

24612 RESOLUCION de 12 de noviembre de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros.

Visto el texto del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros, suscrito el día 19 de julio de 1985 por la representación de la Empresa, los representantes designados por la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros; por parte de los trabajadores, los designados por las Centrales Sindicales UGT, CC.OO., CSIF y CGDT, al que acompaña el informe emitido por la Dirección General de Gastos de Personal del Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 50/1984, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985, y en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2.º del Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación de ello a la Comisión Negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 50/1984, anteriormente citada, en aplicación del Convenio de referencia.

Segundo.-Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 12 de noviembre de 1985.-El Director general, Carlos Navarro López.

II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELECOMUNICACION Y CAJA POSTAL DE AHORROS

CAPITULO I

Partes que lo conciertan

Artículo 1º.- Empresa y Comité

A los efectos de aplicación de este Convenio se entenderá como Empresa a la Dirección General de Correos y Telecomunicación y a la Caja Postal de Ahorros.

La representación de los trabajadores corresponderá a aquellos Organizaciones Sindicales y Confederaciones que hayan obtenido como mínimo un 10 % del número total de representantes de este personal, a nivel nacional, en las últimas elecciones.

Artículo 2º.- Representantes de los trabajadores

Los Organos de representación de los trabajadores afectados por este Convenio y sus garantías sindicales y competencias serán las mismas que rijan para los funcionarios de carrera de esta Dirección General durante la vigencia del mismo.

CAPITULO II

Ámbito de aplicación

Artículo 3º.- Ámbito

Las normas comprendidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todo el personal que, con relación jurídica laboral, presta sus servicios en la Dirección General de Correos y Telecomunicación y en la Caja Postal de Ahorros, tanto en sus órganos centrales como periféricos.

Artículo 4º.- Duración y efectos económicos

1. El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación, reemplazándose sus efectos económicos al 1 de enero de 1.985.

Su duración será de dos años, finalizando, por tanto, su vigencia el 31 de diciembre de 1.986. No quedará prorrogado automáticamente a falta de denuncia expresa que, de producirse, habrá de hacerse con un plazo de antelación mínima de dos meses.

2. La tabla salarial contenida en el mismo, de aplicación en 1.985, se revisará en el segundo año de vigencia, es decir en 1.986, de conformidad con las normas que al respecto se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado para dicho año y demás disposiciones concordantes. También se revisarán aquellos artículos cuyo contenido pudiera verse afectado por disposiciones generales posteriores no previstas y por el propio desarrollo del Convenio.

Asimismo y en relación con la desviación que pudiera producirse sobre la previsión de inflación para 1.985, ambas partes se remiten a lo que en su declaración genérica prevé al respecto el artículo 9º, 3 contenido en el Capítulo III, Título Primero, del Acuerdo Económico y Social.

Artículo 5º.- Absorción y compensación

Las condiciones económicas 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.

Al personal rural que, a título personal, se le está acreditando una jornada superior a la real fijada para el servicio que tiene a su cargo, se le acreditará en nómina las retribuciones correspondientes a ésta y, la diferencia, mediante un complemento personal.

CAPITULO III

Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia.

Artículo 6º.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje.

La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje, cuya finalidad es la correcta aplicación del Convenio, tendrá carácter paritario y estará compuesta de doce miembros: seis en representación de los trabajadores, elegidos por las Centrales Sindicales y Confederaciones participantes en la firma del mismo, y otros seis en representación de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros. Se nombrará Presidente y Secretario, alternativamente, entre la representación Sindical y la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros.

Se constituirá dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», estableciéndose en la reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deban regir su funcionamiento.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta que se levantará en cada reunión y tendrán carácter vinculante por ambas partes siempre que los temas a tratar figuren en el orden del día de la Comisión y hayan sido repartidos a los miembros de la misma con una antelación mínima de quince días a la fecha de su celebración.

Las funciones de esta Comisión serán:

- a) Vigilar el correcto cumplimiento de todo lo pactado.
- b) Interpretar la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- c) Arbitraje de los problemas de cualquier índole que se puedan derivar de su aplicación.

Podrá consultar a la Comisión correspondiente del Acuerdo Marco, cuando así lo estime pertinente, aquellas cuestiones de interpretación que le sean planteadas.

CAPITULO IV

Provisión de vacantes, contratación e ingreso.

Artículo 7º.- Provisión de vacantes

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 del presente Convenio, las vacantes que se produzcan en las plantillas presupuestarias se cubrirán en la forma que sigue:

- a) Por concurso de traslado entre todo el personal fijo de la misma categoría y oficio.
- b) Por turno de ascenso entre todo el personal fijo de categorías inferiores, a nivel provincial.
- c) Por concurso, concurso-oposición u oposición libre para personal de nuevo ingreso.

2. Los concursos de traslado, que convocarán y resolverán la Jefatura Provincial de Comunicaciones, el Jefe de la Subzona de Inspección, el Jefe de la Subzona de Obras e Instalaciones o el órgano competente de la Caja Postal de Ahorros, según corresponda a tenor de la naturaleza y situación de las vacantes a cubrir, se publicarán en los tableros de anuncios de las oficinas y centros de trabajo de la respectiva provincia a fin de que pueda participar en el mismo el personal afectado destinado en ella.

Con el fin de dar igual oportunidad al personal no destinado en dicha provincia, todo trabajador interesado en trasladarse a un puesto de trabajo de su misma categoría y oficio situado en provincia distinta de la de destino podrá solicitarlo en cualquier momento, aunque no exista la vacante, mediante solicitud dirigida a la Subdirección General de Personal por conducto reglamentario, la cual le remitirá oportunamente al Órgano que ha de resolver los concursos para que sea tenido en cuenta en los mismos.

En la resolución de los concursos se aplicarán los baremos que a tales efectos se establezcan.

Los traslados no darán derecho a indemnización alguna y el trasladado deberá permanecer un año, como mínimo, en el nuevo destino.

3. Las vacantes no cubiertas en concurso de traslado pasarán a cubrirse por turno de ascenso que convocará la Jefatura Provincial de Comunicaciones, la de la respectiva Subzona o el Órgano competente de la Caja Postal de Ahorros, según corresponda a tenor de la vacante; pudiendo optar tal mismo el personal que reúna los requisitos que al efecto se establezcan.

Las vacantes a cubrir por este turno se comunicarán a los Representantes del personal y se adjudicarán mediante concurso de méritos, previa superación de las pruebas establecidas, en su caso.

4. Las vacantes que no sean cubiertas por turno de ascenso se cubrirán con personal de nuevo ingreso mediante concurso, concurso-oposición u oposición libre, según proceda a tenor de las características de las vacantes a cubrir.

El sistema normal de selección será el de concurso, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar, valorándose en él los méritos de cada candidato según baremo en el que se considerarán las titulaciones académicas o laborales, en su caso, así como otras aptitudes, conocimientos y cualificaciones específicas que puedan ser de utilidad en su desempeño y los trabajos realizados anteriormente en la Dirección General de Correos y Telecomunicación y en la Caja Postal de Ahorros, siempre que tales trabajos sean de la misma naturaleza que los de la vacante a cubrir.

El sistema de concurso-oposición se utilizará cuando sea precisa la celebración de pruebas que determinen la capacidad de aptitud de los aspirantes sobre conocimientos específicos, debiendo predominar las de carácter práctico.

La oposición libre únicamente se convocará cuando el elevado número de plazas a cubrir así lo aconsejen.

Las convocatorias correspondientes se harán mediante resolución del Subdirector General de Personal de Correos y Telecomunicación o por la Caja Postal de Ahorros mediante anuncio en el B.O.C. y T., remitiéndose también a los Gobiernos Civiles, Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno.

El Organismo encargado de la selección estará constituido por tres miembros de la Dirección General de Correos y Telecomunicación o de la Caja Postal de Ahorros, en su caso, y por dos trabajadores del sector laboral al servicio de dichos Organismos elegidos por la representación sindical del ámbito donde se haya de realizar aquélla. Dicho Organismo actuará tanto en el caso de los turnos de ascenso como en el de nuevo ingreso.

