/director adjunto de Oficina. 1. 639,07  
 Director/director adjunto de Oficina. 2. 508,80  
 Director/director adjunto de Oficina. 3. 404,58  
 Director/director adjunto de Oficina. 4. 326,42

I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPENDIDO EN EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO III DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004				
CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS
Director/director adjunto de Oficina. 5. Director/director adjunto de Oficina. 6.		248,26 117,99		
Jefe de unidad clasificación/distribución. 1. Jefe de unidad clasificación/distribución. 2. Jefe de unidad clasificación/distribución. 3. Jefe de unidad clasificación/distribución. 4. Jefe de unidad clasificación/distribución. 5.		456,68 352,48 274,31 196,15 91,93		
Gestor de cuentas venta/postventa. 1. Gestor de cuentas venta/postventa. 2.		274,31 222,20		
Jefe de equipo. 1. Jefe de equipo. 2. Jefe de equipo. 3.		238,84 173,75 108,56		
Atención al cliente. 1. Atención al cliente. 2.				346,31 214,24
Administrativo.1. Administrativo.2.				266,35 162,13
Clasificación/reparto. 1. Clasificación/reparto. 2. Clasificación/reparto. 3.				245,50 173,59 105,29
Clasificación/tratamiento.				158,05
Agente/clasificación Agente/clasificación con carretilla				158,05 165,00
COMPLEMENTOS VARIABLES:				
Día festivo, cada hora efectiva Sábado, cada hora efectiva Nocturnidad, cada hora nocturna efectiva Horas extraordinarias, cada hora efectiva	6,706268 2,347100 1,630140 10,332341	6,706268 2,347100 1,630140 10,332341	6,706268 2,347100 1,630140 10,332341	6,706268 2,347100 1,630140 10,332341
PLUS DE AUTOMATIZACIÓN				
Cada día efectivamente trabajado				3,00
COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DEDICACIÓN:				

**I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS  
 TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPENDIDO EN EL CAPITULO II DEL TITULO III DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO  
 PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS
Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones) Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia efectiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestado por el trabajador.				
Técnicos medios		39,78		
Gestor zona.		42,84		
Responsable apoyo corporativo.		39,78		
Delegados comerciales.		42,84		
Jefe clasificación/distribución.		42,84		
Jefe unidad administrativa.			39,78	
Director/director adjunto oficina.			42,84	
Jefe unidad clasificación/distribución.			42,84	
Gestores de cuentas venta/postventa.			42,84	
Jefe de equipo.(Área Scios. Postales, Comercial y Establecimientos)			39,78	
Jefe de equipo.(Área Apoyo corporativo)				33,66
Atención al cliente.				24,48
Administrativos.				30,60
Clasificación/reparto.				24,48
Clasificación/tratamiento.				24,48
Agente/clasificación				24,48
<b>PLUS DE RESIDENCIA:</b>				
(Mensual a Jornada completa)				
Ceuta/Melilla Jornada Completa. (mes)	271,45	271,45	271,45	271,45
Ceuta/Melilla Jornada Completa. 1 trienio (mes)	18,38	18,38	18,38	18,38
<b>INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:</b>				
Andorra. Jornada Completa (mes)	217,00	217,00	217,00	217,00

**PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO:**  
 Todas las categorías, salvo excepciones, importes mensuales a jornada completa:

Este complemento se percibirá por cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad, dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, no superación del índice individual de absentismo, así como aquellos otros que se establezcan.

**I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS**  
**TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL CAPITULO II DEL TITULO III DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO**  
**PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	TITULADO SUPERIOR	TITULADO MEDIO CUADROS	MANDOS INTERMEDIOS	OPERATIVOS
----------------------------------	-------------------	------------------------	--------------------	------------

Tramo	Importe Euros/mes
Primero	17,86
Segundo	30,71
Tercero	42,85
Cuarto	54,26
Quinto	69,97
Sexto	89,24

**SUPLIDO POR APORTACIÓN DE LOCAL:**

(Todas las categorías a jornada completa)

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

Euros/mes	Euros/día
15,44	0,51

**INDEMNIZACIÓN POR APORTACIÓN DE MEDIO DE ENLACE (todas las categorías):**

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.

**-POR AMORTIZACIÓN, SEGUROS E IMPUESTOS: DIARIO Y MENSUAL:**

	DIARIO	MENSUAL
Embarcación por km. recorrido	0,102201	2,555025
Vehículo 4 ruedas,250 kgs.carga por km. recorr.	0,102201	2,555025
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,041966	1,049150
Ciclomotor por km. recorrido	0,042790	1,069750
Bicicleta por km. recorrido	0,002541	0,063525
Caballería por km. recorrido	0,013393	0,401790

**-POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE, MANUTENCION, MANTENIMIENTO O ENTRETENIMIENTO: DIARIO Y MENSUAL:**

	DIARIO	MENSUAL
Embarcación por km. recorrido	0,090123	2,253075
Vehículo 4 ruedas,250 kgs.carga por km. recorr.	0,090123	2,253075
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,043201	1,080025
Ciclomotor por km. recorrido	0,037501	0,937525
Bicicleta por km. recorrido	0,005701	0,142525
Caballería por km. recorrido	0,062433	1,872990



CUANTAS COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS  
 TABLA DE ASIGNACIONES PARA EL PERSONAL LABORAL RURAL Y TEMPORAL SUSTITUTO DE FUNCIONARIO  
 PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

COMPLUTOS ENTRE LOS RESERVATIVAS	SUBGRUPO I					SUBGRUPO II				
	AGENTE TITULAR ENLACE RURAL Y SU SUSTITUTO	AGENTE AUXILIAR Y SU SUSTITUTO	AGENTE TITULAR, REPARTO Y ENLACE Y SU SUSTITUTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO EN PUESTO NIVEL II	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUC. CLASE REPARTO	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUC. DASTE. P.V.T.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUC. TEC. P.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUC. TEC. P.	SUSTITUTO DE FUNCIONARIO AUC. TEC. P.	
Cada día efectivamente trabajado	30,60	30,60	30,60	30,60	30,60	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DE DEB. ACBNS:										
Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones)										
Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia electiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestación por el trabajador.										
En vehículo o bicicleta	30,60	30,60	30,60	31,66	30,60					
A día o caballería	30,60	30,60	30,60	24,48	24,48					
PTO. N-12 Área Servicio Público										
PTO. N-12 Área Tráfico Explotación										
PTO. N-12 Área Control Explotación										
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Moto										
PTO. N-11 Auxiliar Reparto Plé										
PTO. N-11 Área Servicio Interior Público										
PTO. N-11 Área Servicio Interior										
PTO. N-11 Área Servicio Exterior										
PTO. N-11 Área Servicio Interior										
PTO. N-10 AT VIA OI. Serv. Técnicos.										
PTO. N-10 AT VIA OI. Serv. Líneas/Conductor.										
PTO. N-10 AT VIA OI. Serv. Líneas										

PLUS DE PERMANENCIA Y DESPEÑO:  
 Todas las categorías, salvo excepciones, Importe mensual, a jornada completa:

Tramo	Importe Euro/mes
Cero	10,72
Primero	17,86
Segundo	30,71
Tercero	42,85
Cuarto	54,26
Quinto	69,97
Sexto	89,24

SUPLENDO POR AMORTIZACION DE LOCAL:  
 (Todas las categorías, a jornada completa)

Fuero/mensual	Euro/día
15,44	0,51

INDENIZACION POR AMORTIZACION DE MEDIO DE ENLACE (todas las categorías):

No es cantidad computable en la liquidación por finiquito con ocasión de la extinción del contrato del trabajador.  
 -POR AMORTIZACION, SEGUROS E IMPUESTOS: DIARIO Y MENSUAL:

	DIARIO	MES
Embarcación por km. recorrido	0,102201	2,555025
Vehículo 4 ruedas 250 kgs. carga por km. recorrido	0,102201	2,555025
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,041966	1,049150
Ciclomotor por km. recorrido	0,002290	1,069750
Bicicleta por km. recorrido	0,003541	0,063525
Caballería por km. recorrido	0,013393	0,401790

-POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE, MANUTENCION, MANTENIMIENTO O ENTRETENIMIENTO: DIARIO Y MENSUAL:

	DIARIO	MES
Embarcación por km. recorrido	0,090123	2,253075
Vehículo 4 ruedas 250 kgs. carga por km. recorrido	0,090123	2,253075
Motocicleta de 1 cv. o más por km. recorrido	0,042201	1,069025
Ciclomotor por km. recorrido	0,037501	0,937325
Bicicleta por km. recorrido	0,003701	0,142525
Caballería por km. recorrido	0,062433	1,872990



ANEXO IC

TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO Y PERSONAL

LABORAL VARIO

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	NIVELES ACUERDO CONVENIO COLECTIVO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS									
TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO Y PERSONAL LABORAL VARIO.									
PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004									
	1.613,22	1.294,34	1.061,88	987,44	939,37	860,34	810,01	773,62	696,86
Salario Base Jornada Completa (mes)	53,77	43,14	35,40	32,91	31,31	28,68	27,00	25,79	23,23
Salario Base Jornada Completa (día)	229,44	184,08	151,02	140,44	133,60	122,36	115,20	110,03	99,11
Salario Base Jornada 1 hora/día (mes)	7,65	6,14	5,03	4,68	4,45	4,08	3,84	3,67	3,30
Salario Base Jornada 1 hora/día (día)									

SALARIO BASE:

Salario Base Jornada Completa (mes)	53,77	43,14	35,40	32,91	31,31	28,68	27,00	25,79	23,23
Salario Base Jornada Completa (día)	229,44	184,08	151,02	140,44	133,60	122,36	115,20	110,03	99,11
Salario Base Jornada 1 hora/día (mes)	7,65	6,14	5,03	4,68	4,45	4,08	3,84	3,67	3,30
Salario Base Jornada 1 hora/día (día)									

ANTIGÜEDAD:

Antigüedad Trienio Jornada Completa. (mes)	22,19	22,19	22,19	22,19	22,19	22,19	22,19	22,19	22,19
Antigüedad Trienio Jornada Completa. (día)	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74
Antigüedad Trienio 1 hora/día (mes)	3,16	3,16	3,16	3,16	3,16	3,16	3,16	3,16	3,16
Antigüedad Trienio 1 hora/día (día)	0,11	0,11	0,11	0,11	0,11	0,11	0,11	0,11	0,11

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Todos los trabajadores sueltos a este Convenio, tienen derecho a percibir una paga extraordinaria en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas de cuantía igual a una mensualidad de salario base y antigüedad.

