

## TÍTULO I

### PARTE GENERAL

#### Capítulo Único

#### Disposiciones generales

##### **Artículo 1. Partes que lo conciertan.**

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

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para concertar el presente convenio colectivo en virtud de lo dispuesto en el Título III del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

##### **Artículo 2. Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa, en sus centros de trabajo y unidades, tanto actuales como futuros, de una parte, y, de la otra, el personal que preste sus servicios en la misma y que esté incluido en el ámbito de aplicación previsto en el artículo siguiente.

##### **Artículo 3. Ámbito personal.**

El presente convenio afecta a todo el personal laboral de la empresa, con las excepciones indicadas en el párrafo siguiente. A estos efectos, se entiende por personal laboral de la empresa a los empleados/as vinculados a través de cualesquiera tipos de relación laboral fija o indefinida, o de duración determinada, sea por cualquier modalidad o figura contractual admitidas por la legislación laboral vigente o que pueda aprobarse en el futuro y, asimismo, al personal contratado en régimen laboral en España para prestar servicios en el extranjero.

El personal laboral que pudiera ser contratado/a en los supuestos siguientes se regirá por las estipulaciones de su contrato y normativa que le sea de aplicación quedando, por tanto, excluidos/as del ámbito personal del presente convenio:

a) Los comprendidos/as en el artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los que consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al artículo 2.1 punto a) del Estatuto de los Trabajadores.

c) Los empleados/as que ocupen puestos de trabajo considerados como estructura jerárquica de la empresa, entendiéndose por tales, los que ostenten cargos directivos, así como sus directos colaboradores/as, cuando estén sujetos a una especial dedicación y responsabilidad.

d) El personal específicamente contratado/a para proyectos de investigación, diseño y desarrollo.

La empresa se compromete a que, durante la vigencia del convenio, el número de trabajadores/as en situación de “excluidos/as de convenio” contemplados en el presente artículo no sobrepase la cifra de **750**, facilitando, a través de la Comisión de Empleo Central, la información relativa al número de este tipo de contratos laborales.

#### **Artículo 4. Ámbito funcional.**

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

Son actividades desempeñadas por la empresa, a los efectos del presente convenio, todas aquellas comprendidas dentro de su objeto social, así como aquellas que estén relacionadas con el cumplimiento de dichas actividades o que puedan desempeñarse en el futuro.

#### **Artículo 5. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de aplicación de este convenio comprende todos los centros de trabajo y unidades de la empresa, tanto en el estado español como en el extranjero.

#### **Artículo 6. Ámbito temporal.**

El presente convenio entrará en vigor el primer día del mes siguiente a su publicación en el BOE, salvo en las materias que expresamente se indique otra fecha, y finalizará su vigencia el **31 de diciembre de 2.018**.

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

**Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo durante el plazo de un año.** La denuncia citada será comunicada a la otra parte de forma fehaciente, y mediando en todo caso el plazo de preaviso indicado, sin el cual será inválida a todos los efectos. Asimismo, será requisito constitutivo de la denuncia comunicar simultáneamente la misma a la Autoridad Laboral.

#### **Artículo 7. Vinculación a la totalidad.**

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

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa, de oficio o a instancia de parte, declarara contrario a derecho o nulo, alguno o algunos de los artículos, preceptos o condiciones aquí contenidas, el presente convenio quedará en suspenso y sin efecto en su totalidad.

Ello no obstante, en el caso de que las partes que lo conciertan entendieran, de forma expresa y de mutuo acuerdo, que la nulidad no afecta a una cuestión fundamental, el convenio seguirá vigente en el resto de sus cláusulas, debiéndose iniciar la negociación sobre las partes anuladas en un plazo no superior a treinta días desde la declaración en firme de la nulidad.

#### **Artículo 8. Absorción y compensación.**

El presente convenio constituye un todo único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, será objeto de consideración conjunta. Las condiciones económicas y de toda índole pactadas en este convenio formarán un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán, en cómputo anual y global, todas las ya existentes a la entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

A los efectos de la aplicación práctica de la compensación y absorción, las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente.

#### **Artículo 9. Exclusión de otros convenios.**

El presente convenio colectivo anula, deroga y sustituye a todos los acuerdos, pactos y convenios concertados anteriormente entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores/as.

Durante su vigencia no será aplicable otro convenio, cualquiera que sea su ámbito, que pudiera afectar o referirse a las actividades o trabajos desarrollados por los trabajadores/as de la empresa.

En todo lo no previsto en este convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales que pudieran resultar de aplicación.

#### **Artículo 10. Principio de condición más beneficiosa.**

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador/a, apreciada en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

### **TÍTULO III**

#### **MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

El artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la disposición adicional 17ª, punto 17, de la Ley Orgánica núm. 3/2007, de 22 de marzo, sobre la igualdad efectiva de hombres y mujeres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su

caso, negociar planes de igualdad. En desarrollo de dicho mandato se ha redactado el presente Título.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres supone un principio informador del ordenamiento jurídico y como tal, se integra y deberá observarse en la interpretación y aplicación de todas las normas del presente convenio colectivo.

#### **Artículo 27. Plan de Igualdad.**

Para la consecución de aquellos fines y para erradicar cualesquiera posibles conductas discriminatorias en la empresa, se adoptarán las medidas oportunas. Se acuerda un Plan de Igualdad, que se anexa al presente convenio colectivo, que se ha negociado y aprobado con la representación legal, con el contenido, forma y proceso de elaboración descrito en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007:

1. Definición. El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

2. Diagnóstico de situación. El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexo en relación a todos aquellos elementos susceptibles de valoración en términos de análisis de igualdad: características y edad de la plantilla, disfrute de permisos que contribuyen a la conciliación de la vida familiar y laboral, contratación temporal y fija, distribución por turnos de trabajo, puestos desempeñados, formación, selección, salud laboral, etc.

3. Objetivos. Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación. Tales objetivos incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, e irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, clasificación, promoción y formación profesionales, condiciones retributivas y ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres la conciliación personal, familiar y laboral, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

4. Aplicación, control y seguimiento. Corresponderá a la Comisión de Igualdad, compuesta paritariamente por los firmantes del presente convenio colectivo y del Plan de Igualdad, la aplicación, control y seguimiento del mismo.

## **Artículo 28. Medidas sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo.**

El respeto mutuo por la dignidad de los demás, a todos los niveles dentro del lugar de trabajo, es una de las características que deben potenciarse para el buen funcionamiento de cualquier organización o empresa, por lo que las normas internacionales, comunitarias e internas definen el deber de los empleadores de proteger a los trabajadores y trabajadoras contra el acoso y la violencia en el lugar de trabajo, lo que constituye un objetivo prioritario para la empresa.

Estas acciones, intolerables para la compañía, pueden adoptar diferentes formas, tales como violencia física, psíquica y/o sexual en patrones sistemáticos de comportamiento, tanto por parte de compañeros y compañeras, como por superiores o incluso personas externas.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo advierten que el acoso y la violencia pueden potencialmente afectar a cualquier puesto de trabajo y a cualquier persona, si bien ciertos grupos y sectores pueden tener más riesgo.

A partir de este convencimiento ambas partes acuerdan un protocolo de actuación, anexo al presente Convenio, que tiene por objetivo aumentar el conocimiento y la comprensión de la totalidad del personal de Correos y de sus representantes, de las situaciones de acoso y violencia en el puesto de trabajo, y proporcionar un marco de actuación, con procedimientos específicos, para identificar, prevenir y tratar los problemas originados por dichas situaciones.