Artículo 89.-Contrato de trabajo

El contrato de trabajo, que se celebrará siempre por escrito, estará basado en el principio de garantía de estabilidad de empleo conforme a la naturaleza específica o modalidad de los trabajos que se otorguen y, en todo caso, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores y normas de general aplicación.

En los contratos temporales la Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros se obligan a comunicar a los interesados, con la mayor antelación posible, la prórroga de los mismos si la hubiere. Se hace expresa excepción de los contratos por sustitución del titular en situación de incapacidad laboral transitoria e invalidez provisional.

En el momento de la firma de los contratos, de los cuales se facilitará una copia al interesado, podrán estar presentes los representantes de los trabajadores.

Artículo 90.- Período de prueba

La duración del período de prueba para todo el personal afectado por este Convenio queda establecido como sigue:

- Personal titulado de grado superior y sedío 3 meses
- Agentes de Oficinas auxiliares tipo B, Agentes de enlaces rurales tipo B y personal de Vigilancia juramentado 2 meses
- Personal administrativo, Personal cualificado y Ayudantes de Reparto y enlace 1 mes
- Personal no cualificado 15 días

Durante el período de prueba el trabajador tendrá el mismo derecho y obligación que el fijo en plantilla de su misma categoría profesional.

En cualquier momento del período de prueba cualquiera de las partes podrá rescindir la relación laboral sin que ello conlleve indemnización alguna.

Una vez terminado el período de prueba el contrato tendrá plena validez computándose a efectos de antigüedad el tiempo transcurrido durante dicho período.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 10.-Contrataciones temporales

Las Jefaturas correspondientes deberán prever con la debida antelación las contrataciones temporales que se precisen. Estas contrataciones se efectuarán de conformidad con las normas que a tal fin se establezcan, previa convocatoria publicada en los tablones de anuncios de las oficinas y centros de trabajo de la provincia a que correspondan, así como en los Ayuntamientos y Oficinas del INEM de las localidades donde se haya de prestar el servicio a contratar.

Los contratos que se formalicen tendrán siempre el carácter de "duración determinada", reflejándose en ellos lo legislado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2104/1984, de 21 de noviembre, y de demás disposiciones complementarias.

Artículo 11.-Traslados

Cuando por causas justificadas o de fuerza mayor, que no impliquen cambio de residencia, sea preciso trasladar a un trabajador de su habitual puesto de trabajo a otro, se dará cuenta previa de la medida a los Delegados de Personal o Representación Sindical, quienes podrán formular las objeciones que consideren oportunas en el plazo de tres días o remitir el asunto a la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje.

A la vista de las objeciones formuladas por los Delegados de Personal o Representantes Sindicales, o en defecto de que las mismas se formulen, la Dirección General de Correos y Telecomunicación o la Caja Postal de Ahorros resolverán, comunicando a dicha Representación, en idéntico plazo, la decisión recaída motivadamente.

Artículo 12.-Permutas

Podrán solicitarse permutas entre dos trabajadores siempre que cuenten con una antigüedad de tres años de servicio, que las plazas a permutar sean de la misma categoría y oficio y en distintas localidades y que ambos trabajadores les falten más de cinco años para alcanzar la edad reglamentaria para la jubilación voluntaria.

Compete a la Dirección General de Correos y Telecomunicación y a la Caja Postal de Ahorros la autorización de las permutas que se soliciten.

Artículo 13.-Sustituciones

Cuando por causas ajenas a la Dirección General de Correos y Telecomunicación, Caja Postal de Ahorros y Trabajadores se produjeran bajas temporales en las plantillas fijadas para cada centro de trabajo, la Dirección General de Correos y Telecomunicación o la Caja Postal de Ahorros procurará

rán, en el más breve plazo posible, suplir la baja sucesiva mediante personal contratado temporalmente para estos fines o con retornos cuando la plantilla prevea su existencia.

Atendiendo a la especial naturaleza de los servicios que la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros han de atender, si la baja es con motivo del disfrute de las vacaciones del personal la sustitución será desde el primer día de la baja, siempre que existan disponibilidades dentro de la masa salarial autorizada a tal fin y la sustitución sea necesaria.

Cuando se trate de sustituir a personal con derecho a reserva de plaza se efectuará el correspondiente concurso entre el personal de la misma localidad en que se ha producido la vacante.

Artículo 14.-Documento de identificación

La Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros expedirán y entregarán a todos los trabajadores una tarjeta de identidad.

El gasto que se origina será a cargo de los citados Organismos.

Artículo 15.-Provisión de vacantes

Para la provisión de vacantes en el servicio rural será de aplicación la normativa general establecida en el presente Convenio, utilizándose preferentemente el sistema de concurso-oposición.

La convocatoria, que dispondrá el Subdirector General de Personal, especificará las características de la plaza o plazas convocadas, la obligación que en su caso tendrán de aportar local o medio de transporte para la prestación de los servicios que tendrán las seleccionadas, los requisitos a reunir por los aspirantes, las pruebas a realizar, el sistema de calificación, fecha y lugar de las pruebas y plazo para la presentación de solicitudes.

En la selección de aspirantes se dará preferencia a los que habiten en la localidad a que corresponde la vacante.

Artículo 16.-Requisito de los aspirantes

Todos los candidatos a ocupar vacantes de personal rural, sean éstas de carácter fijo o temporal, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Haber cumplido dieciocho años.
- c) No haber sido separado de otros trabajos al servicio de la Administración.
- d) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o escolaridad.
- e) Garantizar la aportación del local para la prestación de los servicios, si la vacante es de oficina auxiliar, o del medio de transporte necesario si se trata de enlace rural (en este caso será necesario también estar en posesión del correspondiente permiso de conducir), según se determine en la convocatoria.
- f) Estar en condiciones físicas adecuadas para la correcta prestación de los servicios a su cargo, acreditado mediante el oportuno certificado médico.
- g) Estar inscrito en una Oficina de Empleo del INEM.

Artículo 17.-Cambio en la clasificación de la oficina o enlace

Cuando en virtud de estudios de racionalización realizados como consecuencia de necesidades derivadas de incrementos de tráfico postal, un servicio rural de tipo B se convierta en otro de tipo A o en oficina técnica, lo que conlleva la prestación de la jornada de trabajo normal de los funcionarios de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, el titular del servicio B afectado se integrará en la Escala de Clasificación y Reparto del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, y siempre que lo permita la plantilla presupuestaria asignada a dicha Escala en el ejercicio económico correspondiente.

Si no fuera posible la integración inmediata por imperativo presupuestario el titular afectado mantendrá su contrato laboral vigente hasta que aquélla pueda llevarse a cabo con ocasión de vacante en la plantilla presupuestaria de la citada Escala.

Artículo 18.-Reorganización de servicios

Cuando se prevea o produzca una vacante de personal rural por jubilación, renuncia del titular, etc., la Dirección General de Correos y Telecomunicación realizará los estudios oportunos encaminados a agrupar el servicio afectado u otros existentes en el sector, siempre que la jornada de trabajo de éstos lo permita.

La modificación resultante será sometida con la adecuada antelación a conocimiento de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio.

Artículo 19.-Medios de enlace

Los Agentes de enlace rurales estarán obligados a aportar el medio de enlace necesario para la prestación de su servicio.

Con tal motivo percibirán una indemnización, con el carácter de suplido y a título de entretenimiento, seguro a todo riesgo, consumo y amortización del vehículo, revisable cuando el coste de tales elementos experimente variaciones.

Artículo 20.-Cómputo por recorrido

1. En el cómputo de la jornada de los enlaces rurales se tendrá en cuenta no sólo las horas de trabajo en cada localidad sino también el recorrido realizado entre localidades, conforme a los siguientes módulos:

Enlaces a pie	15 minutos/km.
Enlaces a caballo	10 "
Enlaces en bicicleta	7 "
Enlaces motorizados	5 "

2. En caso de terreno accidentado, estos tiempos se incrementarán en un 20 por ciento, aplicable sólo a los tramos que tengan tal calificación.

La calificación de terreno accidentado se otorgará a petición del interesado, con la aportación de pruebas fehacientes y previa consideración de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje.