Este concepto se incrementará además, según los establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública de 2003-2004, capítulo XIX, apartado d.

COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO DE CARACTER FIJO Y VENCIMIENTO PERIODICO: (MENSUAL A JORNADA COMPLETA)

M.P. conducción	48,45	48,45	48,45	48,45	48,45	48,45	48,45	48,45	48,45
Jornada partida	13,73	13,73	13,73	13,73	13,73	13,73	13,73	13,73	13,73
Toxicidad	224,95	185,63	152,23	130,03	118,81	116,63	114,46	110,95	107,81
Penosidad	224,95	185,63	152,23	130,03	118,81	116,63	114,46	110,95	107,81
Toxicidad/penosidad	337,41	278,42	228,31	195,05	178,24	174,97	171,69	166,40	161,69
Toxicidad/peligrosidad	337,41	278,42	228,31	195,05	178,24	174,97	171,69	166,40	161,69
Penosidad/peligrosidad	337,41	278,42	228,31	195,05	178,24	174,97	171,69	166,40	161,69
Corretornos	107,09	88,40	73,97	63,20	61,93	59,25	56,58	54,49	51,33
C. mayor responsabilidad médico J.P.A	185,27								
C. mayor responsabilidad médico J.P.B	111,73								
C. mayor responsabilidad médico J.P.C	55,87								
Supervisores de seguridad			152,23						
Coordinadores de seguridad				152,16					
Coordinadores de Seguridad a Nivel de Zona				141,17					
Controladores de Seguridad a Nivel de Zona				118,80					
Conductor de 1ª				118,80					
Conductor de 2ª				116,63					

COMPLEMENTOS VARIABLES:

116,63

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS  
 TABLA DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO Y PERSONAL LABORAL VARIO.  
 PERIODO DE VIGENCIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

CONCEPTOS ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	NIVELES ACUERDO CONVENIO COLECTIVO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Día festivo, cada hora	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268	6,706268
Sábado, cada hora	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100	2,347100
Nocturnidad 1 hora nocturna (hora)	2,796509	2,241174	1,837895	1,630140	1,630140	1,630140	1,630140	1,630140	1,630140
Horas extraordinarias de salario, cada hora.	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341	10,332341

PLUS DE RESIDENCIA:

Ceuta/Mellilla Jornada Completa. (mes)	720,59	529,75	425,68	425,68	271,45	271,45	234,87	234,87	234,87
Ceuta/Mellilla 1 hora/día (mes)	102,48	75,34	60,54	60,54	38,61	38,61	33,40	33,40	33,40
Ceuta/Mellilla Jornada Completa. 1 trienio (mes)	44,63	34,04	27,30	27,30	18,38	18,38	15,67	13,66	18,50
Ceuta/Mellilla 1 hora/día trienio (mes)	6,35	4,84	3,88	3,88	2,61	2,61	2,23	1,94	2,63

INCENTIVO SINGULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ANDORRA:

Andorra.Jornada completa (mes)	217,00	217,00	217,00	217,00	217,00	217,00	217,00	217,00	217,00
--------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

COMPLEMENTO PERSONAL POR ACTIVIDAD Y ESPECIAL DEDICACIÓN:

Importe mensual a jornada completa (salvo excepciones)  
 Complemento vinculado a la permanencia previa, asistencia efectiva, ejercicio y desempeño del puesto de trabajo, prestado por el trabajador.

	61,20	39,78	39,78	39,78	24,48	24,48	24,48	24,48	24,48
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

PLUS DE PERMANENCIA Y DESEMPEÑO:

Todas las categorías, salvo excepciones, importes mensuales a jornada completa:

Este complemento se percibirá por cumplir los requisitos de experiencia, responsabilidad, dedicación en el desempeño del puesto de trabajo, no superación del índice individual de absentismo, así como aquellos otros que se establezcan.

Tramo	Importe Euros/mes
Cero	10,72
Primero	17,86
segundo	30,71
Tercero	42,85
Cuarto	54,26
Quinto	69,97
Sexto	89,24

## ANEXO II

## ACUERDO DE GESTIÓN DEL PROCESO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL GRUPO PROFESIONAL IV

(27 de febrero de 2004)

I. *Introducción.*—El proceso de modernización de la Sociedad Estatal tiene como principal objetivo la mejora en los servicios en base a una mayor eficacia, eficiencia y calidad de los mismos. Para ello, es necesario seguir una línea continuista de reformas, entre las que la adecuada ordenación y gestión de sus recursos humanos ocupa un lugar destacado, tanto en lo relativo a las formas de ingreso, como en cuanto al sistema de provisión de puestos de trabajo.

En lo que se refiere al concurso de traslados, de acuerdo con los parámetros anteriormente apuntados y con el fin de adecuarlo a las nuevas necesidades, el primer Convenio Colectivo de Correos y Telégrafos 2003-2004, impulsó un nuevo mecanismo de reajustes en la misma localidad, provisión y selección del personal. En este mismo sentido, el proyecto de Estatuto del personal de la Sociedad Estatal, así como el Acuerdo General, de 18 de diciembre de 2002, tuvieron presente la necesidad de recoger en sus regulaciones dicho mecanismo, bajo la denominación de sistemas de asignación para puestos base.

Por último, con objeto de que el personal acogido a la disposición adicional séptima del Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal pueda participar en el sistema de provisión y debido a que tienen necesidades de formación específicas, se impulsarán planes de formación singulares, que favorezcan su actualización y desarrollo profesional. Dichos planes formarán, necesariamente, parte del plan general de formación de la Sociedad Estatal, iniciándose su elaboración y posterior convocatoria inmediatamente después de la firma del presente Acuerdo.

II. *Reajustes en la misma localidad.*—Con carácter general, los empleados 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, 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.

En consecuencia y conforme a las instrucciones generales que se remitan desde la Dirección de Recursos Humanos, previa negociación del proceso en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/87 y en el Estatuto de los Trabajadores, conteniendo entre otras cuestiones la valoración de méritos (antigüedad en la Sociedad Estatal y en la localidad), se procederá en cada ámbito y de forma dinámica ligado a las vacantes que se vayan produciendo a convocar Reajuste local en los términos señalados en el párrafo anterior.

III. *Concurso permanente. Concepto.*—En el artículo 31.3 del Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal se recogen los criterios que regulan el concurso permanente respecto del personal laboral, criterios que son similares a los plasmados para el personal funcionario en el proyecto de Estatuto del personal funcionario, de acuerdo con el principio de convergencia aplicado a las regulaciones de ambos colectivos, salvando las especificidades de cada ámbito.

IV. *Procedimiento.*—En aplicación del primer Convenio Colectivo y del proyecto de Estatuto, una vez que éste entre en vigor, y de acuerdo con el citado principio de convergencia, el proceso sería el siguiente:

Una vez producida la vacante:

La Sociedad Estatal realizará un análisis sobre la situación creada como consecuencia de la vacante, que tendrá en cuenta el modo en que la cobertura o amortización de este puesto afecta a la correcta prestación del servicio. Tal proceso se desarrollará a través del soporte técnico establecido convencional y reglamentariamente.

Si se determina la conveniencia de la cobertura se activará el mecanismo del concurso permanente de traslados; mientras tanto el puesto vacante se cubre temporalmente mediante la modalidad de contratación correspondiente. En caso de no ocuparse mediante el concurso permanente y de no amortizarse, será objeto de convocatoria de ingreso.

El proceso seguirá las pautas fijadas en las Bases de la convocatoria que serán negociadas, en cada caso, en el seno de la Comisión Permanente de Traslados.

Si ha de ser amortizado termina el proceso.

El concurso permanente seguirá el siguiente procedimiento:

1) Publicación de las bases generales del concurso para todo un año (de fecha a fecha). Las bases contendrán, como mínimo, los siguientes méritos a valorar: la antigüedad en la Sociedad Estatal y la antigüedad en el último puesto definitivo en la localidad.

2) Presentación de solicitudes por los interesados en el plazo de quince días hábiles, que tendrán validez para todo un año. Contendrán:

a. Datos personales y profesionales .

b. Los interesados podrán solicitar todos los puestos que deseen (reparto, clasificación/tratamiento, atención al cliente, administrativo y agente) para los que reúnan los requisitos, hasta en 30 localidades distintas. En el caso de solicitar el puesto de reparto se distinguirá entre las ocupaciones de pie y moto, y aquellas que haya que aportar local o vehículo en el ámbito rural.

3) En el plazo de dos meses desde la publicación de las bases se hará pública la lista de puntuaciones de los candidatos.

4) El empleado que haya solicitado su participación en el concurso permanente podrá desistir a los destinos solicitados, antes de su adjudicación, y debido a situaciones de fuerza mayor. En todo caso el desistimiento se entenderá de todos los destinos solicitados.

5) Al surgir la conveniencia de dar cobertura a las vacantes que tengan lugar, la Comisión Permanente de Traslados propondrá la adjudicación de estas plazas en los diez primeros días del mes siguiente a producirse el hecho causante salvo en los meses de julio, agosto y diciembre, que no se adjudicarán destinos, y según el orden en cada puesto de la lista de la localidad donde se ha producido la vacante.

6) Finalmente, la adjudicación se realizará en los diez últimos días del mismo mes, terminando el proceso en cuanto a la primera vacante. Se ha de tener en cuenta que respecto a la vacante dejada por el trabajador, que ha pasado a cubrir el primer puesto por el proceso de concurso permanente de traslados, se repetirá este mismo proceso con el objeto de cubrir esta segunda vacante, y así sucesivamente.

Si por el contrario no se encuentra peticionario, se iniciará el proceso de ingreso.

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

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

VI. *Sistema de ingreso.*—La Sociedad Estatal, es una compañía donde el factor humano es estratégico, siendo actualmente la mayor empresa del país en número de trabajadores. Por esta circunstancia cobra especial relevancia los procesos de ingreso de personal, sobre todo en puestos operativos, que realizados a través de procedimientos reglados, siguiendo los principios de publicidad y concurrencia, permiten a gran número de aspirantes acceder a un empleo estable en Correos y Telégrafos.