El mencionado protocolo contempla los siguientes aspectos:

1. Principios. Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona. La empresa y todo su personal se comprometen a crear, mantener y proteger un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad personal, al tiempo que reconocen la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento de esta naturaleza.
2. Clases de acoso. En el ámbito de la empresa cualquier forma de acoso queda inscrita en alguna de las siguientes categorías:
  - a) Acoso sexual
  - b) Acoso por razón de sexo
  - c) Acoso moral o laboral
3. Contenido:
  - a) Ámbito funcional y temporal
  - b) Objeto
  - c) Clases y definiciones de acoso
  - d) Procedimientos
  - e) Supuestos especiales

f) Denuncias falsas

g) Asistencia médica

h) Observatorio anti acoso

4. En todos los asuntos de acoso se garantizará la confidencialidad y protección individual de la persona.

## TÍTULO IV

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

#### Capítulo I

##### Sistema de organización del trabajo

#### **Artículo 29. Organización del trabajo.**

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

#### Capítulo II

##### Sistema de Clasificación Profesional

#### **Artículo 30. Clasificación Profesional.**

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

El Grupo Profesional engloba y determina unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con los mismos.

Las Áreas Funcionales agrupan, dentro de los Grupos Profesionales, el conjunto de actividades propias o relativas a cada uno de los ámbitos operativos, de soporte o de negocio existentes, o que puedan determinarse en el futuro por la empresa.

La pertenencia a un Grupo Profesional y Área Funcional capacita para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la

exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en el presente convenio colectivo.

Los Puestos Tipo se definen por su pertenencia a un Grupo Profesional y Área Funcional y recogen, de manera no exhaustiva, las actividades propias de los mismos, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

### **Artículo 31. Criterios para determinar la pertenencia a los Grupos Profesionales.**

La determinación de la pertenencia de un puesto tipo a un Grupo Profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

En la valoración de los factores anteriores se tendrán en cuenta:

- Conocimientos y experiencia: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Este factor puede encontrarse subdividido, a su vez, en dos subfactores: formación y experiencia.

- Formación: este subfactor considera el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona con capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctico. Este subfactor también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados (idiomas, informática, etc.).

- Experiencia: este subfactor determina el periodo de tiempo requerido para que una persona de capacidad media, y en posesión de la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

- Iniciativa: factor que determina la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas que se presenten, así como el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

- Autonomía: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones.

- Responsabilidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador/a, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos, y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

Este factor comprende a su vez, dos subfactores:

- Responsabilidad sobre gestión y resultados: este subfactor considera la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudieran ocurrir. Para valorarlo correctamente será necesario tomar valores de promedio lógico y normal, y el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.
- Capacidad de interacción: este subfactor aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos con otras personas, de dentro y de fuera de la empresa.
- Mando: factor que aglutina el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- La capacidad de ordenación de tareas.
- La naturaleza del colectivo.
- El número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- Complejidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

El presente modelo de clasificación se realizará por análisis, interpretación, analogía, comparación de los factores establecidos y por las actividades básicas más representativas desarrolladas y se deberá tener presente, al clasificar los puestos de trabajo, la dimensión del área o unidad productiva en que se desarrolla la función.

La clasificación no supondrá, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de actividades complementarias que pudieran ser básicas-tipo para puestos de trabajo incluidos en Grupos Profesionales distintos, con respecto a los criterios y requisitos de movilidad previstos en el Capítulo III del presente Título.

El hecho de que un trabajador/a se encuentre en posesión, a título individual, de alguna o de todas las competencias requeridas para ser clasificado/a en un Grupo Profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, sino que la clasificación viene determinada por la exigencia y ejercicio de tales competencias en las funciones correspondientes.

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

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

## Artículo 32. Grupos Profesionales.

Grupo Profesional I: Personal Titulado Superior.

a) Criterios generales.

1. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad con o sin mando.
2. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.
3. Se incluyen también en este Grupo Profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias Áreas Funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal directivo, al que deberá dar cuenta de su gestión.

b) Formación.

Titulación **de grado o superior**, o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación. **Se entenderán incluidas las licenciaturas equivalentes obtenidas con anterioridad a la nueva normativa sobre titulaciones de grado.**

Grupo Profesional II: Personal Titulado Medio/ Cuadros.

a) Criterios generales.

1. Funciones de realización de tareas complejas pero homogéneas que, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.
2. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

b) Formación.

**Titulación de grado medio u homologa, formación profesional de grado superior o** conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación. **Se entenderán incluidas las diplomaturas equivalentes obtenidas con anterioridad a la nueva normativa sobre titulaciones de grado.**

Grupo Profesional III: Personal Jefaturas Intermedias.

a) Criterios generales.

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

2. Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

b) Formación.

Titulación de Bachillerato o Formación Profesional de **grado medio** o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a esta titulación. **Se entenderán incluidos los títulos equivalentes obtenidos con anterioridad a la nueva normativa sobre titulaciones de grado.**

Grupo Profesional IV: Personal Operativo.

a) Criterios generales.

Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

b) Formación.

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

Grupo Profesional V: Servicios Generales.

a) Criterios generales.

Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesiten de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

b) Formación.

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

### **Artículo 33. Áreas Funcionales.**

Las Áreas Funcionales engloban el conjunto de actividades propias o relativas a cada una de las áreas de negocio o de apoyo existentes, o que puedan determinarse en el futuro, agrupando los puestos de naturaleza común en cuanto al trabajo que desarrollan. La modificación del

número de Áreas Funcionales podrá llevarse a cabo cuando sea necesario. Actualmente son las siguientes:

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

Dentro de cada Área Funcional y en el marco de cada Grupo Profesional, en atención a la identidad de las tareas y funciones desempeñadas, a su dependencia jerárquica y al nivel de conocimientos o formación específica requerida, se distinguen los siguientes puestos-tipo:

<b>GRUPOS PROFESIONALES</b>	<b>Área Funcional LOGÍSTICA</b>	<b>Área Funcional RED</b>	<b>Área Funcional COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>Área Funcional CORPORATIVA Y DE APOYO</b>
GRUPO I PERSONAL TITULADO SUPERIOR	Personal técnico Superior	Personal técnico superior	Personal técnico superior	Personal técnico superior
GRUPO II PERSONAL TITULADO MEDIO	Personal técnico medio Jefatura de Sector Distribución/Centros	Personal técnico Medio Jefatura de Sector de red	Personal técnico Medio Coordinación de ventas	Personal técnico Medio Responsable apoyo Corporativo
GRUPO III PERSONAL DE JEFATURAS INTERMEDIAS	Jefatura de Unidad Distribución/Centros Jefatura de equipo	Dirección/Dirección adjunta de oficina Gestión bancaria Jefatura de equipo	Gestión de ventas	Jefatura de unidad administrativa Gestión de apoyo corporativo
GRUPO IV PERSONAL OPERATIVO	Reparto Agente/clasificación	Atención al cliente	Atención al cliente	Administración
GRUPO V SERVICIOS GENERALES	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir

#### Artículo 34. Contenido de los Puestos Tipo.

Las principales funciones a desarrollar por los distintos Puesto Tipo son las siguientes:

a) Personal Técnico Superior.

- Análisis y detección de necesidades.
- Análisis y documentación de datos del Área funcional o Áreas funcionales de su competencia.

- Dirección del personal del Área o Áreas funcionales de su competencia.
- Análisis de procesos de las distintas Unidades que componen la estructura de Correos.
- Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.
- Implantación de nuevas tecnologías y/o procesos de trabajo.
- Diseño, establecimiento y desarrollo de herramientas de gestión y decisión estratégica.
- Diseño, desarrollo e implantación de sistemas para la consecución de objetivos estratégicos.
- Planificación, gestión, desarrollo e implementación de proyectos.
- Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.
- Optimización de nuevos diseños de programas y aplicaciones.
- Realización de informes.
- Proponer medidas correctoras que mejoren la eficiencia general de la compañía.
- Implantar e impulsar proyectos de investigación y desarrollo.
- Realización de estudios de viabilidad, eficacia, rentabilidad, etc.
- Actuar como consultor interno en los análisis específicos de carácter técnico en que sea requerida su participación.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

b) Personal Técnico Medio.