Artículo 21.- Recorrido máximo

El recorrido máximo al día a realizar por los enlaces rurales tipo B será:

Enlaces a pie	15 kms.
Enlaces en bicicleta	20 "
" a caballo	25 "
" en ciclomotor	30 "
" en motociclista	50 "
" en automóvil	100 "

Artículo 22.- Racionalización de servicios motorizados

La Dirección General de Correos y Telecomunicación, previa solicitud del titular, transformará en servicios de enlace en automóvil aquellos en ciclomotor y motocicleta que se desenvuelven en zonas de climatología invernal extrema y cuando el volumen y peso de la correspondencia a transportar lo requiera.

Artículo 23.- Locales y Mobiliario

La Dirección General de Correos y Telecomunicación gestionará ante los Ayuntamientos la cesión de locales para la prestación de los servicios que deba realizar el personal rural. En caso de que no se consiga tal cesión la Administración se comprometerá a alquilar un local o, en su defecto, abonará una indemnización en concepto de aportación de local.

A todas las oficinas auxiliares tipo A se les dotará de mobiliario, material de oficina y gasto de inmueble.

CAPÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 24.- Categorías profesionales

Las categorías profesionales serán las contempladas en el anexo I.

Artículo 25.- Verificación de categorías profesionales

La Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros se comprometen a que exista una estricta correspondencia entre las funciones que ha de desempeñar cualquier trabajador, según la categoría por la que fué contratado, y las que realmente desempeña.

La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje, en función de las necesidades reales, procederá a la clasificación, homogeneización y unificación de las categorías profesionales existentes, con el asesoramiento, en su caso, de la Comisión General de Clasificación Profesional creada por el Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración Civil del Estado y sus organismos autónomos, teniendo en cuenta que la reclasificación profesional sólo se llevará a cabo cuando existan vacantes dotadas presupuestariamente en las categorías afectadas y siempre que no hayan sido cubiertas por el turno de ascenso correspondiente.

Artículo 26.- Niveles salariales

La correspondencia entre las categorías laborales y los niveles salariales queda establecida en el Anexo II.

Artículo 27.- Plantillas

Durante la vigencia del presente Convenio se procurará, de conformidad con la normativa establecida al respecto, mantener la plantilla de personal existente al 1 de enero de 1.985.

CAPÍTULO VI

Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 28.- Formación

En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador la Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros promoverán la formación profesional del mismo, haciendo cursos de formación y promoción. Cuando se realicen fuera de la jornada laboral los gastos originados serán abonados por la Dirección General de Correos y Telecomunicación o por la Caja Postal de Ahorros, según corresponda.

Artículo 29.- Facilidades para estudios

Los trabajadores tendrán derecho:

1. A elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado, cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
2. A la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno, con reserva del puesto de trabajo.

CAPÍTULO VII

Jornada y horarios de trabajo

Artículo 30.- Jornada laboral

1. La jornada de trabajo será la misma que rija en la Administración para sus funcionarios, con el derecho de descansar dos sábados de cada tres laborales consecutivos, no pudiendo superar siete horas de trabajo diario de lunes a sábado, con carácter general, ni treinta y siete horas y treinta minutos a la semana en cómputo trisemanal. El personal rural quedará sometido al mismo régimen que el personal funcionario que presta sus servicios en oficinas auxiliares y enlaces rurales de tipo A.

2. Teniendo en cuenta las características del servicio a prestar, cada Centro de trabajo confeccionará un cuadro horario que cubra sus necesidades al cual, una vez aprobado por la Representación Sindical, será conformado por la autoridad laboral competente.

3. En los casos de reducción de jornada, conforme a lo contemplado en el artículo 33.2 del presente Convenio, la disminución proporcional no afectará al plus de residencia ni a las pagas extraordinarias, computándose como jornada no reducida el tiempo prestado a efectos de antigüedad.

4. Todos los trabajadores afectados por este Convenio con jornada laboral continuada superior a cinco horas disfrutará de un descanso de veinte minutos retribuidos.

5. La jornada mínima será de dos horas por día de trabajo y se tenderá a que desaparezca la prestación del trabajo en régimen discontinuo, obligando se tanto la Dirección General de Correos y Telecomunicación como la Caja Postal de Ahorros a la transformación opcional de jornadas discontinuas en continuas para aquellas situaciones concretas que permitan al trabajador acumular tiempo suficiente de cotización a la Seguridad Social a fin de adquirir derechos a una pensión mínima de jubilación.

Los trabajadores que presten su servicio en régimen discontinuo y tengan reconocida en contrato una jornada de doce o más horas semanales podrán, previa solicitud, pasar a desempeñar en régimen continuo mediante redistribución de las horas reconocidas entre los seis días de la semana.

6. En los casos de que la jornada sea inferior a la establecida por el presente o futuros Convenios se tenderá a que dicha jornada sea completa, sin que ello suponga disminución de la plantilla o amortización del puesto de trabajo.

A tal fin, cuando se produzcan vacantes de limpiadoras en un centro de trabajo o se originen nuevas necesidades en el mismo o en otros ya existentes o de nueva creación el personal destinado en ellos no tenga asignada jornada completa, se cubrirán las necesidades, con preferencia a la contratación del servicio con empresas del sector privado, de una parte, completando las jornadas del personal existente en los centros afectados y, de otra, redistribuyendo sus plantillas de tal manera que las necesidades queden cubiertas sin mayor gasto para la Administración o condicionándolo a las disponibilidades presupuestarias.

7. La jornada de trabajo será continuada, comprometiéndose la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros a estudiar las situaciones en que exista la jornada partida a fin de que éstas sean las menos posibles.

CAPÍTULO VIII

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 31.- Vacaciones

Todo trabajador disfrutará de un mes de vacaciones retribuidas al año.

Se fija como período normal de vacaciones anuales el comprendido entre el primero de junio y treinta de septiembre.

Todos los trabajadores conocerán antes de primero de marzo de cada año el período en que le corresponderá sus vacaciones anuales.

Previa solicitud, el trabajador podrá tomar sus vacaciones anuales en dos períodos, que coincidirán con quincenas naturales, así como disfrutarlas fuera del período normal.

La Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros se comprometen a la adopción de las oportunas medidas para que todos los trabajadores disfruten sus vacaciones en las fechas asignadas.

El comienzo y terminación de las vacaciones será dentro del año natural a que correspondan y no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas.

Todo el personal que atienda un puesto de trabajo será sustituido durante el disfrute de sus vacaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del presente Convenio.

Cuando un trabajador ingrese en el transcurso del año natural tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional al tiempo trabajado o, en el caso de cese, al equivalente en metálico a los días que le correspondan.

Artículo 32.- Permisos retribuidos

El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de nacimiento o matrimonio de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
- d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribu-

ción o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trianstral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

g) Hasta siete días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal.

h) Los días 6, 24 y 31 de diciembre. Cuando estos días de permiso no puedan ser disfrutados en tales fechas por necesidades del servicio, que serán las mismas indispensables, a determinar previamente con los Delegados de Personal o con la representación Sindical, se compensará su disfrute en otras fechas en que las necesidades lo permitan.

Artículo 33º.- Licencias y permisos no retribuidos

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias les serán concedidas dentro de los tres días siguientes al de la solicitud. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

2. Cuando existan razones de guarda legal y tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, opcionalmente la mujer o el hombre trabajadora podrán disfrutar el derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre el menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla, o bien a la posibilidad de acogerse a un horario flexible que permita compatibilizar el trabajo con la asistencia al menor o a los disminuidos.

CAPÍTULO IX

Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Artículo 34º.- Licencias por maternidad

La mujer trabajadora afectada por las normas de este Convenio tendrá derecho:

1. En el caso de parto, a catorce semanas distribuidas a opción de la interesada, teniendo en cuenta que seis, por lo menos, deben disfrutarse después del parto. En esta situación la trabajadora tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

No obstante, si transcurridas las catorce semanas la trabajadora continuara necesitando asistencia médica pasará a la situación IT por enfermedad, manteniendo los derechos señalados en el apartado precedente.

2. La trabajadora que así lo desee podrá unir a la licencia por parto sus vacaciones anuales siempre que esté dada de alta médica.