El ingreso en la Sociedad Estatal podrá realizarse mediante oposición, concurso-oposición, concurso o cualquier otro procedimiento de selección objetiva que la Sociedad Estatal determine, de conformidad a lo establecido en el art. 31.1 del vigente convenio colectivo. El sistema normal de ingreso para puestos base será el de concurso-oposición.

Se realizará mediante la publicación de las convocatorias, previa negociación en el seno de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/87 y el Estatuto de Trabajadores, en las que se regularán los sistemas selectivos, mediante la superación de pruebas y/o baremación de los méritos o aptitudes profesionales que en ellos se contemplen. En las bases deberán constar los siguientes extremos:

La ocupación/es y puesto/s objeto de la convocatoria.

El perfil profesional (titulación, experiencia, etc) y personal requerido.

El ámbito geográfico de la convocatoria será descentralizado en los ámbitos territoriales que en cada caso se determinen en la Comisión de Retribuciones y Empleo.

La prueba o pruebas de selección basadas en criterios objetivos determinados por la Sociedad Estatal.

Los órganos de selección que dirigirán el proceso, en los términos que definan las bases de la convocatoria.

Aquellos otros que, en cada caso, se consideren necesarios.

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

### ANEXO III

#### ACUERDO SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.

(27 febrero)

##### PREÁMBULO

El presente Acuerdo se suscribe conforme a lo previsto en la disposición transitoria segunda del Primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, para el período 2003-2004 (B.O.E. de 13 de febrero de 2003).

En este contexto las partes coinciden en que debe abordarse la actualización de las vigentes normas de contratación del personal laboral temporal con sentido de equilibrio y conciliando los criterios funcionales necesarios para la contratación con los intereses y expectativas de los colectivos afectados.

La normativa vigente sobre la contratación temporal en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos data, en un principio, del año 1993. Dicha normativa se fundamentaba, esencialmente, sobre el sistema de listas. Tal sistema se constituyó como una pieza clave para gestionar el volumen de contratación temporal de la compañía.

No obstante, la evolución legislativa, de una parte, y los profundos cambios organizativos, técnicos, productivos y societarios, de otra, hacen necesario proceder a la actualización de los sistemas de cobertura a fin de establecer los criterios básicos que han de presidir este tipo de contratación temporal, pasando necesariamente por el establecimiento de fórmulas de gestión lo suficientemente ágiles y dinámicas como para dar respuesta a las necesidades organizativas que, en una empresa de estas características, existen fundamentalmente por su volumen de empleados, su implantación geográfica, la naturaleza mixta de sus trabajadores –funcionarios y laborales– y por el servicio público prestado, que eviten la rotación excesiva y de corta duración en las contrataciones.

Finalmente, en este escenario, resulta conveniente, en el marco de la política de personal de la Sociedad Estatal, sentar el compromiso para la integración del personal contratado temporal en los programas de formación y desarrollo de cada año, dentro del Plan Anual de Formación, siempre de acuerdo con las previsiones presupuestarias de la Sociedad Estatal, como medidas necesarias para potenciar el desarrollo profesional de los mismos que redunde en una mejora de la prestación del servicio.

1. *Naturaleza jurídica.*—El presente Acuerdo se celebra conforme a lo previsto en la disposición transitoria segunda del Primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, para el período 2003-2004 (B.O.E. de 13 de febrero de 2003) como desarrollo del mismo, suscribiéndose por la representación de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima de una parte y, de otra parte, por las Secciones Sindicales de las Organizaciones Sindicales CC.OO.; UGT y CSIF.

2. *Objeto.*—El presente Acuerdo, que forma parte del sistema integral de los recursos humanos junto al concurso permanente y a la regulación de los procesos de ingreso, tiene por objeto la definición del sistema de selección del personal temporal.

La contratación ha de basarse en una planificación razonable de las necesidades previsibles que se pueden determinar con suficiente antelación, esto es, vacaciones, asuntos propios, necesidades por causas de formación, etc.

3. *Vigencia.*—El presente Acuerdo iniciará su vigencia en la fecha que se determine por la Comisión Estatal de Contratación, a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos, teniendo en cuenta el desarrollo y materialización de los procesos de consolidación, la puesta en marcha efectiva de los sistemas de gestión para su implantación y la legislación vigente en materia de contratación laboral, por un periodo de doce meses. De no mediar denuncia, el Acuerdo se prorrogará automáticamente por periodos de doce meses. Mediando denuncia, la prórroga se entenderá hasta la entrada en vigor de nuevas normas.

4. *Comisión Estatal de contratación.*—Se constituirá una Comisión Estatal de Contratación formada por las partes firmantes del presente Acuerdo. Estará compuesta por seis representantes de la Sociedad Estatal

y por igual número de miembros en representación de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo. En las primeras reuniones se establecerán los criterios básicos de funcionamiento, tanto de la Comisión Estatal como de las Comisiones Delegadas, las bases mínimas acordadas en la CIVCA se tomarán como criterios de funcionamiento.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, previa negociación en el seno de la Comisión Estatal de Contratación, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, determinar la fecha concreta de aplicación del presente Acuerdo, de conformidad con lo previsto en el punto anterior, a la vista del desarrollo de la convocatoria de consolidación de empleo y de las modificaciones necesarias en los sistemas de gestión para su implantación.

Las funciones de la Comisión Estatal de Contratación serán las siguientes:

1. Recibir información general, con carácter mensual, del volumen de la contratación temporal en la compañía, que comprenderá, al menos, las siguientes circunstancias: relación nominal de trabajadores contratados, puesto y, en su caso, ocupación, localidad objeto de la contratación, modalidad contractual formalizada y, para el supuesto de modalidades no sujetas a condición resolutoria, duración del contrato.

2. Recibir información, en cuanto se elabore, de cada lista de contratación en cada ámbito geográfico, en la que conste la relación nominal, y relacionada por orden de prelación, de los candidatos preseleccionados, así como de la puntuación asignada.

3. Interpretar y aplicar las cláusulas del presente Acuerdo en aquellos casos en los que se produzcan discrepancias.

4. Coordinar la actuación de las Comisiones Delegadas estableciendo las pautas esenciales para su funcionamiento así como resolviendo los conflictos de interpretación en las mismas o en cualesquiera de las funciones que éstas tengan asignadas.

5. El resto de competencias que le resulten atribuidas por el clausulado del presente Acuerdo.

##### Comisiones Delegadas de la Comisión Estatal de Contratación.

Las Comisiones Delegadas se constituirán en la sede de cada una de las Zonas Territoriales de la División de Correo (incluidas las dos zonas insulares), para dar cobertura a la provincia donde tienen la sede y al resto de provincias donde no se constituya expresamente. En las Jefaturas Provinciales de Córdoba, Málaga, Huelva, Alicante, Murcia, Pontevedra, León, Las Palmas, Badajoz, Guipúzcoa, Jaén y Cádiz, también se formalizará Comisión Delegada, en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de constitución de la Comisión Estatal de Contratación.

Las Comisiones Delegadas estarán compuestas por los representantes, a su nivel territorial concreto, de las partes firmantes del presente Acuerdo. Estarán integradas por un máximo de 6 representantes de la Sociedad Estatal y por igual número de miembros en representación de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo. No obstante lo anterior, en aquellas Comisiones Delegadas, que debido al número de provincias que se encuentren en su ámbito geográfico, necesiten mayor número de miembros, la Comisión Estatal podrá acordar, con carácter excepcional, el referido aumento.

Las funciones de las Comisiones Delegadas serán exclusivamente las del seguimiento y control de la contratación temporal en su demarcación con respeto a los principios recogidos en estas normas, a cuyo efecto recibirán la información mensual correspondiente sobre la contratación temporal en su demarcación con los mismos criterios que los establecidos para la información en la contratación en la Comisión Estatal.

No obstante lo señalado en los párrafos anteriores, sobre el ámbito territorial de las Comisiones Delegadas, por acuerdo de la Comisión Estatal de Contratación, debido al volumen de contratación, se podrá modificar el ámbito territorial de estas Comisiones Delegadas Territoriales.

##### 5. Sistema de selección.

5.1 Criterios Generales: La selección del personal constituye uno de los instrumentos básicos de la política de personal de la Sociedad Estatal, principio que es igualmente aplicable al personal temporal. Por ello, se han de vincular los criterios de selección a las necesidades de la Sociedad y a las capacidades de los candidatos. La selección, dentro de las disponibilidades presupuestarias y de los Planes de Formación podrá estar vinculada a la formación y al desarrollo profesional de los trabajadores.

La selección del personal que ha de constituir las Bolsas de Empleo, a las que se acudirá para efectuar las contrataciones que se precisen en la Sociedad Estatal en los puestos tipo del Grupo Profesional IV, se efectuará mediante la configuración de Bolsas de Empleo, en las que figurarán el ámbito territorial, funcional y temporal y el número de aspirantes a preseleccionar. Las bases de las distintas convocatorias contendrán los

requisitos, méritos y puestos a los que queden referidas, de conformidad con los principios del presente Acuerdo.

Las convocatorias serán públicas y se darán a conocer en la página web de Correos o en otros medios, en los tablones de las Jefaturas Provinciales y en las localidades y/o ámbitos territoriales que se determinen en cada caso, permaneciendo expuestas, como norma general, durante quince días naturales.

El ámbito geográfico será el que determine la convocatoria, no siendo inferior al de Oficina de nivel técnico y, en todo caso, se establecerá de acuerdo con los criterios negociados con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo. En consecuencia se procederá a la elaboración de un mapa dinámico en el que se recogerán los ámbitos geográficos correspondientes a cada bolsa de contratación. En cada ámbito geográfico existirán, como máximo, 4 Bolsas de Empleo, una para el puesto tipo atención al cliente y, cuando así se determine, para el de administrativo; otra para los puestos de clasificación/tratamiento y reparto a pie; otra para reparto en moto y otra para el puesto tipo de agente.

Respecto de la bolsa de reparto a pie y reparto en moto, se estudiará la posibilidad de integrarlas en una sola, conforme a los criterios que se acuerden en la Comisión Estatal de Contratación. Hasta tanto ambas bolsas se mantendrán separadas.

Los integrantes de la Bolsa podrán limitar el ámbito de la prestación de los servicios a una o varias localidades o servicios rurales. Los candidatos con compromiso de aportación de vehículo o local figurarán en la relación especificando estas circunstancias.