- Análisis y detección de necesidades.
- Análisis y documentación de datos del Área funcional de su competencia.
- Dirección del personal, en su caso, de las Áreas funcionales de su competencia.
- Análisis de procesos de las distintas unidades que componen la estructura de Correos.
- Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.
- Diseño, elaboración y desarrollo de proyectos.
- Desarrollo y ejecución de programas.
- Supervisar y coordinar la consecución de objetivos a través de planes de acción.
- Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.

- Realización de informes.
- Proponer medidas correctoras que mejoren la eficiencia general de la Empresa.
- Elaboración y control de cuentas de resultados en relación con los presupuestos asignados.
- Actuar como consultor interno en los análisis específicos de carácter técnico en que sea requerida su participación.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

c) Jefatura de Sector Distribución/Centros.

- Cumplir los objetivos que le sean asignados vinculados a la producción, calidad y rendimiento.
- Dirigir, organizar y coordinar el trabajo de los jefes de las distintas unidades para que conozcan y consigan los objetivos marcados.
- Dirigir, organizar y gestionar Centros de Tratamiento.
- Implantar las acciones de mejora de los procesos operativos relacionados con su actividad laboral.
- Proponer acciones para optimizar los costes (tanto en medios humanos como en medios materiales).
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Establecer las acciones necesarias para conseguir la coordinación eficaz de las diferentes unidades ubicadas en el centro.
- Establecer mecanismos de coordinación con otros centros con los que esté directamente relacionado, bien en la misma localidad o en otros ámbitos geográficos, cuando sea necesario para la consecución de los objetivos de calidad marcados.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

d) Jefatura de Sector de Red.

- Dirigir y coordinar la actividad de las oficinas bajo su responsabilidad, sobre la cuenta de resultados y por tanto, sobre la implantación de las medidas de mejora.
- Dirigir el personal a su cargo.
- Impulsar las ventas, realizando directamente las de productos más complejos y desarrollando las capacidades comerciales del personal de su unidad.
- Coordinar las estrategias comerciales y del plan de ventas en sus oficinas.

- Impulsar el cumplimiento de estándares de calidad.
- Participar en la resolución de problemas de los directores/as de oficinas.
- Implantar las acciones de mejora necesarias.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Establecer mecanismos de coordinación con otras Jefaturas de Sector, en otros ámbitos geográficos, cuando sea necesario para la consecución de los objetivos de calidad marcados.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

e) Coordinación de Ventas.

- Planificación y comunicación de objetivos comerciales a su equipo.
- Proponer acciones para optimizar los recursos (tanto en medios humanos como en medios materiales).
- Animación, coordinación y supervisión de las actividades comerciales del equipo.
- Implantar las acciones de mejora necesarias.
- Potenciar la cartera, a través de la captación de nuevo negocio.
- Gestionar y controlar el presupuesto de gastos de su ámbito de responsabilidad.
- Responsabilizarse de la planificación, gestión y seguimiento de las cuentas/clientes asignadas.
- Ser intermediario/a entre el cliente y los servicios de la empresa con el fin de ofrecer soluciones adaptadas a sus necesidades.
- Configurar una estrategia de desarrollo de negocio dentro de sus cuentas.
- Establecer y mantener relaciones comerciales con los grandes clientes.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

f) Personal Responsable de Apoyo Corporativo.

- Dirección y supervisión del personal adscrito al área de su competencia.
- Organizar y controlar las actividades en el ámbito de su competencia.
- Gestionar y organizar el trabajo de los recursos humanos adscritos, para conseguir los objetivos establecidos, así como su desarrollo y formación profesional.
- Gestionar y controlar los recursos asignados para la realización de las funciones encomendadas.

- Analizar los procedimientos y procesos para proponer acciones de mejora.
- Desarrollar sistemas de calidad de los procesos y actividades que se desarrollan en el área de su competencia.
- Analizar y realizar acciones para optimizar los recursos.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes/proveedores y atenderlas en caso necesario.
- Asesorar a su jefatura en los aspectos de planificación operativa del área de su competencia.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

g) Jefatura de Unidad de Distribución/Centros.

- Dirección y supervisión del personal adscrito.
- Organizar y controlar las actividades de la unidad.
- Gestionar y controlar todos los medios materiales para realizar las funciones asignadas (vehículos, contenedores/envases, carretillas, jaulas, clasificadoras automáticas, etc.).
- Analizar los procesos operativos de sus funciones y actividades para proponer acciones de mejora.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la unidad (tanto en medios humanos como materiales).
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc.).
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

h) Dirección/ Dirección Adjunta de Oficina.

- Gestionar su oficina con responsabilidad sobre la cuenta de resultados y por tanto sobre la aplicación de las medidas de mejora.
- Impulsar la orientación y capacidad comercial del personal de su oficina.
- Ejercer como el principal comercial de la oficina.
- Analizar los procesos operativos de sus funciones y actividades para proponer acciones de mejora.
- Dirigir el equipo de trabajo que integra la oficina.

- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc.).
- Potenciar el cumplimiento de los niveles de calidad.
- Controlar el cumplimiento de los procesos operativos.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la oficina (tanto en medios humanos como materiales).
- Transmitir adecuadamente las necesidades de recursos a las áreas de apoyo.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

i) Jefatura de Unidad Administrativa.

- Organiza, gestiona y controla todas las funciones encomendadas a la unidad, coordinando las actividades de los diferentes equipos adscritos a la misma, para conseguir el cumplimiento de sus objetivos.
- Dirigir y supervisar el personal adscrito a la unidad.
- Organizar y controlar las actividades de la unidad.
- Analizar los procedimientos y procesos de sus funciones y actividades, para proponer acciones de mejora.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la unidad (tanto en medios humanos como materiales).
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc.).
- Realizar funciones de asesoría sobre los aspectos de planificación operativa de la unidad.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

j) Jefatura de Equipo.

- Supervisar el trabajo de las personas que componen el equipo.
- Organizar y controlar todas las actividades del equipo.
- Gestionar y controlar todos los medios materiales asignados para realizar sus funciones (carros de reparto, vehículos, contenedores/envases postales, carretillas, jaulas, clasificadoras automáticas, equipos informáticos, etc.).

- Analizar los procesos operativos del equipo para proponer acciones de mejora.
- Realizar la gestión del personal bajo su supervisión para conseguir el máximo aprovechamiento de los recursos y mantener un buen clima laboral y una buena motivación de los empleados/as.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Realizar tareas susceptibles de utilización de medios técnicos que exija un conocimiento de los mismos y gestión de programas.
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo.
- **Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.**

k) Gestión Bancaria.

- Desarrollar el negocio bancario a través de la comercialización de productos y servicios bancarios de la entidad.
- Gestionar la cartera de clientes, ofreciendo atención personalizada y asesoramiento. Responsabilidad sobre la fidelización y aumento de la misma.
- Coordinar la gestión administrativa de las operaciones de venta efectuadas.
- Resolver las posibles incidencias.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- **Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.**

l) Gestión de Ventas.

- Responsabilizarse de la planificación, gestión y seguimiento de las cuentas/clientes asignadas.
- Venta de los productos y servicios de Correos.
- Recogida de información básica para la elaboración de análisis y estudios del mercado.
- Reflejar su actividad y resultados en las herramientas que se determinen.
- Propuesta de acciones concretas en caso de desviación del cumplimiento de objetivos.
- Atención personalizada, mantenimiento y mejora de su cartera de clientes.

- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto.

- **Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.**

m) Gestión de Apoyo Corporativo.

- Gestionar proyectos y programas bajo dirección de los técnicos/as y/o la Jefatura de la Unidad.

- Tratamiento de la información: búsqueda y sistematización de la misma.

- Analizar los procesos operativos y proponer acciones de mejora.

- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

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

n) Reparto.

- Distribuir y entregar los productos postales, telegráficos y parapostales, o, de no ser posible, sus avisos sustitutos, a los destinatarios en los domicilios que figuren en los envíos, manteniendo una relación directa con el cliente, atendiendo y dando respuesta a sus solicitudes de información.