Artículo 35º.- Excedencia especial por servicio militar

Durante el tiempo que el personal permanezca en el servicio militar obligatorio, o en el voluntario para anticipar el cumplimiento de aquél, se le reservará la plaza que venía desempeñando. Transcurrido dos meses desde su licenciamiento sin reincorporarse a su puesto de trabajo se entenderá que renuncia por voluntad propia al mismo, quedando totalmente extinguida la relación laboral.

Cuando las obligaciones militares permitan al trabajador acudir a su puesto de trabajo y siempre que no trastorne el mismo, el trabajador podrá trabajar por horas, abonadas a prorrata de su sueldo. Caso de existir un centro de trabajo dependiente de la Dirección General de Correos y Telecomunicación o de la Caja Postal de Ahorros en la población a que fuera destinado el trabajador con motivo de su servicio militar, se procurará adscribirle a él siempre que puedan ser compatibles sus deberes de trabajador y soldado.

En todo caso, el tiempo de servicio militar se computará a efectos de antigüedad y durante este tiempo el personal tendrá derecho al cobro de las pagas extraordinarias.

Artículo 36º.- Excedencia voluntaria

El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la Dirección General de Correos y Telecomunicación o Caja Postal de Ahorros, tendrá derecho a solicitar excedencia voluntaria por un tiempo no inferior a un año ni superior a cinco.

El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, sin perjuicio de los derechos que confiere a los trabajadores el Estatuto de los Trabajadores y el Artículo 2º, 14º del presente Convenio.

Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ocupaba podrá optar a ella con las condiciones económicas que correspondan a ésta, siempre que sea del mismo grupo, hasta que se produzca una vacante en su categoría laboral de origen.

En ningún caso podrá disfrutar de otra excedencia voluntaria hasta no haber cubierto un período de tres años efectivos a partir de la fecha de reingreso.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de ex-

cedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre o la madre trabajen sólo uno de ellos, opcionalmente, podrá ejercer este derecho.

Artículo 37º.- Excedencia forzosa

Se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo y dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical. De no hacerse en el plazo señalado automáticamente pasará a la situación de excedencia voluntaria.

Artículo 38º.- Supresión de puestos de trabajo

Previo acuerdo de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje y cuando por necesidades del servicio activadas por variaciones del tráfico, modificaciones de itinerarios, cambio de estructura del puesto de trabajo o reestructuraciones de plantillas sea necesaria la supresión de puestos de trabajo, el personal afectado podrá optar:

- a) Por ocupar una plaza entre las vacantes de igual o inferior categoría que existan o se puedan producir con posterioridad en el plazo de un año.
- b) Por percibir una indemnización de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones conexas.

En el caso de personal rural existente a la entrada en vigor del presente Convenio la indemnización será de dos meses de salario por año de servicio, calculado sobre la base de cotización para la Seguridad Social siempre que su importe resulte superior a las retribuciones básicas más antigüedad.

Artículo 39º.- Despidos improcedentes

Todo trabajador despedido de forma declarada improcedente podrá optar entre recibir la indemnización correspondiente o ser readmitido en su puesto de trabajo, salvo los casos previstos en el anterior artículo 38.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario

Artículo 40º.- Clases de faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores sujetos al presente Convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia, reiteración e intención, en leves, graves y muy graves de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 41º.- Faltas leves

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el público y con los compañeros y subordinados.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada uno o dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido de la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

Artículo 42º.- Faltas graves

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- l) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- m) La utilización o difusión indebidas de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.
- n) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 43º.-Faltas muy graves

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c) El falsamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- d) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- e) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- f) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica de tal materia.
- g) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Artículo 44º.-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 de hasta dos días.
 - Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días a un mes.
 - Suspensión al derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a dos años.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
 - Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
 - Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
 - Despido.

Artículo 45º.-Tramitación y procedimiento.

La facultad de imponer sanciones por faltas graves y muy graves corresponderá al Director General de Correos y Telecomunicación y las faltas leves al Inspector General, Jefes Provinciales de Comunicaciones o Director de Recursos de la Caja Postal de Ahorros.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la tramitación previa de expediente disciplinario con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) Se iniciará por una resolución del Director General de Correos y Telecomunicación acordando la incoación del expediente y la designación del Instructor y Secretario. Comenzarán las actuaciones tomándose declaración al autor de la falta y a los testigos, admitiendo cuantas pruebas aporten.
- b) La tramitación del expediente deberá realizarse en un plazo no superior a veinte días por las faltas graves ni a dos meses para las muy graves.
- c) La resolución recaída, con expresión de las causas que la activaron, se comunicará por escrito al interesado que deberá firmar el duplicado y, en caso de negativa, se le hará la notificación ante testigos. También se notificará a la representación sindical.
- d) Las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves serán recurribles ante la Magistratura del Trabajo en los plazos y condiciones establecidos por la legislación vigente.

Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 46º.-Anotación en expediente.

Se anotará en el expediente personal de cada trabajador las sanciones por faltas graves o muy graves que se le impongan, reflejándose también las reincidencias de las faltas leves así como la cancelación de todas ellas que será automáticamente después de su cumplimiento.

Artículo 47º.-Prescripción de las 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 Administración 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 en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin señalar culpas del trabajador expedientado.

Artículo 48º.-Asistencia Sindical

La iniciación de expediente disciplinario se comunicará, además de al interesado, a los representantes de los trabajadores, los cuales serán oídos en el mismo.

Artículo 49º.-Faltas de respeto y consideración hacia el trabajador

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su integridad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a

traves del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO XI**Seguridad e Higiene en el trabajo****Artículo 50º.-Regulación**

En materia de Seguridad e Higiene se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 11 de marzo de 1971, cuantas disposiciones concordantes sean de aplicación y cuantas se promulguen en el futuro.

Los representantes de los trabajadores entenderán de cuanto con ella se relacione en la forma prevista legalmente y de cuantas otras comprendan medidas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales tendientes a conseguir la mejor salud laboral.

CAPÍTULO XII**Retribuciones****Artículo 51º.-Conceptos Retributivos**

Los conceptos retributivos que conforman la estructura salarial del personal afectado por este Convenio serán los siguientes:

A) Salario legal

- a) Salario base
- b) Complementos salariales:
 - Antigüedad
 - Complemento personal
 - Jornada partida
 - Plus de trabajo en festivos
 - Plus de nocturnidad
 - Plus de penosidad
 - Plus de toxicidad
 - Plus de peligrosidad
 - Plus de mayor productividad por conducción
 - Horas extraordinarias
 - Plus de residencia
 - Plus de "corretornos"

B) Percepciones no salariales

- Indemnizaciones por razón del servicio

C) Percepciones con carácter de suplidos

- Indemnizaciones por aportación de medio de enlace
- Indemnizaciones por aportación de local

Artículo 52º.-Salario Base

El personal afectado por este Convenio tendrá el salario base que para cada una de las categorías profesionales se fija en las tablas anexas.

Artículo 53º.-Antigüedad

Todos los trabajadores regulados por este Convenio percibirán en concepto de antigüedad, trienios cuya cuantía se refleja en las tablas salariales anexas.

Este complemento se devengará desde el día primero del mes en que se cumpla cada trienio y en ningún caso podrá exceder del 80 % del salario base.

Artículo 54º.-Pagas extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias que serán abonadas en el mes de junio, la primera, y en diciembre, la segunda, equivalentes cada una de ellas a un mes de salario base más antigüedad, prorrateándose proporcionalmente al tiempo trabajado cuando se ingrese o se cese en el transcurso del año.

Artículo 55º.-Jornada partida

Todo el personal acogido al presente Convenio que realice su trabajo en régimen de jornada partida percibirá un complemento de 1.190 pesetas al mes. Se entenderá por jornada partida aquella en la que haya un descanso interrumpido de una hora, como mínimo.

Artículo 56º.-Plus por trabajo en festivos

Los trabajadores afectados por este Convenio que realicen su trabajo en días festivos percibirán un plus por día, según tablas salariales anexas, salvo que el salario se haya establecido acordando que el trabajo es en días festivos por su propia naturaleza.