Del mismo modo y con los mismos criterios de selección, podrán existir en cada ámbito geográfico un máximo de cuatro bolsas de empleo para optar al acceso de los contratos a tiempo parcial, por un número de horas al día inferior a los de tiempo completo, que se oferten. En ese sentido hay que señalar que independientemente de los contratos a tiempo parcial que ya se venían realizando en determinadas áreas (mundo rural, etc.), inicialmente también se extenderá, porque así lo determinan las necesidades organizativas, a los contratos para la cobertura de empleo estructural y de refuerzo de la División de Oficinas.

Respecto a los contratos de sábados u otros similares existentes (domingos, madrugadas, etc.), se elaborarán Bolsas de contratación específicas con las personas interesadas, para ello se publicará en la página web de Correos o en los lugares que determine la Comisión Estatal de Contratación, las ofertas de empleo referidas y los requisitos básicos de selección, conforme a lo fijado en el punto 5.3 del presente Acuerdo, asimismo se seguirán los criterios generales de selección plasmados en el punto 5.1 de este documento. Del mismo modo, cuando existan más solicitudes que puestos a cubrir, la prelación se determinará por el orden de llegada de las solicitudes al órgano de gestión. Tanto de las Bolsas de contratación específica, como de los contratos formalizados, en cada ámbito, se informará trimestralmente a las Comisiones Delegadas.

En los criterios referidos en el párrafo anterior, al menos, se determinarán los lugares de publicación para la elaboración de la relación y su prelación por orden de llegada de la petición.

5.2 Criterios específicos: Cuando así lo decida la Comisión Estatal de Contratación en el supuesto de agotamiento o insuficiencia de Bolsas, se procederá a nueva convocatoria total o parcial, según los casos, con arreglo al siguiente procedimiento:

1. Se abrirá nueva convocatoria para el supuesto de que se haya agotado la bolsa de empleo anterior.

2. Se abrirá convocatoria parcial para el supuesto de que la Bolsa anterior resulte insuficiente. En este supuesto, quienes figuren en la Bolsa anterior se integrarán automáticamente, sin necesidad de nueva solicitud, en las Bolsas objeto de la convocatoria, en el número y el orden del llamamiento que ya poseían. En este caso, el llamamiento continuará por el orden en que se había quedado. Los nuevos aspirantes seleccionados se situarán al final de los anteriores.

3. Se procederá a la corrección de oficio de los errores materiales de las Bolsas, sin necesidad de convocatoria, con el objeto de proceder a realizar las modificaciones oportunas, trasladando la información pertinente a la Comisión Delegada afectada.

4. Cuando se llegue al final de la rotación en las Bolsas de Empleo, si así lo determina la Comisión Estatal de Contratación, se procederá a la actualización de la puntuación en función de los méritos de los integrantes de las mismas.

5. Se procederá a la publicación de las Bolsas de Empleo, por nueva convocatoria total o parcial en la Jefaturas Provinciales y ámbitos a que pertenezcan los Centros de trabajo.

5.3 Requisitos: Los requisitos personales y profesionales que deberán cumplir todos los aspirantes figurarán en cada una de las convocatorias,

y deberán acreditarse al momento de, en su caso, efectuar la contratación, garantizando la confidencialidad absoluta de la información recibida sobre este particular.

Este trámite de acreditación no se exigirá a quienes hubieran finalizado un anterior contrato temporal en el mismo puesto, y por la misma o distinta convocatoria, dentro del año anterior a la formalización del nuevo contrato, salvo los requisitos de aptitud física, cuya acreditación podrá solicitarse en cualquier momento.

Para formar parte de la Bolsa de Empleo será necesario presentar la solicitud en las respectivas convocatorias, incluso por parte de los aspirantes que ya hubieran estado incluidos con anterioridad en la Bolsa del mismo o diferente ámbito territorial, salvo en los casos de convocatoria parcial.

Los requisitos exigidos para formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo serán los que se derivan de los requisitos para cada grupo profesional y puesto de trabajo según el Convenio Colectivo. En particular, los siguientes:

Haber cumplido 18 años.

Requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.

No haber sido despedido ni indemnizado por despido en Correos y Telégrafos.

No haber sido rescindido un contrato por no haber superado un periodo de prueba en la Sociedad Estatal en el ámbito del mismo puesto o asimilado.

No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, acreditados por los servicios médicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

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

5.4 Méritos: La valoración de la antigüedad, cursos, títulos habilitantes, etc., se establecerá en cada convocatoria, con arreglo a los siguientes criterios básicos, a fecha término de presentación de solicitudes:

- Valoración de los servicios efectivamente prestados como personal laboral eventual en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.
- Título habilitante de conducción de vehículos.

La posesión conjunta del permiso de conducir automóvil (B1 o B moderno) y del permiso de conducir moto (A2 o A1 moderno).

La posesión sólo del permiso de conducir moto (A2 o A1 moderno) o la posesión sólo del permiso de conducir automóvil (B1 o B moderno). La aplicación de los apartados 1) y 2) es excluyente y no acumulativa entre sí.

- Los cursos de formación en la Sociedad Estatal en los que se haya podido participar podrán valorarse conforme a los criterios que se concreten y determinen en cada convocatoria.

Conforme a los criterios pactados en materia formativa los cursos de formación a valorar como méritos, serán los cursos homologados por Correos y Telégrafos, y todo ello dentro de los Planes de Formación aprobados.

Para el puesto tipo de atención al cliente se valorará la posesión de título superior al del grupo profesional.

Se valorará en las Bolsas de Empleo, en la convocatoria inmediatamente posterior, el número de preguntas acertadas en la fase de oposición de los procesos de consolidación de empleo en la Sociedad Estatal, como laborales fijos en el Grupo Profesional Operativo, de forma proporcional y progresiva.

- Evaluación del desempeño en los servicios prestados, de acuerdo con lo establecido en el seno de la Comisión Estatal de Contratación y conforme a los criterios objetivos que se determinen por la Dirección de RRHH.

e) Aquellos otros que puedan resultar de interés en cada caso.

6. *Solicitudes.*—Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado elaborado por la Sociedad Estatal, deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la convocatoria, haciendo constar en la solicitud los requisitos y/o méritos de que dispone el petionario, éstos deberán acreditarse al efectuar la contratación.

En un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en la convocatoria para la presentación de solicitudes se expondrá en los mismos lugares donde se publicó la convocatoria, o en aquellos que determine la Comisión Estatal de Contratación las listas de admitidos y excluidos especificándose la razón de la exclusión.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

7. *Bolsas de empleo.*—Una vez finalizado el proceso de selección, se elaborarán las Bolsas de Empleo, con un número de personas equivalentes al producto resultante de multiplicar por dos los efectivos medios del año anterior en el puesto tipo o asimilado objeto de la contratación, de acuerdo con los datos suministrados por la Dirección de RRHH.

La Comisión Estatal de Contratación podrá modificar el anterior multiplicador, cuando se considere necesario en determinados ámbitos geográficos, en función de circunstancias excepcionales del volumen de contratación.

Los candidatos podrán figurar en dos Bolsas de Empleo. En el supuesto de que haya solicitado más de dos bolsas no será admitido. Aquellos candidatos que habiendo solicitado dos bolsas no pudieran acceder a alguna de ellas por la puntuación o por cualquier otra causa, y siempre que se reúnan los requisitos previstos en el punto 5.3 del presente Acuerdo y así lo hayan expresado en su solicitud, podrán ser adscritos por la Sociedad Estatal de oficio a cualquier otra, dentro de la misma localidad, localidades adyacentes o provincia, por ese orden, y teniendo en cuenta los criterios de empleabilidad. Situándose al final de los candidatos de la respectiva bolsa.

8. *Motivos para decaer de las bolsas de empleo.*

8.1 Decaimiento del aspirante de las Bolsas en las que figure:

No aceptación o renuncia a cualquier contrato por cualquier causa, que no sea incapacidad temporal, así como las situaciones de maternidad o paternidad dentro de los tres primeros años del hijo y por cualquier otro contrato en vigor por cuenta ajena, en este último caso habrá que presentar copia del contrato debidamente formalizado, y sólo se admitirán dos renunciaciones por este motivo.

Por haber sido despedido y/o indemnizado.

Por cualquier otra causa legal o reglamentariamente establecida y aquellas situaciones que se determinen en el seno de la Comisión Estatal de Contratación.

8.2 Decaimiento del aspirante de la bolsa objeto de la contratación:

Por no haber superado el período de prueba.

Por ineptitud (física o psíquica) sobrevenida.

Por pérdida o incumplimiento sobrevenido de los requisitos necesarios para ocupar el puesto (salvo la retirada temporal del carnet de conducir).

Por evaluación del desempeño negativa en la prestación de servicios en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

Por cualquier otra causa legal o reglamentariamente establecida.

9. *Procedimiento de contratación.*—Una vez constituidas las Bolsas de Empleo, y a la hora de atender las necesidades de contratación temporal se tendrá en cuenta lo siguiente:

El llamamiento se efectuará por orden de puntuación de los candidatos (de mayor a menor) en las Bolsas hasta agotar la rotación. No obstante lo anterior, la Dirección de Recursos Humanos podrá excepcionar el principio de rotación señalado de determinadas modalidades de contratación de larga duración, atendiendo al desarrollo integral del empleo y respetando la legalidad vigente en la materia.

En el caso de que el llamamiento le corresponda a un aspirante que no cumpla los requisitos de ese puesto de trabajo (por ej. aportación de vehículos y/o locales), quedará en primer lugar para el llamamiento que se amolde a los requisitos por él aportados.

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

Con carácter previo a su contratación los candidatos deberán necesariamente ser declarados aptos en el reconocimiento médico que al efecto sea necesario. La Sociedad Estatal trasladará información al respecto a la Comisión Delegada de Contratación de las personas declaradas «no aptas» por estos motivos. Los reconocimientos médicos tendrán carácter obligatorio.

Como norma general, las contrataciones se realizarán por los procedimientos recogidos en las presentes normas de contratación. Cuando, por cualquier causa debidamente justificada, no haya sido posible contratar a través de este procedimiento se informará a la Comisión Estatal de Contratación. Si fuera necesario acudir a la contratación de persona idónea, ya sea a través de los servicios públicos de empleo o directamente por parte de la Sociedad Estatal, por agotamiento de la Bolsa o por cualquier otra razón debidamente justificada y de manera excepcional, se informará a la Comisión Delegada de Contratación. No obstante, en estos supuestos, si fuera posible, se acudirá preferentemente a las Bolsas de empleo colindantes.