- Realizar todas las tareas anteriores y posteriores, inherentes a la función anterior, tanto de clasificación manual y/o automática como las que se precisen a este fin, según líneas de productos.

- Realizar la recepción y liquidación, además del pago y cobro en los domicilios, de los productos en que así esté establecido.

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

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

- El personal de reparto que preste sus servicios en oficinas y enlaces rurales procederá a la admisión de los productos postales, telegráficos, financieros y para postales, así como las tareas anteriores y posteriores inherentes a esa función.

- Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.

o) Agente/Clasificación.

- Realizar las tareas de clasificación manual y/o automática según líneas de productos, en las distintas unidades de Correos.
- Realizar todas las tareas inmediatamente previas y posteriores a los procesos de clasificación manual y/o automática.
- Realizar la recepción, pago, cobro y liquidación, en la oficina, de los productos en que así esté establecido.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto (máquinas, sistemas informáticos, vehículos, maquinarias, etc.).
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Realizar las operaciones de carga y descarga.
- Tratamiento de los productos postales y telegráficos.
- Realizar las tareas administrativas elementales (transportar objetos y envíos, hacer fotocopias, etc.).
- Realizar encargos encomendados por los distintos departamentos y recoger y entregar documentos internos y correspondencia.
- **Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.**

p) Atención al Cliente.

- Atender a los clientes, informando y promocionando los productos y servicios de Correos.
- Vender los productos y servicios de Correos.
- Admitir los envíos postales, telegráficos, financieros y parapostales.
- Efectuar la clasificación y encaminamiento de los productos y servicios realizados, inherentes a su Puesto.
- Transmitir los servicios telegráficos y de telecomunicación.
- Entregar al destinatario los productos y servicios recibidos en la red de oficinas, de forma complementaria a las funciones de clasificación y/o tratamiento.
- Admitir y tramitar las quejas y reclamaciones de los clientes.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto tipo (maquinarias, sistemas informáticos, etc.).

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

- **Cualquier otra función que requieran los productos y servicios ofertados por la empresa en cada momento en el desarrollo de la estrategia comercial, dentro del ámbito de su formación y aptitudes.**

q) Administración.

- Realizar las tareas y procesos administrativos del área de su competencia.
- Organizar y actualizar el archivo de documentación del área de su competencia.
- Atención telefónica del clientes internos/externos.
- Realizar las tareas de ejecución, actualización de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, etc.
- Atender las quejas y reclamaciones de los clientes internos/externos.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto tipo (maquinarias, ordenadores, etc.).
- Realizar la conservación básica de los medios técnicos y materiales necesarios para su trabajo, salvo que se requieran conocimientos específicos.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

r) Peón/a a extinguir.

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

s) Limpiador/a a extinguir.

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

## Capítulo III

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

#### Artículo 35. Movilidad funcional. Principios generales.

1. En el ejercicio de sus facultades directivas la empresa podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo. Dicha movilidad, en todos los casos, se ajustará a los siguientes principios generales:

- La movilidad no podrá perjudicar la formación y promoción profesional del trabajador/a.
- El trabajador/a tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones con inferiores retribuciones, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.
- No cabrá invocar ineptitud sobrevenida o falta de adaptación al puesto en los supuestos de realización de funciones distintas a las habituales.
- La movilidad deberá de estar basada en necesidades organizativas, técnicas o productivas.
- Se producirá comunicación escrita al trabajador/a siempre que así lo solicite.
- Se realizarán programas de formación y adaptación al puesto de trabajo, en caso de que resulte necesario.

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

3. Cuando concurran las causas señaladas en el art. 39.2 del Estatuto de los Trabajadores la empresa podrá acordar, por el tiempo imprescindible, la realización de funciones no correspondientes al mismo grupo profesional o entre el mismo grupo profesional y distinta área funcional, de acuerdo con el siguiente régimen:

a) Cuando se trate de funciones correspondientes a un grupo profesional superior, dentro de los límites temporales previstos en el citado artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en supuestos de enfermedad, accidente de trabajo, excedencia u otras causas análogas con reserva de puesto, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. La retribución, en tanto se esté desempeñando el trabajo del grupo profesional superior, será la del puesto de trabajo de este último. Se trasladará comunicación escrita al trabajador/a cuando éste lo solicite.

b) Cuando se trate de un grupo profesional inferior, esta situación podrá prolongarse por el tiempo imprescindible para su atención, dentro de los límites temporales legales del citado artículo 39.2 y el trabajador/a percibirá las retribuciones de su grupo de origen, salvo que el cambio se produjera a petición del trabajador/a, en cuyo caso su salario será el correspondiente al nuevo grupo profesional.

c) Se trasladará comunicación escrita a los representantes de los trabajadores/as y al trabajador/a afectado/a cuando éste lo solicite.

#### **Artículo 36. Movilidad inter centros.**

Cuando por necesidades organizativas, técnicas o productivas, la empresa precise acudir a la movilidad entre centros de trabajo dentro de una misma localidad, **deberá respetar los siguientes límites y garantías:**

- a) Comunicación al trabajador/a cuando éste lo solicite.
- b) Deberá respetarse el turno de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 sobre modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Se entenderá, a los efectos previstos en el presente artículo, como centro de trabajo, el descrito en el artículo 41.3 del presente convenio.

#### **Artículo 37. Movilidad geográfica.**

##### **1. Traslados sin cambio de residencia.**

El traslado obligatorio de los trabajadores/as requerirá la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios, debidamente justificadas o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

En el caso de movilidad geográfica de carácter individual, la empresa comunicará la decisión de traslado al trabajador/a afectado/a así como a sus representantes, debiendo constar en la notificación las siguientes circunstancias:

- Causa.
- Condiciones.
- Fecha de efectos.

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

Si la decisión de traslado afecta a 30 o más trabajadores irá precedida del período de consultas con los representantes de los trabajadores/as al que se refiere el apartado siguiente. La notificación de la decisión se habrá de producir con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad.

##### **2. Traslados con cambio de residencia.**

El traslado de los trabajadores/as a un centro que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifique. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo de la empresa, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial. Dicho traslado se regirá por el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y los trabajadores/as afectados/as tendrán derecho a:

- El abono de los gastos de viaje propios y los de los miembros de su unidad familiar que efectivamente se trasladen.
- Una indemnización de tres días de dietas por el titular y cada miembro de su unidad familiar que efectivamente se traslade.
- El pago de los gastos de transporte del mobiliario y enseres.
- Una cantidad a tanto alzado de 9.000 euros, incrementadas en un 20% por cónyuge y por cada hijo/a, siempre que dependan del trabajador/a, sin percibir ningún tipo de retribución por prestación de servicios y convivan con él en el momento del traslado, de tal manera que se trasladen también efectivamente.

El trabajador/a afectado/a por el traslado con cambio de residencia, una vez notificada la decisión del traslado, podrá optar entre éste o la extinción de su contrato de trabajo, percibiendo en este caso las indemnizaciones legalmente previstas en cada momento.

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

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

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

En estos supuestos, y sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión sobre el traslado, el trabajador/a tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo las compensaciones establecidas en los párrafos anteriores, o a la extinción de su contrato de trabajo, percibiendo en este caso las indemnizaciones legalmente previstas.

### **Artículo 38. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.**

La empresa podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, de acuerdo con lo establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo de la empresa. Se considerarán como modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- **Jornada de trabajo.**
- **Horario y distribución del tiempo de trabajo.**
- **Régimen de trabajo o turnos.**
- **Sistema de remuneración y cuantía salarial.**
- **Sistema de trabajo y rendimiento.**

- **Funciones, cuando excedan los límites previstos en el artículo 35 del presente convenio.**

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

## TÍTULO VI

### ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

#### Capítulo I

##### Jornada y horarios

#### **Artículo 50. Jornada.**

La jornada ordinaria de trabajo anual será de 1.711 horas. La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 37,5 horas de promedio semanal, en cómputo **anual**.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, por necesidades de la organización **y/o especialidad en la prestación de los servicios**, la empresa podrá establecer, previo tratamiento en la Comisión de Tiempo de Trabajo, **otras jornadas de hasta cuarenta horas semanales en cómputo anual** y/o promedios diferentes a los regulados con carácter general.