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

Artículo 57º.-Plus de Nocturnidad

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las siete de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán un incremento específico del veinticinco por ciento del salario base.

Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera inferior a cuatro horas se abonará el plus sobre el tiempo trabajado adicionalmente. Si las horas nocturnas trabajadas exceden de cuatro horas, se pagará el plus correspondiente a toda la jornada realizada.

Artículo 58.-Plus de Penosidad, Toxicidad, Peligrosidad y Otros.

1. La Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros adoptarán las medidas oportunas conducentes a la desaparición de las condiciones de peligrosidad, penosidad y toxicidad de los distintos centros de trabajo o a su minoración para llevarlas a niveles admisibles conforme al Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, medida que conllevará la desaparición de tales plusas.

No obstante, mientras tal objetivo no se alcance, en aquellos casos en que el trabajo haya de realizarse bajo cualquiera de las circunstancias de penosidad, peligrosidad y toxicidad, declarada así por la autoridad laboral competente, el trabajador afectado percibirá un incremento del veinte por ciento sobre el salario base. Cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas el incremento será treinta por ciento sobre el salario base.

El trabajador podrá sustituir la percepción de los señalados incrementos salariales por la equivalente reducción de la jornada efectiva de trabajo.

2. Por prestar servicio en vehículos blindados se percibirá un incremento salarial de un diez por ciento sobre el salario base, con independencia del plus de peligrosidad.

3. El personal destinado a suplir bajas accidentales en los distintos puestos de trabajo ("corretornos") percibirá un plus salarial del diez por ciento sobre su salario base.

Artículo 59.- Plus de Mayor Productividad por Conducción

Todos los trabajadores que además de su propio cometido tengan que conducir habitualmente un medio de transporte para desenvolver aquí, excepto los vigilantes jurados conductores, percibirán un plus uniforme, cualquiera que sea el medio utilizado, de 4.820 pesetas al mes.

Artículo 60.-Horas extraordinarias

Cuando se realicen horas extraordinarias a tenor de lo expresado en el artº 78, éstas tendrán un recargo del setenta y cinco por ciento sobre el valor de la hora ordinaria.

No tendrán la consideración de horas extraordinarias las que, como consecuencia del horario de trabajo establecido, excedan de 7 el día, sin sobrepasar, sin embargo, 37 horas 30 minutos semanales en cómputo trienal.

En tabla anexa se recogen los valores de las horas extraordinarias para las diferentes categorías.

Artículo 61.-Plus de Residencia

El personal afectado por este Convenio que preste sus servicios en aquellas zonas o localidades en las que se devenga la percepción de plus de residencia tendrá derecho al mismo en forma análoga al personal funcionario, en las mismas cuantías que en 1.984, salvo en Ceuta y Melilla donde tendrán un incremento del 6% por ciento; por todo lo cual la cuantía mensual (sin extraordinarias, o sea sólo en las doce mensualidades ordinarias) será la siguiente:

	Islas Baleares y Valle de Arán	Islas Gran Canaria y Tenerife	Ceuta, Melilla e Islas Canarias menores
Nivel Salarial 1	2.184	4.385	15.568
Nivel Salarial 2	2.229	4.475	15.887
Nivel Salarial 3	2.253	4.523	16.056
Nivel Salarial 4	2.816	5.632	19.995
Nivel Salarial 5	2.933	5.866	20.114
Nivel Salarial 6	2.850	5.700	20.233
Nivel Salarial 7	3.228	6.455	22.958

En Ceuta, Melilla e Islas menores del Archipiélago Canario se devengarán también por cada trimestre:

Niveles 1 al 3	1.966
4 al 6	1.667
7	1.853

Todas las cantidades anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo. En los casos de jornadas inferiores estas cantidades se percibirán a prorrata.

Artículo 62.- Retribución de jornada incompleta o discontinua

El personal con jornada incompleta o discontinua percibirá su salario base y antigüedad mensuales con arreglo al cuadro que, como anexo, se acompaña.

Artículo 63.- Dietas e indemnizaciones

1. Cuando el trabajador sea desplazado de forma esporádica y por razones de servicio fuera del término municipal donde radique su lugar de trabajo, percibirá por ello una indemnización en concepto de dieta de 2.450 pesetas por cada día que permanezca en esa situación siempre que ésta le obligue a comer y pernoctar fuera de su residencia habitual.

Si el desplazamiento sólo le obliga a efectuar dos comidas, el importe de dicha dieta se reducirá a 1.435 pesetas, y si sólo fuera una se reducirá a 715 pesetas.

2. Quedan exceptuados de lo establecido en el punto anterior los desplazamientos que, en virtud del servicio que habitualmente tiene encomendado, ha de realizar el personal que atiende los enlaces rurales de tipo B.

3.- Si a tenor de lo previsto en el artº 11 del presente Convenio un trabajador fuera trasladado de su puesto habitual de trabajo y con tal motivo se viera obligado a comer fuera de su domicilio porque la situación del nuevo lugar de trabajo no le permitiera regresar al mismo a una hora adecuada para ello tendrá derecho a que se le acredite una dieta reducida 715 pesetas. Este derecho desaparecerá cuando el traslado se produzca a petición propia.

4.- Todo desplazamiento con derecho a dieta tendrá a su vez derecho al abono de los gastos de viaje que el mismo comporte por razón del medio de transporte que en la orden de desplazamiento se autorice y que se procurará que sean los medios ordinarios de transporte público de viajeros. En los casos en que se autorice al trabajador el uso de vehículo particular, percibirá como indemnización la establecida por la Administración para los funcionarios que han de efectuar comisiones de servicio.

Artículo 64.- Indemnización por aportación de medio de enlace

Las indemnizaciones a percibir con el carácter de suplidos por la aportación del medio de enlace serán las que figuran en la tabla anexa.

Artículo 65.-Indemnización por aportación de local

Los Agentes de Oficinas Auxiliares y Enlaces Rurales que aporten local para el desenvolvimiento de los servicios a su cargo, siempre que así se lo demande la Administración, percibirán una indemnización, con el carácter de suplido, de setecientos cuarenta y cinco pesetas mensuales.

Artículo 66.- Pago de Haberes

El pago de haberes será mensual.

Al interesado se le entregará un recibo justificativo del pago en el que se especifican todos los conceptos retributivos, los distintos descuentos y el mes a que corresponde.

Artículo 67.-Liquidación y Finiquito

Al producirse el cese de la relación laboral y subsiguiente liquidación, el trabajador dispondrá de, al menos, cuarenta y ocho horas para el oportuno asesoramiento antes de proceder a la firma del finiquito.

CAPITULO XIII

Asistencia y Acción Social

Artículo 68.- Reconocimientos médicos

Los trabajadores afectados por estas normas tendrán derecho a reconocimiento médico a su ingreso y anualmente, incluyendo revisión ginecológica para la mujer trabajadora y orientación sobre planificación familiar.

Artículo 69.- Prestaciones por incapacidad laboral transitoria

1. Todos los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común o accidente no laboral tendrán derecho a una retribución igual a la que le correspondería percibir en situación de activo, con los incrementos que durante el proceso pudieran producirse, a partir del cuarto día de la baja.

2. Cuando la situación por incapacidad laboral transitoria se produzca como consecuencia de accidente de trabajo, el derecho señalado en el apartado anterior se devengará desde el primer día.

3. Los trabajadores que realicen jornada de trabajo reducida y coticen a la Seguridad Social sobre bases superiores a su remuneración real, únicamente tendrán derecho a complemento cuando la prestación por incapacidad laboral transitoria sea inferior a sus retribuciones líquidas en activo.

4.-La Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros asumirán el régimen de pago delegado para las prestaciones económicas por incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad común, accidente no laboral o maternidad, accidente de trabajo y enfermedad profesional.

El trabajador deberá presentar, por propia mano o la de un tercero, en el plazo máximo de 48 horas a su jefe inmediato el correspondiente parte de baja y sucesivos de confirmación, así como en un plazo de 24 horas el de alta de su situación de incapacidad laboral transitoria.