9.1 Criterios de prelación: En aquellos casos en los que se produzca, el mismo día, la necesidad de contratar a más de un candidato de la misma bolsa de empleo se tendrá en cuenta lo siguiente:

Criterios generales de preferencia:

1. Contratos por «vacante».
2. Contratos de interinidad sin fecha de término.
3. En caso de contratos de interinidad o de refuerzo con fecha de término, el de mayor duración.
4. En caso de contratos de interinidad o de refuerzo con fecha de término y con la misma duración, primero el de interinidad y segundo el de refuerzo.

Otros criterios de preferencia: Para el caso de que coincida en un mismo aspirante la posibilidad de formalizar más de un contrato siguiendo los criterios anteriores:

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

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

10. *Formación y evaluación.*

10.1 Formación: Al objeto de fomentar los procesos de formación, el grado de especialización y la mejora del rendimiento del personal laboral eventual, la Sociedad Estatal, dentro de sus disponibilidades presupuestarias y conforme a lo previsto en el respectivo Plan de Formación, promoverá las acciones formativas que considere necesarias.

10.2 Evaluación del desempeño: En los casos en los que se determinen se procederá a evaluar al candidato mediante el sistema que la Dirección de Recursos Humanos habilite al efecto, mediante el procedimiento y criterios previamente negociados en la Comisión de Contratación.

Se trasladará información periódica de las evaluaciones negativas a la Comisión Delegada de Contratación.

11. *Disposiciones transitorias.*

1.º Las nuevas convocatorias se llevarán a efecto conforme al contenido del presente Acuerdo. Hasta dicho momento continuarán en vigor las Bolsas existentes.

2.º Se mantendrán conforme a las condiciones particulares de cada contrato hasta tanto se produzcan las causas previstas en los mismos para su finalización y vinculado a lo establecido en el Título II, Capítulo I (Sistema de organización del trabajo) del primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, las actuales contrataciones temporales formalizadas para los distintos puestos de trabajo de la Sociedad Estatal, incluidos los comprendidos en los Subgrupos IV (personal de oficios varios y talleres) y V (personal de limpieza), del Grupo II descrito en la disposición adicional séptima del Convenio Colectivo.

12. *Disposición adicional.*—La Dirección de Recursos Humanos, previa negociación con la Comisión Estatal de Contratación, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, desarrollará las presentes normas a través de las Bases de las distintas convocatorias, y podrá contemplar y llevar a cabo las adaptaciones de las presentes normas en los supuestos que resulten aconsejables a la vista de los problemas que se presenten en la aplicación de las mismas.

13. *Disposición derogatoria.*—El presente Acuerdo deroga y sustituye al Acuerdo sobre provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, publicado en el BOC, número 2, de 8 de enero de 1993, modificado en su punto 14 por la Resolución de 13 de julio de 1993, del entonces Director General del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos, publicada en el BOC número 62, de 20 de julio y, por último, al Acuerdo sobre principios y normas de contratación de personal laboral temporal en la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, de 28 de julio de 2000.

## ANEXO IV

## ACUERDO SOBRE EL COMPLEMENTO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO TIPO DEL AGENTE

(27 de febrero de 2004)

I. *Introducción.*—Hasta el año 1997 los convenios colectivos venían estableciendo una estructura salarial polarizada en torno a pocos conceptos retributivos. Esta situación ha ido evolucionando progresivamente inducida por los sucesivos Acuerdos Interconfederales sobre Negociación Colectiva desde 1997 y del Acuerdo sobre cobertura de vacíos del mismo año. El primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, que ha entrado en vigor el pasado día 1 de marzo de 2003, recoge los criterios fijados en los mismos para la nueva estructura retributiva.

En consecuencia con lo anterior, se ha pasado de una estructura básica a una basada en criterios de racionalidad, donde además del salario base, se establecen los complementos salariales (pagas extraordinarias, antigüedad, plus de permanencia y desempeño, complemento personal por actividad y especial dedicación, plus de festivos, plus de sábados, plus de nocturnidad, plus de clasificación mecanizada, horas extraordinarias y plus de residencia) y los complementos salariales singulares (complemento del puesto tipo y el complemento de ocupación).

Precisamente los complementos salariales singulares son aquellos que deben percibir los trabajadores cuando las características de su puesto de trabajo comporten concepción distinta de la considerada con carácter general para determinar el salario base de los Grupos Profesionales. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no se percibirán si tales circunstancias se modifican o desaparecen, o se cambia de puesto.

II. *Complemento de Ocupación.*—Es aquel que perciben los trabajadores cuando en el desempeño de su puesto de trabajo concurren factores, condiciones o se usen medios de producción que diferencien ese puesto de otro puesto del mismo tipo, que no han sido considerados, ni ponderados, para determinar el salario base del Grupo Profesional, ni el Complemento del Puesto Tipo.

Los factores del Complemento de Ocupación son principalmente de tres clases:

a) Factores referidos al tamaño, complejidad y peso relativo en la organización, de la Unidad o el Equipo en los que se realiza la prestación del puesto tipo.

b) Factores que afectan a las condiciones y uso de medios de producción en la prestación del mismo puesto tipo.

c) Factores referidos a la proporción temporal del ejercicio de las funciones del puesto tipo.

Por último indicar que en el primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos no se determinó el complemento de Ocupación del Puesto Tipo del Agente, como desarrollo al referido Convenio Colectivo se establece el Complemento de Ocupación en base a los siguientes criterios.

III. *Criterios de aplicación.*—Con independencia de los Puestos Tipo existentes en el Grupo Profesional de Operativos (Atención al cliente; Administrativo; Reparto; Clasificación/tratamiento), el Puesto Tipo del Agente se integra en el referido Grupo Profesional, pasando a denominarse Puesto Tipo Agente/clasificación, y sin perjuicio de las funciones que seguirán realizando los empleados integrados en el Puesto Tipo de Clasificación/tratamiento. Las funciones básicas a realizar se especifican seguidamente:

Las funciones a realizar serán las siguientes:

Realizar las tareas de clasificación manual y/o automática según líneas de productos, en las distintas unidades de Correos y Telégrafos.

Realizar las operaciones de carga y descarga.

Realizar las operaciones previas y posteriores a los procesos de clasificación manual y/o automática.

Tratamiento de los productos postales y telegráficos.

Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su Puesto Tipo (vehículos, maquinarias, sistemas informáticos, etc.)

Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.

Realizar las tareas administrativas elementales (transportar objetos y envíos, hacer fotocopias, etc.)

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

En consecuencia el nuevo empleo que se precise para el desempeño de estas funciones, se formalizará en el Puesto Tipo de Agente/clasificación, con la siguiente estructura retributiva básica, y sin perjuicio del resto de conceptos retributivos previstos en el Convenio Colectivo:

## Comparativa retributiva de sueldos del personal laboral

Grupos	Tipo	Mensual					
		Salario base	Comp. 40% Pagas extras	Compl. del pto. de trabajo	Compl. puesto tipo	Compl. ocupación	Total
Operativos.	Reparto:						
	Clas./reparto 1 (Moto) .....	7.594,58	180,68	0,00	2.710,20	2.946,00	13.431,46
	Clas./reparto 2 (Pie) .....	7.594,58	180,68	0,00	2.710,20	2.083,08	12.568,54
Operativos.	Clasificación/tratamiento:						
	Clas./tratamiento .....	7.594,58	180,68	0,00	2.710,20	1.896,60	12.382,06
	Agente .....	7.594,58	180,68		2.710,20	1.896,60	12.382,06
	Agente con carretilla .....	7.594,58	180,68		2.710,20	1.980,00	12.465,46
Servicios Generales.	Agente .....	6.933,36	126,62	0,00	1.899,24	Pendiente	8.959,22
Retribuciones funcionarios/antigüo empleo:							
Personal Laboral Antigüo empleo:							
Sus. APT.	Pto. N11 Cond. Carretilla .....	9.375,10	180,68	2.901,96	0,00	0,00	12.457,74
	Pto. N11 Área Exterior .....	9.375,10	180,68	2.346,12	0,00	0,00	11.901,90
	Pto. N11 Área Interior .....	9.375,10	180,68	2.162,88	0,00	0,00	11.718,66

Grupos	Tipo	Mensual					
		Salario base	Comp. 40% Pagas extras	Complemento destino	Complemento específico	Compl. ocupación	Total
Funcionarios.	Pto. N11 Conducción Carretilla .....	6.933,36	180,68	2.710,20	2.634,12		12.458,36
	Pto. N11 Área Servicio Exterior .....	6.933,36	180,68	2.710,20	2.079,48		11.903,72
	Pto. N11 Área Servicio Interior .....	6.933,36	180,68	2.710,20	1.894,68		11.718,92

## ANEXO V

## ACUERDO SOBRE CRITERIOS GENERALES DE CALENDARIO LABORAL

(27 de febrero)

I. *Introducción.*—De acuerdo tanto con los criterios establecidos en el artículo 43 del Convenio Colectivo, como con los previstos en el texto pactado del futuro Estatuto del personal funcionario, se establecen unas pautas mínimas a partir de las cuales, se desarrollarán para cada uno de los ámbitos funcionales y geográficos los criterios generales de calendario laboral. Asimismo, respecto de las campañas extraordinarias, la Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales firmantes negociarán su desarrollo concreto partiendo de los mínimos establecidos en el presente Acuerdo, con una antelación de un mes al inicio de las campañas extraordinarias.

Siguiendo el articulado de los referidos textos, se hace necesario conjugar la regularidad en la prestación de los servicios de la Sociedad Estatal y el derecho de sus trabajadores a conocer con suficiente antelación la distribución de su jornada y descansos a lo largo del año, a través del calendario laboral. Con ese objetivo se convino en entender el calendario laboral como un 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).

El ámbito de aplicación será para todo el personal funcionario y laboral de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, y durante todo el año 2004. De no mediar denuncia se prorrogará automáticamente por periodos de un año.