#### **Artículo 51. Distribución de la jornada de trabajo.**

Con carácter general, la jornada no será superior a 7 horas diarias de lunes a viernes, **sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo anterior** el resto de la jornada, hasta completar las 37,5 horas, de media **semanal en cómputo anual**, se realizará el sábado o se redistribuirá de lunes a viernes, de conformidad con los siguientes criterios:

a. **En el ámbito de distribución no prestarán servicios en sábado el personal de unidades de reparto ordinario y los servicios rurales.**

b. Queda a salvo de lo expuesto en la letra anterior, el personal que preste sus servicios en centros u oficinas con atención al público, siendo esa actividad relevante, así como la distribución en las unidades de entregas especiales **o de envíos que lo requieran**. La empresa informará a la Comisión de Empleo Central las oficinas o centros en los que se desarrolle esa actividad relevante.

c. Con carácter general, el resto de personal trabajará un sábado de cada tres.

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

**No obstante lo anterior, la distribución de la jornada se adaptará en cada centro a las necesidades comerciales, operativas y de llegada de las rutas.**

#### **Artículo 52. Horarios.**

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

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

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

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

#### **Artículo 54. Calendario Laboral.**

Anualmente, en el último trimestre, y dentro de los límites de la jornada, anteriormente establecidos, la empresa concretará, a través de la Comisión de Tiempo de Trabajo, el calendario laboral de aplicación a todos sus centros de trabajo para el año siguiente.

En el mismo se establecerá, entre otros:

- La determinación de los días laborables, con expresión de los días festivos derivados del artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- El período vacacional general.
- En cada centro de trabajo, de acuerdo con los límites y posibilidades que articula el conjunto de cláusulas de este Convenio Colectivo, se establecerá un calendario de centro en el cual se incluirá:
  - La forma de determinación de las vacaciones de los trabajadores/as adscritos al centro de trabajo, de forma que, al menos con un período de dos meses de antelación al comienzo de su disfrute, el trabajador/a afectado/a conozca el mismo.
  - Los turnos y horarios que rigen en cada centro de trabajo en función de sus peculiaridades y actividad productiva.

### **Artículo 55. Horas extraordinarias.**

De acuerdo con el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas extraordinarias, salvando las de fuerza mayor, no excederá de 80 horas al año, o su proporción en jornadas inferiores a la general prevista en el presente convenio.

Se considerará horas extraordinarias aquellas que superen la jornada anual máxima pactada de 1.711 horas. Por el contrario, no tendrán esta consideración aquellas que sobrepasen la jornada máxima semanal o la establecida para ciclos que superen el semanal, siempre que en cómputo anual no superen las referidas 1.711 horas.

La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario.

El personal contratado a tiempo parcial no podrá realizar horas extraordinarias.

La empresa entregará semestralmente a la Comisión de Tiempo de Trabajo un resumen de las horas extraordinarias realizadas.

## **Capítulo II**

### **Vacaciones, permisos y licencias**

#### **Artículo 56. Vacaciones anuales.**

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

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

- a) Con carácter general, la vacación anual se disfrutará en el periodo comprendido entre los días 1 de julio y 30 de septiembre. No obstante lo anterior, **conforme a las necesidades del servicio**, se podrá disfrutar las vacaciones en otro periodo, siempre que no coincida con campañas extraordinarias.
- b) La vacación anual podrá disfrutarse en dos quincenas, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y así lo determine la empresa.
- c) Por acuerdo de las partes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán determinarse períodos inferiores a la quincena, siempre que sea un mínimo de una semana.
- d) Si el trabajador/a disfruta la segunda quincena de un mes y la primera del mes siguiente, las vacaciones se iniciarán el día 16 y terminarán el día 15 del mes siguiente, ambos inclusive.
- e) En caso de hospitalización superior a los cinco días, si el/la trabajador/a se encuentra disfrutando sus vacaciones, éstas se interrumpirán hasta su finalización.

f) Si antes de disfrutar del período vacacional, irrumpe una baja por accidente o enfermedad, no se perderá el derecho, aunque la baja exceda del año natural.

g) Asimismo, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos de parto, adopción o acogimiento previstos en los apartados a), b) y d) del artículo 63 del presente convenio colectivo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

h) Si durante el periodo vacacional irrumpen bajas por riesgo durante el embarazo, podrá suspenderse el disfrute durante el tiempo que dure la baja.

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

El trabajador/a contratado con carácter temporal podrá disfrutar de las vacaciones de forma proporcional al tiempo del contrato. Si al tiempo de la extinción de la relación laboral las vacaciones no hubieran podido disfrutarse, en la liquidación salarial se percibirá la compensación económica equivalente, sin perjuicio de las obligaciones de la Seguridad Social y en materia de empleo correspondientes a la empresa conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 57. Días adicionales a las vacaciones.**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 58. Permisos retribuidos.**

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará a solicitud del trabajador/a afectado, en el periodo comprendido entre los cinco días anteriores a la fecha de la boda o íntegramente después de ésta, a no ser que coincida con algún periodo vacacional, en cuyo caso se disfrutará seguido de aquél.

b) Dos días hábiles en los casos de parto, fallecimiento, enfermedad grave, accidente u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando el familiar lo sea de primer grado por consanguinidad o afinidad el permiso se extenderá a tres días hábiles. Cuando el trabajador/a que ejerce el derecho precise hacer un desplazamiento a otra localidad el permiso será de cuatro días hábiles para familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, y cinco para familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad.

**A efectos de la duración del permiso, en los casos de desplazamiento, éste deberá ser largo (en tiempo y distancia) y costoso, que no sea frecuente realizar a diario o semanalmente para atender a un familiar, para lo que se valorará la distancia entre las poblaciones, los medios de transporte existentes, la facilidad para el viaje, la duración del mismo u otras circunstancias que permitan discriminar positivamente a quien tiene que hacer un viaje más largo y complicado.**

c) Diez días naturales de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador/a retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador/a perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La madre, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad, o, antes de la conclusión de la baja de maternidad, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que en todo caso no

superará las 4 semanas de duración. Una vez que haya optado por uno u otro permiso deberá mantenerse el mismo hasta su finalización.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Dicha proporcionalidad ha de entenderse en el sentido que, en dichos casos, cada uno de los hijos/as generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que se demuestre que no es utilizado por ambos a un mismo tiempo.

g) En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre, o en caso de que ella falte, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre.

h) Los trabajadores/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria, a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado/a reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

i) Los empleados/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

j) Permiso por cuidado de hijo/a **menor** afectado por cáncer u otra enfermedad grave. Quien se encuentre en este supuesto tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a **menor**, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre adoptivo o permanente, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, **acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo hasta que el menor cumpla los 18 años.**

En la Comisión de Tiempo de Trabajo se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas, de acuerdo con la reglamentación que se apruebe sobre esta materia.

Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin

en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

k) Los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a.

Para el cálculo del plazo de dos meses de duración máxima prevista se tendrá en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado/a en la que se señale la recogida del menor.

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

m) Los empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

~~n) Los empleados/as tendrán derecho a un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes y compatible con otros supuestos de licencia sin sueldo, por el fallecimiento del cónyuge o de los hijos/as.~~

o) Las faltas de asistencia de los trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determine los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

p) Seis días de cada año natural, o parte proporcional en contratos inferiores a un año, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. **En la Comisión de Empleo Central, en función de los parámetros individuales de absentismo y su incidencia en los índices generales, se podrán introducir medidas que condicionen el disfrute de aquellos días a períodos de servicios efectivos.** Donde las necesidades del servicio lo permitan, los días de asuntos particulares se podrán unir a las vacaciones reglamentarias.