Artículo 70.- Personal con capacidad disminuida

1. El personal cuya capacidad haya disminuido por razones de edad, accidente, enfermedad, gestación etc., será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin ninguna merca salarial ni profesional, siempre que no proceda su jubilación.

2. Durante el período de gestación si la trabajadora desarrolla un trabajo duro o que pueda ser perjudicial para su salud o la de su futuro hijo, se le destinará a un puesto de trabajo más adecuado a su estado.

3. Al trabajador que hubiera obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión por incapacidad compatible con el ejercicio de su profesión u oficio, se le señalará la nueva clasificación que le corresponde.

4. No será de aplicación este artículo al personal rural acogido a este Convenio en razón de las características de su trabajo.

Artículo 71.- Guarderías y Escuelas Infantiles

La Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros facilitarán plaza en su propias guarderías y escuelas infantiles, con las mis-

nas condiciones y derechos que los hijos de sus funcionarios, a los hijos menores de seis años de los trabajadores afectados por este Convenio siempre que convivan con ellos.

Artículo 72.- Anticipos

Todo el personal acogido al presente Convenio podrá solicitar anticipos, sin interés, hasta el importe equivalente a dos mensualidades de salario líquido, amortizables en un plazo máximo de cuarenta meses.

No se concederá ningún otro anticipo sin haber cancelado el anterior. La concesión del anticipo se realizará previo dictamen de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje a tenor de las circunstancias concurrentes en los solicitantes.

Artículo 73.- Préstamos de la Caja Postal de Ahorros

Todos los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho al disfrute de los préstamos de la Caja Postal de Ahorros, en la misma cuantía, plazos, forma y modalidades establecidas, o que en el futuro se establezcan, para el personal funcionario.

Asimismo, el personal laboral rural tendrá derecho a un préstamo especial para adquisición del medio de enlace necesario para poder realizar las funciones de su cometido al plazo e interés que resulten más beneficiosos, a negociar con la Caja Postal de Ahorros.

Artículo 74.- Otros beneficios asistenciales

El personal laboral afectado por este convenio disfrutará, además, de cuantos beneficios asistenciales y sociales se tengan establecidos para los funcionarios de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros y que en el futuro se establezcan.

Se mantendrá para los Vigilantes Jurados el actual seguro de accidentes que les ampara.

Artículo 75.- Prendas de trabajo

Se facilitarán gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preventivo adecuado a los trabajos que realicen y el equipo de prendas de acuerdo con las necesidades de los mismos:

1. Personal uniformado

a) Personal de seguridad. La Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros facilitarán cada dos años a este personal las siguientes prendas: Cuatro camisas de verano, cuatro camisas de invierno, dos corbatas, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

Iguales se facilitará cada dos años, dos pares de zapatos, uno de invierno y otro de verano.

Asimismo se facilitará, en caso de vigilancia en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas a la climatología.

b) Personal laboral rural: La Dirección General de Correos y Telecomunicación proveerá a todo el personal rural del adecuado vestuario de trabajo uniformado de invierno y de verano, observándose a estos efectos el régimen aplicable a los funcionarios de esta Dirección General que realizan tareas similares, incluyendo prendas especiales a los servicios en zonas de climatología invernical dura.

2. Resto de personal laboral.

A todo este personal se le proveerá anualmente de dos equipos de vestuario adecuado a los trabajos que realice.

CAPÍTULO XIV

Fomento del empleo

Artículo 76.- Contratación estimulada por el INEM

Ambas partes, Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros y Representación Sindical se comprometen a estudiar los mecanismos más convenientes para la contratación del personal de las distintas modalidades estimuladas con bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social, trabajo en prácticas y para la formación de jóvenes trabajadores; fomento del empleo para determinados grupos de desempleados, trabajo a tiempo parcial y contratación temporal.

Se tratará, a efectos de cobertura de desempleo, que estos contratos cubran un mínimo de cotizaciones a la Seguridad Social de 181 días.

Artículo 77.- Incompatibilidades

La Dirección General de Correos y Telecomunicación y la Caja Postal de Ahorros, con la colaboración de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje, velarán por el cumplimiento y la plena aplicación al personal afectado por el presente Convenio de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, exigiendo a los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo dentro de su ámbito, como condición previa a la firma del contrato, la declaración de no desempeñar otro puesto público o actividad privada incompatible con el puesto de trabajo a que acceden.

Cuando un trabajador fijo deba cesar en el trabajo por cause de incompatibilidad le será concedida la excedencia voluntaria.

Artículo 78.- Limitaciones en la realización de horas extraordinarias

Será objetivo prioritario de ambas partes, Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros y Representación de los trabajadores, evitar la realización de horas extraordinarias, excepción hecha de las estructurales y las necesarias para reparar las consecuencias de daños extraordinarios catastróficos o siniestros en cuyo caso el personal afectado se compromete a realizarlas en las condiciones que se señalan en el presente Convenio. La compensación de las horas extraordinarias estructurales realizadas deberá efectuarse con tiempo de descanso en lugar de ser retribuidas económicamente.

La Representación del personal conocerá las horas extraordinarias que mensualmente se realicen y las causas que las motivaron.

Artículo 79.- Jubilación

La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años, sin perjuicio de que pueda completar los períodos de carencia para la jubilación en cuyo supuesto ésta se producirá con carácter obligatorio al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir sesenta y cuatro años de edad en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto-Ley 14/1981, de 20 de agosto, y en el Real Decreto 2705/1981, de 19 de octubre.

Artículo 80.- Jubilaciones anticipadas

El trabajador mayor de sesenta años de edad que, teniendo cubierto su período de carencia, solicite la jubilación anticipada, percibirá un premio de jubilación de veinte mil pesetas por cada año que la anticipa respecto a la edad de jubilación forzosa, conforme al siguiente baremo:

Anticipo de un año	20.000 Pesetas
id. dos años	40.000 "
id. tres años	60.000 "
id. cuatro años	80.000 "
id. cinco años	100.000 "

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Al personal afectado por el presente Convenio cuyas retribuciones, al aplicarle la tabla salarial contenida en el mismo, resultasen inferiores a la masa salarial percibida en 1.984 incrementada en un 6,5 por ciento, se le respetará esta última, a título personal, durante 1.988.

Los complementos personales transitorios percibidos en 1.984 se adecuarán en su importe para que la masa salarial a percibir en 1.985 represente un crecimiento del 6,5 por ciento sobre la percibida en 1.984. Cuando por la aplicación de la tabla salarial se alcance tal crecimiento no se acreditará ningún complemento personal alguno.

Segunda.-En el caso de que la Ley de Presupuestos para 1.986 establezca un fondo destinado a incrementos adicionales sobre la masa salarial que para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos se señale en la misma para dicho año, el colectivo afectado por el presente Convenio se beneficiaría de tales incrementos adicionales en la forma, cuantía y condiciones que al efecto se establezcan.

DISPOSICION TRANSITORIA

Todo el personal laboral que preste servicio en Teleben a la entrada en vigor del presente Convenio así como en las Expenditorías de signos de franques con la denominación de Expendidora, se considerará a extinguir.

El servicio que realiza en la actualidad este personal será atendido, en el futuro, por personal funcionario de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

DISPOSICION FINAL

Para todos aquellos supuestos no contemplados en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral vigente, así como el Real Decreto 772/1980, de 29 de febrero, por el que se dictan normas sobre el servicio de comunicaciones en el medio rural.

En el caso de personal de vigilancia armado se tendrá en cuenta también toda la normativa legal que para vigilantes jurados pueda haber vigente en cada momento.