II. *Jornada y horario.*

II.1 Normas generales: La jornada normal de trabajo efectivo será, con carácter general, en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos de treinta y siete horas y treinta minutos de promedio semanal, en cómputo trisemanal, o la que corresponda en el caso de contratos a tiempo parcial, por aplicación de lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

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

El horario de los empleados de cada centro de trabajo deberá ser público y constar por escrito en el cuadro de servicios.

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

Durante la jornada de trabajo, si se superan cinco horas de jornada continuada, se podrá disfrutar de una pausa de veinte minutos entre la segunda y cuarta hora, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios en ninguna fase del proceso.

La no asistencia y falta de puntualidad, así como las ausencias del personal, cuando se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y cualesquiera otras causas justificadas requerirán el aviso inmediato al responsable de la Unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal.

Los jefes de las distintas unidades deberán comunicar a sus superiores las ausencias no justificadas del personal a su cargo.

II.2 Jornada y horario para los servicios no burocráticos: Con carácter general, la jornada que se realizará en estos servicios no será superior a siete horas diarias de lunes a viernes y el resto de la jornada hasta completar las treinta y siete horas y treinta minutos, de media semanal, generalmente en cómputo trisemanal, se realizará en sábado. En las Oficinas unipersonales se trabajará todos los sábados con la compensación económica correspondiente.

Para poder llevar a cabo el sistema de librado de sábados, de forma que ello sea compatible con la atención adecuada de todos los servicios, el personal que preste servicio en sábado podrán serle asignadas funciones distintas a las de su cometido habitual, siempre dentro de las tareas ordinarias de su grupo profesional.

II.3 Jornadas en domingos y festivos: Los domingos y festivos prestará servicio únicamente el personal mínimo necesario para atender los servi-

cios que se establezcan. También prestará servicios el personal que tenga turnos nocturnos y que su jornada comprenda parte del festivo.

II.4 Jornada partida: Tendrá la consideración de jornada especial partida la realización del trabajo diario, en dos segmentos horarios separados al menos por una hora y treinta minutos y se aplicará para aquellos puestos de trabajo que se determinen, previa negociación en la Comisión de Retribuciones y Empleo, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 9/87, y con carácter voluntario e incentivado, relacionados principalmente con las funciones de admisión y entrega. En aquellos casos en los que no se puedan proveer voluntariamente determinados puestos de trabajo de los afectados por este régimen de jornada, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, se buscarán de forma conjunta los mecanismos convencionales precisos para conjugar los intereses de los empleados con las necesidades operativas.

La jornada en los puestos de trabajo de jornada partida será de 40 horas de media semanal, generalmente en cómputo trisemanal, en el horario que en cada caso se determine teniendo en cuenta el flujo de tráfico, la banda horaria punta, la red de transporte y el resto de circunstancias concordantes.

La Sociedad presentará en la Comisión de Seguimiento los planes trimestrales de implantación de jornadas partidas voluntarias incentivadas que se pretendan implantar con antelación suficiente a su puesta en marcha, detallando las unidades, efectivos afectados y calendario de aplicación de cada una de ellas.

La retribución prevista para incentivar este tipo de jornada será a razón de 10 € por cada día efectivo de trabajo con jornada partida.

Cada tres meses se procederá a hacer balance de la implantación del programa de modo que se puedan modular los criterios para una más eficaz aplicación del mismo.

II.5 Jornada y horario para las Unidades burocráticas: La jornada semanal de trabajo será de treinta y siete horas treinta minutos de promedio semanal, en cómputo trisemanal.

El horario de mañana para el personal de los servicios burocráticos se realizará, como norma general, entre la banda horaria de las 07.30 y las 15.30 horas, o cualquier otro que se adapte a las condiciones específicas de la Unidad.

Aquel personal adscrito a los servicios burocráticos que realice su trabajo en horario de tarde lo hará, como norma general desde las 15.00 a las 22.30 horas de lunes a viernes, o cualquier otro que se adapte a las condiciones específicas de la Unidad.

Cuando, por necesidades objetivas y justificadas, la Sociedad Estatal precise de una modificación de horario o jornada de este personal, acudirá preceptivamente a los procedimientos de modificación previstos al efecto y establecidos en Convenio Colectivo o en la reglamentación del personal funcionario de Correos y Telégrafos, previa negociación en la Comisión de Seguimiento.

II.6 Jornada y horario de especial dedicación: El personal que venga obligado a prestar servicios en régimen de especial dedicación, realizará una jornada de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidades del servicio, en razón a la naturaleza especial de este régimen.

La parte de horario llamada de tiempo fijo será desde las 9.15 horas a las 14.30 horas. La parte variable del horario se cumplirá, en función de las necesidades organizativas de la Unidad, entre las 7.30 horas y las 9.15 horas, las 14.30 y las 15.30 horas, y a partir de las 16.30 horas, respetando el total de 40 horas semanales.

El personal que realice estas funciones con carácter permanente y, al menos, durante un mes, percibirá la compensación económica regulada al efecto en concepto de productividad al rendimiento.

II.7 Jornada reducida: En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo considerados «base» podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella, con una disminución proporcional del salario. La concesión o no estará en función de las necesidades organizativas de la Unidad.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en la letra f) del artículo 30.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en los apartados 1 y 2 del art. 47 del Convenio Colectivo.

Por otro lado, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del



salario, entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

La reducción de jornada por guarda legal es un derecho individual de cada empleado, hombre o mujer. No obstante, en el caso de que dos o más empleados generasen el derecho a alguna de estas reducciones de jornada por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

III. Vacaciones.

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

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

La distribución de vacaciones de cada uno de los empleados de la Unidad deberá figurar expuesto en el cuadro de servicios, previa negociación en la Comisión de Retribuciones y Empleo, como máximo a día 1 de mayo.

III.2 Organización de las vacaciones.

Ordenación.—La ordenación de las vacaciones en los centros de trabajo y dependencias de Correos se efectuará de acuerdo con los períodos y porcentajes que se establecen a continuación.

	Porcentaje mínimo	Porcentaje máximo
Julio (primera quincena) .....	15	20
Julio (segunda quincena) .....	20	25
Agosto (primera quincena) .....	50	65
Agosto (segunda quincena) .....	55	70
Septiembre (primera quincena) .....	20	25
Septiembre (segunda quincena) .....	10	15

El personal administrativo disfrutará de las vacaciones preferentemente durante el mes de agosto, quedando cubiertas las necesidades del servicio.

Las vacaciones de los empleados de la División de Oficinas se distribuirán y ordenarán conforme a los criterios generales establecidos en las instrucciones, sin que le sean de aplicación los porcentajes arriba indicados, garantizando la cobertura del servicio.

El orden para el disfrute de las vacaciones entre el personal de un mismo centro de trabajo se basará en los principios de voluntariedad y opción, por lo que cada Jefatura promoverá el consenso entre el personal a su cargo. Ante discrepancias, se aplicarán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.º Rotación, que tendrá en cuenta el último período vacacional, el hecho de tener hijos matriculados en enseñanza pública obligatoria, y los familiares de primer grado que no puedan valerse por sí mismos que convivan con el empleado.
- 2.º Coincidencia, al menos de la mitad de las vacaciones con el cónyuge.
- 3.º Sorteo.

Igualmente, para el orden de disfrute del período vacacional se tendrá en cuenta la asignación de los apartamentos de verano del Programa de Acción Social para los empleados de Correos y Telégrafos.

Turnos.—La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o en dos de quince días, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y así lo determine la Sociedad Estatal. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes. Cuando se disfruten dos quincenas consecutivas y éstas no coincidan con el mes natural, las vacaciones se iniciarán el día 16 y terminarán el día 15 del mes siguiente ambos inclusive.

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

En caso de hospitalización superior a 5 días, si el trabajador se encuentra disfrutando sus vacaciones, éstas se interrumpirán hasta su finalización.

Acumulación de los asuntos particulares. Siempre que organizativamente sea compatible con las necesidades del servicio y con los recursos humanos disponibles, se podrán acumular los días por asuntos particulares a las vacaciones anuales.

Centros de trabajo con turno de tarde.—En el periodo comprendido entre determinado día de julio y determinado día de septiembre, se suspenderá el reparto de envíos ordinarios en turno de tarde en los centros de trabajo que lo tengan establecido.

Consecuentemente con lo anterior el personal adscrito a reparto de tarde, disfrutará las vacaciones anuales en el referido periodo y el resto de los días serán adscritos al turno de mañana para sustituir al personal de vacaciones o por otras causas, previo estudio y análisis en el seno de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General.

Sucursales con turno de tarde.—En el mismo período sólo abrirán en horario de tarde las sucursales que tengan la consideración de estratégicas a criterio de las Gerencias de Zona de la División de Oficinas, a propuesta de los respectivos Sectores y Unidades.

Permisos por asuntos particulares en período vacacional.—Por otra parte, en este período se facilitará el disfrute de asuntos particulares especialmente en sábado.

Puestos de trabajo de jefaturas y mandos de línea.—En los casos donde sea necesario se sustituirán los puestos de Jefatura. No obstante lo anterior, su función, con carácter general, será asumida por un superior jerárquico o, en el caso de los Directores de Oficina, por el Director Adjunto o por el Jefe de Equipo de Oficinas, en el caso de puestos de trabajo de jefatura de la División de Oficinas, en ningún caso se sustituirán los puestos de carácter administrativo.

III.3 Personal laboral temporal: Para una correcta aplicación de la normativa vigente se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Las distintas Jefaturas adoptarán las medidas oportunas para incluir en la planificación de vacaciones a los trabajadores con contratos temporales teniendo en cuenta las necesidades del servicio, las especificidades propias de estos contratos y la planificación de vacaciones.

En todo caso, se procurará que todo trabajador, cumplidos los requisitos anteriormente expuestos, disfrute de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda antes de finalizar el año.

IV. Días adicionales a las vacaciones por antigüedad.—Con el objeto de compensar los años de experiencia y dedicación de los empleados de Correos y Telégrafos, se reconoce el derecho a determinados días adicionales a las vacaciones según antigüedad, de acuerdo con la siguiente escala:

- 11 a 15 años: 1 día hábil.
- 16 a 20 años: 2 días hábiles.
- 21 a 25 años: 3 días hábiles.
- 26 o más años: 4 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados de la tabla anterior. A los efectos del cómputo de estos días adicionales el sábado no se considerará hábil salvo que al empleado le correspondiera trabajar.