Antes del inicio del periodo vacacional se procurará haber disfrutado, al menos, el 50% de los días de permiso por asuntos particulares. El resto se tenderá a disfrutar antes de fin de año, teniendo en cuenta las especificidades propias de la campaña de navidad. Si por necesidades del servicio no ha ido posible disfrutar los días durante el año natural, se podrá prorrogar su disfrute hasta el día 31 de enero del año siguiente.

Se tenderá a una programación mensual del disfrute de los referidos días, con el objeto de conciliar la actividad productiva con el derecho a estos días.

q) Los días 24 y 31 de diciembre:

- Cuando la naturaleza del servicio impidiese la cesación de la prestación durante estos días, **trabajaré el personal que sea imprescindible en las unidades operativas para garantizar la**

**actividad comercial de la compañía.** Se sustituirá su disfrute por un descanso equivalente en otros días durante el resto del año siguiente, de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se perciba compensación adicional por este concepto.

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

#### **Artículo 59. Licencias sin sueldo.**

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. A estos efectos se tendrá especial consideración cuando se acredite que la licencia se solicita para atender, por enfermedad grave, a un familiar de primer grado o segundo grado y a un hijo/a menor de doce años para su cuidado mientras esté hospitalizado/a.

#### **Artículo 60. Reducciones de jornada.**

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo hijos/hijas o menores de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación así como quienes estén al cuidado directo de un familiar discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo **diaria**, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

En el caso de que dos o más trabajadores/as generasen el derecho a alguna de estas reducciones de jornada por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

La concreción horaria, la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y la reducción de jornada corresponderá al trabajador/a, **dentro de su jornada ordinaria**, en los términos previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores/as tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada **de trabajo diaria**, de carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave **acreditada ante los Servicios Médicos de la Empresa**, por el plazo máximo de un mes.

En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran trabajadores/as de la empresa podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

Solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico y concluirá su vigencia en el caso de fallecimiento del familiar. La denegación de esta reducción deberá realizarse siempre de forma motivada en atención a las circunstancias concurrentes.

3. **La trabajadora que tengan la consideración de víctima de violencia de género** tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada, con un mínimo de media hora y un máximo de dos tercios de su jornada diaria, con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario o cambio de turno. La trabajadora podrá optar por la asignación a otro centro de trabajo de la misma localidad, de acuerdo con la organización de la empresa.

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

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

4. El empleado/a que por nacimiento de hijos/as prematuros/as o por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

## TÍTULO VII

### SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

#### Capítulo Único

#### Extinción, cese, suspensión y excedencias

#### **Artículo 61. Normativa aplicable a la extinción del contrato de trabajo.**

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en la Sección 4ª del capítulo III del Título I del Estatuto de los Trabajadores, así como por la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o, en su caso, especial, o privación de libertad del trabajador/a por sentencia condenatoria firme.

El contrato de trabajo se extinguirá, además:

- Por mutuo acuerdo de las partes.

- Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de la empresa.
- Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones legales que correspondan en cada modalidad contractual.
- Por dimisión del trabajador/a, debiendo mediar el preaviso fijado en el artículo siguiente de este convenio.
- Por muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta del trabajador/a.
- **Por jubilación del trabajador/a en los términos legalmente previstos.**
- Por despido del trabajador/a.
- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia contra las mujeres.
- Por el resto de causas tipificadas en el artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores y, en general, en toda la normativa de aplicación vigente en cada momento, incluso si supone variación del contenido del presente artículo en alguno de sus extremos.

#### **Artículo 62. Ceses voluntarios.**

Los trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Titulados superiores y medios: un mes.
- Resto de trabajadores/as: quince días.

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

#### **Artículo 63. Suspensión del contrato.**

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

Los trabajadores/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los supuestos regulados en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, el trabajador/a tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo en todos aquellos supuestos previstos en la normativa de aplicación que esté vigente en cada momento, incluso si supone variación del contenido del presente artículo en alguno de sus extremos.

El contrato de trabajo se suspenderá en los siguientes supuestos:

a) Maternidad. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuenta del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el apartado d) de este artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a afectado.

b) En los supuestos de adopción y de acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador/a, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión

administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo/a o del menor adoptado/a o acogido/a, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a afectado.

Los trabajadores/as se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y en el caso de suspensión del contrato de trabajo por paternidad.

c) En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

d) En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en los apartados a y b de este artículo.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en los apartados a y b de este artículo sea disfrutado en su totalidad por uno de los

progenitores, el derecho a la suspensión por este motivo únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador/a que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en los apartados a y b de este artículo o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere el presente apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a.

El trabajador/a deberá comunicar a la empresa, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.

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

f) Privación de libertad del trabajador/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

g) La medida cautelar de suspensión provisional de empleo y sueldo adoptada con motivo de la incoación del expediente disciplinario, mientras no se acuerde su levantamiento.

h) Incapacidad temporal.

i) Incapacidad permanente del trabajador/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

j) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.

k) Otras situaciones: Cuando por razones no imputables al trabajador/a cuyo puesto de trabajo requiera la posesión del correspondiente permiso de conducción, se produzca la retirada temporal de éste durante la prestación del servicio, no será suspendido su contrato de trabajo, siendo reubicado temporalmente en otro puesto de trabajo hasta la recuperación del permiso de conducción. En este supuesto tampoco se producirá merma alguna en sus retribuciones.

Por el contrario, si la retirada temporal del permiso de conducción fuese imputable al trabajador/a, percibirá las retribuciones correspondientes al puesto efectivamente asignado temporalmente.

Cuando la retirada del permiso de conducción tenga carácter definitivo, y sin perjuicio en todo caso de las facultades disciplinarias de la empresa, ésta podrá, de acuerdo con sus necesidades de personal, proceder a la asignación de otro puesto de trabajo.

#### **Artículo 64. Tipos de excedencia.**

Los trabajadores/as podrán acogerse, concurriendo los requisitos necesarios en cada caso, a los siguientes tipos de excedencia:

- a) Por interés particular.
- b) Por cuidado de hijos y familiares.
- c) Por prestación de servicios en el sector público.
- d) Forzosa.
- e) Por razón de violencia de género.

El reingreso en el puesto de trabajo deberá ser solicitado dentro del mes anterior a la finalización de la excedencia, salvo que expresamente se disponga otra cosa. Para aquellas situaciones no previstas respecto a las excedencias reguladas en el presente artículo (y siguientes) se estará a lo dispuesto en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso resultará posible disfrutar de las excedencias reguladas en los apartados a) y c) anteriores cuando el solicitante se encuentre prestando servicios al amparo de un contrato temporal.

#### **Artículo 65. Excedencia voluntaria por interés particular.**

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores/as fijos con al menos un año de antigüedad al servicio de la empresa. Esta excedencia deberá tener una duración no inferior a cuatro meses.

No podrá concederse esta excedencia a solicitud del trabajador/a cuando estuviera incurso en un expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y en tanto no hubiera cumplido la sanción que, en su caso, le hubiera sido impuesta.

#### **Artículo 66. Excedencia por cuidado de hijos y familiares.**

Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho los trabajadores/as a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

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

El periodo en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

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

Si a la finalización del periodo máximo de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares el trabajador/a no solicita el reingreso será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

#### **Artículo 67. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.**

Podrá acceder a esta excedencia el personal que se encuentre en servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas, y los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para acceder a esta excedencia.

#### **Artículo 68. Excedencia forzosa.**

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

#### **Artículo 69. Excedencia por violencia de género.**

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

## **Artículo 70. Reingresos.**

El trabajador/a excedente voluntario por interés particular o por prestación de servicios en el sector público tendrá derecho al reingreso en un puesto de trabajo de su mismo Grupo Profesional. El reingreso deberá producirse mediante su participación en el Concurso de Traslados cuando pertenezca a los Grupos Profesionales de Personal Operativo y de Servicios Generales.