ANEXO I

CATEGORIAS LABORALES

A.- CLASIFICACION DEL PERSONAL

GRUPO I PERSONAL LABORAL RURAL

- Categoría a) Agentes de Oficinas Auxiliares tipo B y Enlaces Rurales tipo B
- Categoría b) Ayudantes de Remate y Enlace

GRUPO II PERSONAL DE SEGURIDAD

- Subgrupo 1º. Personal directivo
 - Categoría a) Jefe de Seguridad
- Subgrupo 2º. Mandos intermedios
 - Categoría a) Jefe de vigilancia
 - Categoría b) Encargado General
 - Categoría c) Inspector
 - Categoría d) Jefe de Equipo

Juramentado

- Categoría 2) Vigilante Jurado Conductor
- Categoría b) Vigilante Jurado de Seguridad

No Juramentado

Categoría a) Guarda de Seguridad uniformado

GRUPO III PERSONAL LABORAL VARIO

Subgrupo 1º. Personal titulado

Categoría a) Titulado Superior
Categoría b) Titulado Grado Medio

Subgrupo 2º. Personal de Guardería

Categoría a) Maestra
Categoría b) Cuidadora
Categoría c) Cocinera
Categoría d) Ayudante de cocina

Subgrupo 3º. Personal Administrativo

Categoría a) Oficiales de 2ª.
Categoría b) Auxiliares
Categoría c) Telefonistas

Subgrupo 4º. Personal de Informática

Categoría a) Perforistas

Subgrupo 5º. Personal Subalterno

Categoría a) Ordenanzas
Categoría b) Guarda-Vigilante
Categoría c) Encargado de limpieza
Categoría d) Vigilante de limpieza
Categoría e) Personal de limpieza
Categoría f) Botones 16 - 18 años

Subgrupo 6º. Personal de Oficinas Varios

Categoría a) Jefe de Taller
Categoría b) Maestro de Taller
Categoría c) Especialista de Oficio
Categoría d) Jefe de Equipo
Categoría e) Oficial de oficina de 1ª.
Categoría f) Oficial de oficina de 2ª.
Categoría g) Oficial de oficina de 3ª.
Categoría h) Ayudantes
Categoría i) Peón especializado
Categoría j) Peón
Categoría k) Almacenero
Categoría l) Aprendiz

CATEGORÍAS LABORALES**DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE CADA CATEGORÍA**

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas, no limitativas, y no imponen la obligación de tener previstas todas las categorías enumeradas si las necesidades no lo requieren.

No son, asimismo, exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin mengua de su dignidad profesional.

GRUPO I PERSONAL LABORAL RURAL

Los servicios a prestar por este personal serán los propios de las Oficinas Auxiliares y Enlaces Rurales de tipo "B" y los de Ayudantes de Reparto y Enlace contemplados en el Real Decreto 772/1980, de 23 de febrero.

Categoría a) Agentes de Oficinas Auxiliares tipo B y Enlaces Rurales tipo B.

En las Oficinas Auxiliares tipo B se prestarán los siguientes servicios:

- Admisión, clasificación, curso y entrega de la correspondencia postal ordinaria y certificada, así como envíos contra reembolso. La entrega se hará a domicilio, en lista o en apartados, limitándose esta última a la correspondencia dirigida a Organismos y Entidades que disfruten de franquicia.
- Entrega de pliegos de valores oficiales de Correos y Telecomunicación, valores filatélios, paquetes postales y paquetes de películas cinematográficas.
- Admisión, curso y pago de giros bajo la intervención y control de la Oficina Técnica de que dependen.
- Imposiciones y reintegros de Caja Postal de Ahorros, con las limitaciones que se establezcan por la Administración General de la misma.
- Venta de sellos, signos de franqueo, etiquetas e impresos de utilización de los servicios.
- Admisión y entrega de telegramas.
- Todas las demás operaciones complementarias.

Los Enlaces Rurales tipo "B" transportarán la correspondencia entre las localidades que se les señale en la correspondiente orden de creación de los mismos y prestarán en todas aquellas poblaciones de su recorrido en que se determine servicios similares a los que prestan en las Oficinas Auxiliares tipo "B".

Categoría b) Ayudantes de Reparto y Enlace.

Los servicios a prestar por este personal se limitarán a los de enlace, reparto domiciliario y recogida de buzones en la localidad que se les asigne.

GRUPO II. PERSONAL DE SEGURIDAD

Subgrupo 1º. Personal directivo

Categoría a) Jefe de Seguridad.

Es el Jefe superior del que dependen los Servicios de Seguridad y el personal operativo de la Dirección General de Correos y Telecomunicación o Administración General de la Caja Postal de Ahorros. Es el responsable de la instrucción, adiestramiento y disciplina del personal a su cargo, tanto en el desempeño de sus funciones, como en uso y conservación de las armas. Coordinará tales servicios, dentro de las normas dictadas por la Administración.

Subgrupo 2º. Mandos intermedios.

Categoría a) Jefe de Vigilancia.

Es el que bajo los órdenes directos del Jefe de Seguridad con iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la dirección práctica de la prestación de los servicios de vigilancia y protección de locales, bienes y personas, así como de escolta en la conducción de caudales, fondos, etc., distribuyendo y controlando al personal citado así como el mantenimiento y conservación del equipo y armas de la totalidad del personal vigilante.

Categoría b) Encargado General.

Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma directa cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y asignación del trabajo y ejerce todas las funciones específicas que le sean delegadas con control general de todos los inspectores. Podrá ser de vigilancia, de servicio, etc.

Categoría c) Inspector.

Es aquel mando que tiene por misión unificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a vigilantes y conductores y demás personal a su cargo, dando cuenta inmediata al Encargado General o Jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas urgentes que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus subordinados.

Categoría d) Jefe de equipo.

Es el vigilante jurado que además de desarrollar los trabajos propios de su categoría tiene la misión de comprobar el exacto cumplimiento de las funciones atribuidas a vigilantes, conductores y personal a su cargo, dando cuenta a su jefe inmediato de cuantas anomalías observe en la prestación de los servicios, en Centros de trabajo con reducido número de vigilantes.

Subgrupo 3º. Personal operativo.

JURAMENTADO

Categoría a) Vigilante jurado conductor

Es el vigilante jurado que estando en posesión del adecuado permiso de conducir y con conocimientos mecánicos elementales conduce vehículos blindados y cuida del mantenimiento y conservación de los mismos. Realizará también las funciones correspondientes a vigilante jurado de seguridad.

Categoría b) Vigilante jurado de seguridad.

Es el trabajador mayor de veintidós años de edad, de nacionalidad española, con el servicio militar cumplido o exento del mismo, con aptitudes físicas e instrucción suficiente, sin antecedentes penales y buena conducta que con carácter de agente de la autoridad desempeña, uniformado y armado, las tareas de vigilancia y protección de locales, bienes y personas.

Las operaciones que deberá desarrollar este personal operativo serán las siguientes:

1. Una vez tomado el servicio, su misión será la de controlar la entrada y salida de todo el personal y demás dependencias del interior.
2. Proteger en todo momento a las personas que se encuentren en el interior del recinto o área sometida a protección y vigilancia.
3. Prestar la máxima atención a la entrada y salida de dinero en metálico, así como valores de las cajas fuertes, siempre que dicha labor sea realizada por personal autorizado al efecto.
4. Interesarse en que los dispositivos de seguridad estén en perfecto estado de funcionamiento.
5. Los vigilantes jurados no intervendrán como fuerza de represión en problemas de tipo laboral o político de la Dirección General de Correos y Telecomunicación y Caja Postal de Ahorros, siempre que la alteración no vaya en detrimento de la integridad de los bienes y de las personas de la Administración.
6. Informar por escrito de las anomalías que tengan lugar en los sistemas de seguridad de todo tipo a sus superiores. Dicho escrito se formulará por duplicado, quedándose el interesado con copia firmada de la entrega del mismo.

Otra forma será la de anotar las anomalías en el libro de incidencias

7. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los vigilantes jurados, en el ejercicio de su cargo, tendrán el carácter de agentes de la autoridad, y su misión será: Ejercer vigilancia de carácter general sobre bienes y locales de la Dirección General de Correos y Telecomuni-

cación y Caja Postal de Ahorros, proteger a las personas y a la propiedad y evitar la comisión de hechos delictivos o infracciones obrando en consecuencia de acuerdo con las disposiciones legales; identificar, perseguir y aprehender a los delincuentes, colaborando a tal efecto con las fuerzas de Seguridad del Estado; escoltar el transporte de fondos, cuando se le encomienda esta misión; y, en general, cualquier otra misión que le corresponda por su condición de agente de la autoridad.

NO JURAMENTADO

Categoría a) Guarda de seguridad uniformado.