Los días adicionales se unirán a las vacaciones, de tal forma que si se disfrutaran en un solo periodo de un mes natural, se adicionarán al mismo todos los días hábiles a los que tenga derecho el empleado. Si por el contrario, las vacaciones se disfrutaran en dos periodos, a cada uno de ellos se añadirán los días hábiles correspondientes, procurando que la distribución sea equilibrada. Excepcionalmente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días adicionales se podrán disfrutar sin unir a las vacaciones y en periodo distinto al vacacional.

La concesión del disfrute de estos días adicionales estará ligada a las necesidades del servicio y deberán disfrutarse necesariamente dentro del año natural

V. Permisos.—Se concederán permisos de tres días hábiles, por nacimiento, acogida o adopción de un hijo y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En lo no previsto en los párrafos anteriores, se estará a lo dispuesto en el art. 30.1 de la Ley 30/84 y en el art. 45 del primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal.

Asimismo, los permisos a que se refiere el apartado 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, y de forma análoga la suspensión del contrato prevista en el art. 50 a) del Convenio Colectivo, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen por los órganos competentes, y de acuerdo con la normativa reglamentaria de aplicación.

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

Por último las empleadas, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora, al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser utilizado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que se demuestre que no es utilizado por ambos a la vez.

VI. *Régimen de disfrute de asuntos propios.*—El Acuerdo General de 18-12-2002 alcanzado entre la Sociedad Estatal y las Organizaciones Sindicales CC.OO., UGT y CSIF, establece en su protocolo séptimo para los funcionarios, entre otros permisos, seis días de cada año natural por asuntos particulares. Los referidos días, en todo caso están sujetos a la planificación y autorización correspondiente y a las necesidades del servicio.

Del mismo modo, el primer convenio colectivo de la Sociedad Estatal, en su art. 45 h), establece el disfrute de determinados días de cada año natural por asuntos particulares. El referido artículo fue interpretado, en el anexo V (interpretación del régimen de los días por asuntos particulares), del Acuerdo de 31 de julio de 2003 (Desarrollo del Acuerdo General), alcanzado por la Sociedad Estatal y las organizaciones sindicales CC.OO.; UGT y CSIF.

Por ello, y en base a lo anteriormente señalado, para conjugar los legítimos intereses de los empleados postales y la prestación del servicio público encomendado, es necesario proceder a la planificación de los días de permiso por asuntos particulares, siguiendo los siguientes criterios básicos:

Antes del inicio del periodo vacacional se habrán disfrutado, al menos, el 50% de los días de permiso por asuntos particulares. El resto se disfrutará antes de fin de año, teniendo en cuenta las especificidades propias de la campaña de navidad. Si por necesidades del servicio no ha sido posible disfrutar los días durante el año natural, se podrá prorrogar su disfrute hasta el día 15 de enero del año siguiente.

Donde las necesidades del servicio lo permitan, los días de asuntos particulares se podrán unir a las vacaciones reglamentarias.

Los empleados solicitarán por escrito al Jefe de su Unidad, con la suficiente antelación, los días de disfrute, con carácter general, del mes siguiente.

En cada Unidad se realizará una programación mensual del disfrute de los referidos días, que será coordinada por el Jefe de Recursos Humanos respectivo.

VII. *Navidad.*—El incremento del tráfico postal y telegráfico que se produce durante el período de la Campaña de Navidad tiene especial incidencia sobre las unidades de tráfico de Correos y Telégrafos, que conduce no sólo a la necesidad de adoptar medidas organizativas y a la contratación complementaria, sino asimismo a un mayor esfuerzo del personal para alcanzar mayores resultados productivos. Este conjunto de medidas contribuyen al mantenimiento de los niveles de calidad y de regularidad de la prestación del servicio e influye positivamente en los resultados de la Sociedad Estatal.

Con ese fin, cada año, al menos un mes antes del inicio de la campaña, se negociarán en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/87 y en el Estatuto de los Trabajadores, los criterios sobre servicios, repartos extraordinarios, régimen de festivos y compensaciones a aplicar, tomando como referencia y base negociada las instrucciones del año anterior sobre la materia.

En particular, serán objeto de negociación las siguientes circunstancias:

Ámbito temporal.

Colectivos afectados.

Repartos extraordinarios.

Servicios a realizar los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Compensaciones y gratificaciones.

En cuanto a las compensaciones económicas se aumentarán proporcionalmente, en el caso de no alcanzar un acuerdo, en el mismo porcentaje que el establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este año.

VIII. *Semana Santa.*—Durante la Semana Santa de cada año, se respetará, con carácter general, el régimen de fiestas establecido legalmente.

Las festividades que se celebran en estas fechas han de tener en cuenta la ponderación de los criterios de prestación de servicio y de condiciones de trabajo. En este sentido, durante los días festivos de Semana Santa que señalan los calendarios oficiales, prestará servicio el personal mínimo imprescindible que garantice el desarrollo de las tareas de Correos y Telégrafos.

Con ese fin, cada año, al menos un mes antes del inicio de la Semana Santa, se negociarán en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/87 y en el Estatuto de los Trabajadores, los criterios sobre servicios, régimen de festivos y compensaciones a aplicar, tomando como referencia y base negociada las instrucciones del año anterior sobre la materia.

En particular, serán objeto de la negociación las siguientes circunstancias:

Personal mínimo imprescindible para la prestación de los servicios.

Determinación de los servicios durante los días festivos distinguiendo entre división de oficinas, división de correo, y unidad de correo internacional.

Compensaciones y gratificaciones.

En cuanto a las compensaciones económicas se aumentarán proporcionalmente, en el caso de no alcanzar un acuerdo, en el mismo porcentaje que el establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este año.

IX. *Campañas extraordinarias.*—Ante la importancia que tiene el correcto desarrollo de los procesos electorales convocados para los objetivos de calidad y eficacia de Correos, se hace necesario aplicar por los distintos niveles de gestión implicados, diversas medidas con el propósito de atender con eficacia el incremento del tráfico postal originado específicamente por los procesos electorales y evitar que la incidencia de la correspondencia electoral deteriore los objetivos de calidad del resto de correspondencia.

Las presentes directrices son igualmente aplicables, con las adecuaciones necesarias, a cualesquiera otros períodos extraordinarios que supongan un incremento coyuntural y considerable de la actividad postal por cualquier causa.

Con ese fin, cada año, al menos un mes antes del inicio de la campaña, se negociarán en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/87 y en el Estatuto de los Trabajadores, los criterios sobre servicios, repartos extraordinarios, régimen de festivos y compensaciones a aplicar, tomando como referencia y base negociada las instrucciones del año anterior sobre la materia.

En particular, serán objeto de la negociación las siguientes circunstancias:

Colectivos afectados.

Repartos adicionales.

Compensaciones y gratificaciones.

Ámbito temporal.

En cuanto a las compensaciones económicas se aumentarán proporcionalmente, en el caso de no alcanzar un acuerdo, en el mismo porcentaje que el establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este año.

X. *Cláusula final.*—De acuerdo con los motivos expuestos en la introducción de este Acuerdo, mediante el presente compendio dinámico de las distintas campañas que afectan a la actividad ordinaria de Correos y Telégrafos, las partes convienen en que se pone fin a la dispersión de criterios existentes hasta el momento, por ello, como anexos a este inicio de compendio dinámico o calendario se unirán las distintas instrucciones que regularán las materias señaladas en el mismo.

De este modo, el compendio de todas las anteriores circunstancias permite establecer las bases ordenadoras, de contenido integral y sistematizado, en el tratamiento de una materia que, por su propia naturaleza, es dinámica y revisable, a cuyo efecto el propio Acuerdo establece los mecanismos necesarios para proceder, de forma pactada, a las actualizaciones o particularidades que se requieran para cada una de las cuestiones, conflictos o lagunas que puedan surgir en cada momento.

## ANEXO VI

## ACUERDO SOBRE EL CONTRATO A TIEMPO PARCIAL A APLICAR EN LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS

(27 de febrero de 2004)

I. *Introducción.*—En los servicios postales ya existen puestos de trabajo a tiempo parcial, sobre todo en el ámbito rural. Esta situación tiene su origen en la Ordenanza Postal de 1960, ya derogada, y respondía a una concepción localista de la prestación de los servicios, bajo la cual se desarrollaban tanto las funciones de admisión como las de reparto. En la actualidad, y en el citado ámbito rural, existen unos 2.000 puestos de trabajo de jornada parcial, y dan respuesta a una cuantificación de las necesidades reales de los recursos en función de las cargas de trabajo y la dispersión de las entidades de población.

Sin embargo, en otros ámbitos laborales, no se ha abordado todavía la necesidad de la adecuación de los recursos disponibles con las verdaderas cargas de trabajo y la necesidad de la prestación del servicio en determinadas bandas horarias. Esta adecuación pendiente, desde el punto de vista de las normas legales y convencionales está debidamente tratada, ya que con fecha 18 de diciembre de 2002 se suscribió, entre la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos y las organizaciones sindicales CC.OO., UGT y CSIF, el Acuerdo General para la nueva regulación interna de los recursos humanos de Correos, la consolidación de empleo, el desarrollo profesional y los programas de mejora, y el mismo día en la Comisión Negociadora, se suscribió por los representantes de los mismos sindicatos el primer Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal, publicado en el BOE, el día 13 de febrero de 2003.

Por último indicar que el Convenio Colectivo ha puesto las bases para que la Sociedad Estatal se adapte a una de las características básicas del mercado de trabajo español, como es la implantación del contrato a tiempo parcial tal y como sucede en los países de nuestro entorno.

II. *Definición del contrato a tiempo parcial.*—El contrato se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando el trabajador se encuentra obligado a prestar sus servicios durante un número determinado de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un empleado a tiempo completo comparable y hasta un máximo del 75% de la misma. Entendiendo por tal a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Y en el caso de que en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el Convenio Colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

En consecuencia, el único requisito para la celebración válida de un contrato a tiempo parcial es que la prestación de servicios, cualquiera que sea el módulo tomado (diario, semanal, mensual o anual), sea inferior a la jornada de trabajo de un empleado a tiempo completo comparable. En el artículo 36 de nuestro Convenio Colectivo se ha determinado que la jornada máxima semanal en los contratos a tiempo parcial sea de aproximadamente 28 horas a la semana, que como el resto de los trabajadores será computado en promedio trisemanal.