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

En caso de no obtener el reingreso por los procedimientos señalados en un puesto de trabajo del Grupo Profesional de origen, y se optase por ocupar vacante de inferior Grupo Profesional se percibirán las retribuciones correspondientes a éste, manteniéndose la opción a ocupar la primera vacante que se produzca en su Grupo y Puesto Tipo.

## **TÍTULO IX**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Capítulo Único**

#### **Régimen disciplinario**

### **Artículo 81. Facultad disciplinaria.**

Es facultad de la empresa ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores.

En el régimen disciplinario regulado en el presente Título se deberá tener también en cuenta y resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el "Protocolo contra el Acoso" que se recoge en Anexo a este convenio.

### **Artículo 82. Clases de Faltas.**

Las faltas cometidas por los trabajadores/as sujetos al presente convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

### **Artículo 83. Faltas leves.**

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.

- b) El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.
- c) La falta de comunicación con la debida antelación de la inasistencia al trabajo por causa justificada.
- d) No cursar o entregar en el plazo máximo de tres días el documento justificante de la ausencia, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta cuatro veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a un día de jornada laboral ordinaria.
- f) El abandono del servicio durante la jornada sin causa fundada, incluso cuando sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.
- g) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de la empresa, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar leves daños a los mismos.
- h) La inobservancia o incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores/as.
- i) La inasistencia a los cursos de formación, aún cuando sea por un periodo breve de tiempo, o la impuntualidad en el desarrollo del mismo, sin causa justificada, se considerará falta leve, siempre que no se considere como falta grave conforme al artículo siguiente.

#### **Artículo 84. Faltas graves.**

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores compañeros/as y/o subordinados/as.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores o de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. Si cualquiera de dichos comportamientos implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, la falta podrá ser considerada como muy grave.
- c) Ausencia sin justificación de uno o dos días.
- d) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre cinco y nueve veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el

correspondiente a dos días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

e) No cursar o entregar en el plazo máximo de cuatro días el documento justificante de la ausencia, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

f) El abandono del servicio durante la jornada sin causa justificada cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda ser o sea causa de accidente, y en todo caso, cuando el tiempo de ausencia sea igual o superior a tres horas en el mismo día.

g) El encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.

h) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos de los servicios.

i) La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento pudieran originar riesgo de daños graves para la seguridad o salud de los trabajadores/as.

j) La utilización, cesión, o difusión indebidas de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una trasgresión muy grave y culpable de la buena fe contractual.

k) El acceso no justificado por personal sin titulación médica a los datos o historiales médicos de los empleados/as, así como su utilización, tratamiento, cesión o difusión.

l) La negligencia en la custodia de los anteriores datos de carácter médico que facilite su difusión indebida.

m) Realizar trabajos particulares dentro de las instalaciones de la empresa, así como emplear herramientas de la misma para usos propios.

n) No prestar servicio con uniforme cuando el trabajador/a esté obligado a ello y disponga de los medios necesarios para su uso.

o) La negativa injustificada a asistir a cursos de formación cuando éstos sean obligatorios y coincidentes con la jornada de trabajo.

p) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador/a reconocido por este convenio, el Estatuto de los Trabajadores o demás leyes vigentes del que se derive un perjuicio notorio para el subordinado.

q) La embriaguez o toxicomanía no habituales durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado/a vista el uniforme de la empresa.

r) La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado, siempre y cuando no tenga el carácter de muy grave.

s) La comisión de dos faltas leves similares, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

t) La inasistencia los cursos de formación, de al menos un día, sin causa justificada.

u) Los supuestos de acoso moral o laboral, salvo que por sus características de especial intencionalidad, reiteración o daño, deban ser considerados falta muy grave.

#### **Artículo 85. Faltas muy graves.**

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

a) La violación del secreto de la correspondencia postal o telegráfica, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia.

A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.

b) La grave y culpable insubordinación individual.

c) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito esté o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la empresa la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a seis meses.

d) El falseamiento intencionado de datos e informaciones del servicio.

e) Ausencias sin justificación de más de dos días, sean o no consecutivos, durante un periodo de treinta días.

f) Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más veces en un periodo de treinta días, o durante más de veinte veces en un periodo de noventa días.

g) El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la empresa. A estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos, con especial relevancia de las normas sobre utilización del correo electrónico e Internet.

h) Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

i) El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.

j) Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores/as.

k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores/as.

l) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la empresa, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.

m) El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares de tipo económico.

La representación de los trabajadores/as mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, sobre todas aquellas respecto de las que la empresa señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.

n) La tolerancia o encubrimiento de los jefes/as o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por el personal dependiente de aquél.

o) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores/as. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

p) El acoso sexual y por razón de sexo.

1. Acoso Sexual. Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Acoso por razón de sexo. Se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Cuando este acoso sea de índole sexual se considerará acoso sexual.

El condicionamiento por razón de sexo de un derecho o de una expectativa de derecho, se considerará también una forma de acoso por razón de sexo, y constituye al tiempo un acto de discriminación.

q) Acoso laboral.

El acoso laboral es el acoso moral que tiene lugar en el ámbito de trabajo, y por tanto en el entorno profesional, ambos conceptos definen una misma realidad. En este contexto se entiende por acoso la conducta consistente en una sistemática y prolongada presión psicológica que se ejerce sobre una persona en el desempeño de su trabajo, tratando de destruir su comunicación con los demás y atacando su dignidad personal con el fin de conseguir que, perturbada su vida laboral, se aleje de la misma provocando su autoexclusión.

Para la calificación de este tipo de acoso como muy grave, es precisa la conjunción de los elementos de intencionalidad, orientada a humillar, intimidar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con vistas a forzar su salida de la organización, y de reiteración, que implica la repetición de la conducta de forma sistemática y durante un período de tiempo. En otro caso, se calificará la conducta con alguno de los tipos disciplinarios previstos para las faltas graves.

Quedan fuera del concepto de acoso laboral las situaciones de conflicto que no cumplan los anteriores requisitos de intencionalidad concreta y duración en el tiempo y las situaciones de tensión generadas por la supervisión en el cumplimiento de obligaciones profesionales, las diferencias de criterio en las relaciones personales o en las decisiones organizativas y los conflictos interpersonales entre iguales o personas relacionadas jerárquicamente que se manifiesten en momentos concretos y no persigan la destrucción personal o profesional del empleado.

r) La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.

s) La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa, que suponga un perjuicio grave para la compañía y una trasgresión grave de la buena fe contractual.

t) Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la empresa, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.

u) La embriaguez o la toxicomanía habitual durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado/a vista el uniforme de la empresa.

Sin embargo, la acreditación por el trabajador/a de su sometimiento voluntario a un proceso de desintoxicación, avalado por el correspondiente servicio público de salud, determinará la suspensión del cumplimiento de la sanción impuesta valorándose la conducta del empleado/a a la luz de los resultados del mismo. El abandono del proceso de desintoxicación supondrá el cumplimiento inmediato de la sanción impuesta una vez la empresa tenga noticia de tal hecho.

v) La comunicación o cesión de datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas, en los términos fijados en la normativa de protección de datos de carácter personal.

w) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.

x) Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

y) La simulación de enfermedad o accidente.

#### **Artículo 86. Régimen de sanciones.**

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día a seis meses.
- Inhabilitación para el ascenso y asignación en los términos previstos en el presente convenio colectivo, por un período de un año y un día a cinco años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

El cumplimiento de la sanción se iniciará en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su notificación. Este plazo quedará interrumpido por causas no imputables a la empresa.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador/a, o multa de haber.

En el supuesto de sanciones por acoso sexual imputables a la persona que haga las funciones de superior jerárquico de la víctima del acoso, se impondrá la sanción en su grado máximo.

#### **Artículo 87. Competencia sancionadora.**

La facultad para imponer sanciones corresponderá a:

- Faltas leves: Directores/as Territoriales, Subdirectores/as de la empresa u Órganos que se determinen en sus respectivos ámbitos.

- Faltas graves y muy graves: Director/a de Recursos Humanos de la empresa u Órgano que se determine.

#### **Artículo 88. Tramitación y procedimiento.**

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario conforme a los trámites y requisitos previstos en el presente artículo.

La facultad de incoar expediente corresponderá a la persona u órgano que así se designe por la Dirección de Recursos Humanos.

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

El expediente disciplinario necesario para sancionar las faltas graves o muy graves constará de tres fases, desarrollándose con carácter general por medios escritos o audiovisuales:

##### a) Incoación.

La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser acordada por el órgano competente, en cuya orden se nombrará un instructor/a, notificándose al interesado/a. Asimismo, cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar lo exija, podrá nombrarse también un secretario/a, lo que deberá ser también notificado al interesado/a.

##### b) Instrucción del expediente.

El instructor/a ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. El interesado/a tendrá derecho a no declarar contra sí mismo.

A la vista de las actuaciones practicadas, el instructor/a dará traslado del pliego de cargos, en el que serán reseñados con precisión los hechos cuya comisión se le impute a tenor de las actuaciones practicadas.

El trabajador/a tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar al pliego de cargos y proponer las pruebas que estime convenientes.

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

Formuladas las alegaciones o transcurrido el plazo previsto para realizarlas, el instructor/a elevará las actuaciones al órgano competente, junto con su propuesta, para la resolución que proceda.

El interesado/a podrá ser asistido/a por la representación sindical en los términos legalmente previstos.

c) Resolución.

El Órgano sancionador dictará la resolución que estime procedente.

La resolución recaída, con expresión de las causas que la motivaron, se comunicará por escrito al interesado/a que deberá firmar el duplicado; en caso de negativa, se le hará la notificación ante testigos.

Plazo de tramitación del expediente disciplinario: Deberá realizarse en un plazo no superior a seis meses, contados desde la fecha de la orden de incoación hasta la de su resolución, excepto si mediaren circunstancias excepcionales que justifiquen su paralización, o que éstas se produzcan por causas exclusivamente imputables al expedientado/a, en cuyo caso deberá dejarse constancia de las mismas en el expediente, mediante acuerdo motivado del instructor/a, con notificación de ello al interesado/a.

#### **Artículo 89. Prescripción de faltas.**

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

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador/a expedientado/a.

#### **Artículo 90. Asistencia sindical.**

La iniciación del expediente disciplinario se comunicará, además de al interesado/a, a los representantes de los trabajadores/as.

#### **Artículo 91. Faltas de respeto y consideración al trabajador/a.**

Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional.

La empresa, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado/a, iniciará el correspondiente procedimiento de información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## TÍTULO X

### ACCIÓN SOCIAL, FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### Capítulo I

#### Acción social

##### **Artículo 92. Acción social.**

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

##### **Artículo 93. Plan de acción social.**

El Plan de acción social de la empresa, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Convenio Colectivo, se tratará y desarrollará en la Comisión de Acción Social, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente convenio colectivo e incluirá:

- Las acciones concretas a desarrollar, agrupadas por áreas especificadas en el Anexo a este Convenio.
- El calendario anual de actuaciones de cada una de las acciones.
- Un método que permita realizar el seguimiento y evaluación de los resultados.

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

##### **Artículo 94. Mejora de las prestaciones de la Seguridad Social.**

**En los casos de baja por incapacidad temporal legalmente declarada, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, los trabajadores/as percibirán los siguientes complementos sobre las prestaciones de incapacidad temporal:**

- Durante los tres primeros días, el trabajador/a percibirá el 50% de su salario mensual, sin que este beneficio pueda exceder de cuatro días al año.
- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se pueda sumar a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que le correspondan al trabajador.

- **A partir del vigésimo primer día se complementarán las prestaciones del sistema de Seguridad Social hasta un máximo del 90% de las retribuciones del trabajador.**

**En ninguno de los supuestos anteriores se incluirán aquellos conceptos retributivos que estén ligados a la asistencia efectiva al puesto de trabajo.**

**Por el contrario, cuando la incapacidad temporal derive de accidentes de trabajo las prestaciones se complementarán hasta alcanzar el 100% de las retribuciones.**

#### **Artículo 95. Plan de pensiones.**

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

El plan de pensiones se configura, en razón a su modalidad, como del sistema de empleo y, en orden a las obligaciones y contribuciones estipuladas, como un plan de aportación definida para el promotor.

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

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

### **Capítulo III**

#### **Salud laboral y prevención de riesgos**

#### **Artículo 103. Política de salud laboral en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).**

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

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

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

#### **Artículo 104. Principios generales.**

1. Para la mejora de la salud debe existir una dotación de recursos humanos y económicos que permitan el desarrollo de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.
2. En toda ampliación y modificación del proceso productivo, introducción de nueva tecnología, procesos o productos a incorporar se tendrán en cuenta los principios preventivos desde la fase de diseño.
3. Se tomarán en consideración como finalidad preventiva los factores de riesgo derivados de la organización y ordenaciones de trabajo.

#### **Artículo 105. Plan de prevención.**

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

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

Toda la organización de la empresa, a través de sus respectivos responsables, en el ámbito territorial y en el directivo central, participará en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo las funciones y cometidos que les correspondan en virtud de sus competencias de ejecución y gestión en el desarrollo de la actividad empresarial.

El Plan de Prevención de la empresa deberá estar finalizado el 31 de diciembre de 2.011.

#### **Artículo 106. Servicio de Prevención.**

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

#### **Artículo 107. Evaluaciones de riesgos.**

Las evaluaciones de riesgos y su revisión periódica las llevará a cabo el Servicio de Prevención por si mismo o a través de la prestación de actividades del Servicio de Prevención Ajeno contratado.

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

#### **Artículo 108. Protección a la maternidad.**

Al efecto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, si la mujer desarrolla un trabajo que pueda ser perjudicial para su salud o la de su futuro hijo/a, será destinada provisionalmente, a petición propia o de oficio, y previo informe del facultativo competente, o previo informe de los Servicios Médicos de la empresa, a otras tareas acordes con su estado, con reserva de su puesto de origen.

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

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

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

#### **Artículo 109. Delegados de Prevención.**

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

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

#### **Artículo 110. Derechos de información, consulta y participación.**

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

#### **Artículo 111. Información y Formación.**

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

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

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

#### **Artículo 112. Reconocimientos médicos.**

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

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

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

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

#### **Artículo 113. Coordinación de actividades empresariales.**

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

#### **Artículo 114. Elección de Mutua.**

La empresa notificará por escrito a la Comisión Paritaria, con una antelación mínima de 15 días, los criterios y condiciones para determinar la selección de la Mutua de Trabajo y Enfermedad Profesional, a efectos de que dicha Comisión, si lo considera oportuno, pueda elaborar el correspondiente informe de carácter preceptivo.

Esta información tendrá carácter estrictamente confidencial.

#### **Artículo 115. Absentismo por causa médica.**

La necesidad del tratamiento del absentismo en la empresa supone la adopción de las medidas preventivas necesarias, tanto en materia de vigilancia de la salud como en lo relativo a la mejora de las condiciones de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

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

Las ausencias del personal, cuando se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán la comunicación en las veinticuatro horas siguientes, siempre que sea posible por escrito, al/la responsable de la unidad correspondiente, así como la justificación acreditativa de carácter documental, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal, quien la notificará, en su caso, a los Servicios Médicos de la empresa.

Los Servicios Médicos de la empresa o aquellos que fueran contratados por ella podrán verificar en cualquier momento la veracidad de las diferentes patologías de los trabajadores/as que se encuentren en situación de baja por enfermedad.