III. *Características y modalidades.*—La duración de este contrato podrá ser por tiempo indefinido o duración determinada. Podrán celebrarse a tiempo parcial las modalidades contractuales previstas legalmente, de acuerdo con el art. 12 del Estatuto de los Trabajadores y el 36 del Convenio Colectivo.

En cuanto a la forma, el contrato deberá formalizarse por escrito, en el modelo oficial. En el contrato deberán constar el número de horas ordinarias de trabajo al día, su distribución y señalando el cómputo trisemanal de la jornada.

La jornada diaria podrá realizarse de forma continuada o excepcionalmente partida de acuerdo con el procedimiento de implantación del contrato a tiempo parcial detallado más adelante; en este último caso, sólo será posible efectuar una única interrupción.

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

Con el fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, los sistemas de provisión serán de plena aplicación a este colectivo, de manera que puedan formular las solicitudes de provisión que consideren oportunas, siempre que reúnan los requisitos que en cada caso se establezcan.

Los trabajadores a tiempo parcial tendrán el mismo acceso a la formación profesional que el resto de los trabajadores con jornadas a tiempo

completo, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesional, en los términos que se determine en Plan de Formación correspondiente.

IV. *Desarrollo del art. 36 del convenio colectivo.*—Conforme a lo señalado anteriormente, se procede a desarrollar el art. 36 del Convenio Colectivo con las siguientes premisas:

La flexibilidad en la regulación del contrato a tiempo parcial, a cuyo fin se establece un máximo del 75% de la jornada a tiempo completo comparable.

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

El principio de voluntariedad en el acceso al trabajo a tiempo parcial, y la posibilidad, a través de los sistemas de provisión voluntaria, a ser transferido de un trabajo a tiempo completo a uno a tiempo parcial o viceversa.

El acceso efectivo a los programas de acción social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, en los términos que en cada caso se determinen.

El número máximo de horas complementarias será del 20%, en cómputo mensual, de las horas ordinarias objeto del contrato.

Mantenimiento del principio de la proporcionalidad en la cotización en la Seguridad Social y del salario, con cómputo, en su caso, de las horas complementarias.

Se establecerán tantos puestos de trabajo a tiempo parcial en cada unidad productiva como sean necesarios, de conformidad a lo establecido en el art. 17 del Convenio Colectivo, al efecto de adecuar la plantilla al volumen de trabajo en cada franja horaria.

Los contratos de refuerzo se podrán formalizar con cinco o menos horas de jornada diaria, en cómputo trisemanal.

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

Sólo se puede formalizar este pacto en los contratos de duración indefinida. Se informará periódicamente a la Comisión de Retribuciones y Empleo, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, de los pactos sobre horas complementarias que se realicen.

El pacto permanecerá vigente durante el período de duración del contrato, pero la Sociedad Estatal, en cualquier caso, estando vigente el pacto, podrá no hacer uso del mismo, limitándose a no requerir del trabajador la realización de horas complementarias.

El número de horas complementarias no podrá exceder del 20 % mensual de las horas ordinarias de trabajo, en los términos fijados en el art. 36.3 del primer convenio colectivo de la Sociedad Estatal.

La distribución y forma de realización de estas horas complementarias pactadas se determinará por la Sociedad Estatal y, siempre que sea posible con carácter previo, informando a la Comisión de Retribuciones y Empleo, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y respetándose, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos. De no ser posible con anterioridad, dicha información se dará con posterioridad.

El trabajador tendrá derecho a conocer el día y hora de realización de las horas complementarias, con un preaviso de diez días, salvo que por las necesidades del servicio sea imposible respetar dicho plazo, en cuyo caso el preaviso se reducirá a siete días.

En todo caso, la realización de las horas complementarias tendrá lugar inmediatamente antes o después del horario y jornada ordinarios del trabajador. Las horas complementarias no utilizadas un mes podrán acumularse para el mes siguiente.

Estas horas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. Su número y retribución deberán expresarse en la nómina y en los documentos de cotización.

V. *Criterios para la aplicación del contrato a tiempo parcial.*

V.1 *Definición de las necesidades: análisis y cuantificación:* La Sociedad Estatal, a fin de objetivar las necesidades de aplicación del contrato a tiempo parcial, presentará a la Comisión de Retribuciones y Empleo del presente Acuerdo, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, memoria justificativa en la que se determinen las necesidades tanto estructurales como de componente variable (por vacaciones, absentismo, refuerzos o campañas extraordinarias, etc.) del área de actividad objeto de aplicación del contrato a tiempo parcial.

En todo caso, la determinación objetiva de las necesidades de aplicación de la contratación a tiempo parcial tendrá en cuenta, entre otros, factores

como la carga de trabajo y su relación con el volumen de correspondencia y los efectivos del centro de trabajo analizado.

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

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

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

La memoria justificativa para la aplicación de los contratos a tiempo parcial debe incluir, al menos, los siguientes contenidos:

Actividad en la que se pretende implantar el contrato a tiempo parcial.

Ámbito y centros de trabajo que abarque el programa de aplicación con los criterios objetivos que lo justifiquen.

Cuantificación de la jornada a tiempo parcial y las bandas horarias.

Delimitación de las necesidades de plantilla estructural y de las necesidades de refuerzo.

Calendario de implantación del programa al que se vincule la memoria justificativa.

V.II Programas de aplicación gradual de la modalidad a tiempo parcial. La puesta en marcha regulada de la contratación a tiempo parcial se realizará mediante programas de implantación trimestrales apoyados en la correspondiente memoria justificativa. Previamente a su aplicación, se tratarán con las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, haciéndose balance trimestral de su evolución por el mismo conducto.

En dichos programas de implantación se tratarán las necesidades estructurales, así como las de refuerzo que se puedan programar, de cada trimestre.

La contratación a tiempo parcial se extenderá inicialmente, porque así lo determinan las necesidades organizativas, a los contratos para la cobertura de empleo estructural y de refuerzo en la División de Oficinas en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

La implantación del primer programa del contrato a tiempo parcial se realizará tras la firma del presente Acuerdo, en consecuencia, las partes se comprometen a activar los mecanismos que propicien la citada implantación.

La extensión a otras áreas de actividad, más allá de la División de Oficinas, se efectuará siguiendo los principios recogidos en el presente Acuerdo.

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

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

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

c) Para que se produzca la consolidación, será necesario que el trabajador manifieste su voluntad en tal sentido, en relación con la totalidad o una parte de las horas susceptibles de consolidación, desde tres meses antes de producirse la consolidación y hasta el último día del mes siguiente al año o años tomados como período de referencia para la consolidación. A estos efectos, de oficio, la Sociedad Estatal entregará al trabajador que haya realizado horas complementarias certificación de las mismas con anterioridad al fin del período de referencia.

# MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

9996

*ORDEN APA/1514/2004, de 13 de mayo, por la que se definen el ámbito de aplicación, las condiciones técnicas mínimas de cultivo, rendimientos, precios y fechas de suscripción en relación con el seguro combinado y de daños excepcionales en aguacate, comprendido en el Plan Anual de Seguros Agrarios Combinados.*

De conformidad con lo establecido en la Ley 87/1978 de 28 de diciembre de Seguros Agrarios Combinados, en el Real Decreto 2329/1979 de 14 de septiembre que la desarrolla, de acuerdo con el Plan Anual de Seguros Agrarios Combinados y a propuesta de la Entidad Estatal de Seguros Agrarios (ENESA), por la presente Orden se definen el ámbito de aplicación, las condiciones técnicas mínimas de cultivo, rendimientos, precios y fechas de suscripción en relación con el seguro combinado y de daños excepcionales en aguacate que cubre los riesgos de viento, pedrisco e inundación-lluvia torrencial y garantía de daños excepcionales

En su virtud, dispongo:

## Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación del seguro combinado y de daños excepcionales en aguacate, regulado en la presente Orden, que cubre los riesgos de viento, pedrisco e inundación-lluvia torrencial y garantía de daños excepcionales serán todas las parcelas en plantación regular dotadas de un sistema de riego, destinadas a la producción de aguacate, situadas en las provincias y comarcas que se recogen en el anexo.

2. Las parcelas objeto de aseguramiento, cultivadas por un mismo agricultor o explotadas en común por Entidades Asociativas Agrarias, Sociedades Mercantiles y Comunidades de Bienes, deberán incluirse obligatoriamente en una única declaración de seguro.

3. A los solos efectos del seguro se entiende por:

Parcela: Porción de terreno cuyas lindes pueden ser claramente identificadas por cualquier sistema de los habituales en la zona o por cultivos o variedades diferentes. Si sobre una parcela hubiera cesiones en cualquier régimen de tenencia de las tierras, todas y cada una de ellas serán reconocidas como parcelas diferentes. Cuando esta porción de terreno se encuentre dividida en bancales, el conjunto de los mismos constituyen una única parcela a efectos del seguro, por lo que no se considerarán como lindes, los muros de contención entre bancales, ni la continuidad de dichos muros para su utilización como cortavientos.

Plantación regular: La superficie de aguacate sometida a unas técnicas de cultivo adecuadas, concordantes con las que tradicionalmente se realicen en la zona y que tiendan a conseguir las producciones potenciales de la zona en que se ubique.

Recolección: Cuando los frutos son separados del árbol.

Sobremadurez: Un fruto ha sobrepasado su madurez comercial, cuando presente alteraciones o desórdenes fisiológicos, que se manifiestan generalmente a la vista, al tacto, por una falta de consistencia (fruto cansado) y al gusto, por una pérdida de sus características organolépticas. En la variedad Hass este momento vendría determinado cuando el fruto alcance en su globalidad un color violáceo.

## Artículo 2. *Producciones asegurables.*

1. A los solos efectos de acogerse a los beneficios del seguro regulado en la presente Orden, se considera como clase única todas las variedades de aguacate incluidas en el apartado siguiente de este artículo.

2. Son producciones asegurables las correspondientes a las variedades Fuerte, Hass, Reed y Pinkerton destinadas a la producción de Aguacate, susceptibles de recolección dentro del período de garantía.

3. No son asegurables:

Las parcelas destinadas a experimentación o ensayo, tanto de material vegetal como de técnicas o prácticas culturales.

Las parcelas que se encuentren en estado de abandono.

Los árboles aislados y las producciones correspondientes a huertos familiares destinadas al autoconsumo.