Es el trabajador mayor de edad, que con aptitudes físicas e instrucción suficiente, sin antecedentes penales, desempeña, uniformado y con medios de protección y defensa adecuados, exceptuando armas de fuego, las tareas de vigilancia preventiva en general, excepto aquellas que reglamentariamente correspondan de modo exclusivo al vigilante jurado de seguridad.

GRUPO III PERSONAL LABORAL VARIO

Subgrupo 1º. Personal titulado.

Categoría a) Titulado superior.

Es el trabajador que en posesión del título correspondiente expedido por la Escuela Técnica Superior, Facultad Universitaria o reconocido legalmente como tal y que le es exigido para el acceso al Subgrupo, realiza funciones propias para las que le habilitan su titulación.

Categoría b) Titulado de grado medio.

Es el trabajador que en posesión del título correspondiente expedido por la Escuela Universitaria, Facultad Universitaria (primer ciclo) o reconocido legalmente como tal, y que le es exigido para el acceso al Subgrupo, realiza funciones para las que le habilitan su titulación.

Subgrupo 2º. Personal de Guardería.

Categoría a) Maestra.

Es la trabajadora que en posesión del título correspondiente, tiene a su cargo, con carácter preferente, las funciones de enseñanza preescolar que se proporcionan en las Guarderías.

Asimismo atenderá a la vigilancia de los niños durante las horas de las comidas y colaborará a su cuidado fuera de las horas de clase.

Categoría b) Cuidadora

Es la trabajadora que realiza funciones relativas al cuidado de los niños de la guardería, a las órdenes directas del puericultor o psicólogo.

Categoría c) Cocinera

Es la trabajadora a quien corresponde preparar y confeccionar, a las órdenes de la Directora, los menús, distribuyéndolos con la cooperación de las cuidadoras. Tendrá también a su cargo la limpieza del menaje de cocina y del propio local de ésta.

Categoría d) Ayudante de cocina

Es el trabajador o trabajadora quien, a las órdenes del Cocinero, le ayuda en sus funciones.

Subgrupo 3º. Personal administrativo.

Categoría a) Oficial segunda

Es el trabajador que teniendo conocimientos de auxiliar administrativo realiza trabajos de carácter secundario, que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, escribe al dictado 300 pulsaciones por minuto en trabajos de mecanografía, escribe al dictado en taquigrafía 50 palabras por minuto traduciéndolas correctamente a máquina.

Categoría b) Auxiliar

Es el trabajador que realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto y realiza igualmente trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas elementales y otros conocimientos elementales similares.

Categoría c) Telefonista

Este personal estará encargado exclusivamente de atender los servicios telefónicos de centralitas.

Subgrupo 4º. Personal de informática

Categoría a) Perforista

Es el trabajador que realiza el perfecto manejo de las máquinas de perforación, grabación y verificación, así como las restantes máquinas auxiliares como siendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas.

Subgrupo 5º. Personal subalterno

Categoría a) Ordenanza

Es el trabajador cuya misión consiste en realizar encargos que le encomienden de uno u otro departamento, recoger y entregar documentos internos y correos elementales, manejar la fotocopiadora existente en su servicio y realizar trabajos elementales.

Categoría b) Guarda-Vigilante

Es el trabajador que tiene a su cargo durante el día y la noche la vigilancia de los locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos jefes.

Categoría c) Encargado de la limpieza

Tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza de un centro de trabajo, así como la coordinación, distribución y control de tareas del personal de limpieza y es responsable del pedido, reparto y control del material de limpieza.

Categoría d) Vigilante de limpieza

Es el trabajador que a las órdenes del Encargado de limpieza, además de realizar el trabajo propio del personal de limpieza, controla el trabajo de un grupo pequeño de personal.

Categoría e) Personal de limpieza

Es el trabajador encargado de la limpieza de los locales y dependencias anexas.

Categoría f) Botones

Es el subalterno, menor de dieciocho años, que realiza recados y otras funciones de carácter elemental.

Este personal, al cumplir los dieciocho años, pasará automáticamente a la categoría de ordenanza.

Subgrupo 6º. Oficios varios

Categoría a) Jefe de Taller

Es el trabajador que posee conocimientos generales y técnicos, experiencia y datos de mando, bajo las órdenes inmediatas de un funcionario del Cuerpo de Técnicos Medios de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, tiene uno o más encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Categoría b) Maestro de Taller

Es el trabajador que con conocimientos generales, técnicos y experiencia, ejerce funciones de mando sobre el personal a sus órdenes, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.

Categoría c) Especialista de oficio

Es el trabajador que teniendo las competencias de oficial de primera, posee, además, una destacada especialidad en alguna de las operaciones o funciones de su oficio, que por su complejidad requiere una competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él administrándoles simultáneamente en la especialidad.

Categoría d) Jefe de equipo

Es aquel operario que, con conocimientos teórico-prácticos de oficio, de categoría profesional no inferior a oficial de oficio de primera, toma parte personalmente en el trabajo, al propio tiempo que dirige y vigila un grupo de trabajo no mayor de cuatro personas, que se dedique a trabajos de la misma naturaleza o convergentes.

Categoría e) Oficial de oficio de primera

Es el trabajador que con pleno dominio del oficio y con capacidad de anticipar planes de detalles, realiza los trabajos que requieren un mayor esmero y delicadeza, no solo con rendimiento correcto sino con la máxima economía de material.

Categoría f) Oficial de oficio de segunda

Es el trabajador que con conocimiento teórico-práctico del oficio y entendiendo de planos y croquis realiza los trabajos propios del mismo, con rendimiento y calidad correctos. Tendrá que realizar las mismas labores que los oficiales de oficio de primera en función de sus conocimientos.

Categoría g) Oficial de oficio de tercera

Es el trabajador que con conocimientos generales de su oficio, auxilia a los oficiales de primera y segunda en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia.

Categoría h) Ayudante

Es el trabajador que posee conocimientos elementales de la profesión y auxilia y colabora con los oficiales de la misma en los trabajos a ellos encomendados.

Categoría i) Peón especializado

Es aquel operario mayor de dieciocho años que, además de poder efectuar trabajos de peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.

Categoría j) Peón

Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza labores de carga y descarga que requieren un esfuerzo físico, así como colaborar en el servicio de limpieza.

Categoría h) Almacenero

Es el trabajador que realiza las funciones mecánicas del almacén, como carga y descarga de mercancías, distribución de materiales a las distintas dependencias del organismo y auxilia al almacenero de almacén central en los demás trabajos.

Categoría i) Aprendiz

Es el trabajador con contrato de aprendizaje en virtud del cual, a la vez que presta trabajo de aprendiz, recibe enseñanza práctica del oficio.

ANEXO IIESCALA DE NIVELESNIVEL A

1. Botones
2. Aprendiz

NIVEL 1

1. Peón
2. Limpiador/a

NIVEL 2

1. Peón especializado

NIVEL 3

1. Ordenanza
2. Telefonista
3. Guarda-Vigilante
4. Vigilante de limpieza

NIVEL 4

1. Ayudante
2. Guarda de Seguridad
3. Oficial de oficio de 3/a.
4. Ayudante de Reparto y Enlace
5. Ayudante de cocina

NIVEL 5

1. Auxiliar Administrativo

NIVEL 6

1. Oficial de oficio de 2/a.
2. Oficial administrativo de 2/a.
3. Almacenero
4. Encargado de limpieza
5. Perforista Verificador de Informática
6. Vigilante Jurado de Seguridad
7. Agentes de Oficinas Auxiliares y Enlaces Rurales tipo B
8. Cocinero/a.

NIVEL 7

1. Vigilante Jurado Conductor
2. Oficial de Oficio de 1/a.
3. Jefe de Equipo
4. Cuidadora de Guardería

NIVEL 8

1. Especialista de oficio de obras, talleres, instalaciones explotaciones.
2. Inspector de Seguridad

NIVEL 9

1. Maestro de Taller

NIVEL 10

1. Jefe de Taller
2. Encargado General
3. Jefe de Vigilancia

NIVEL 11

1. Jefe de Seguridad

NIVEL 12

1. Titulado de Grado Medio
2. Maestra de Guardería

NIVEL 13

1. Titulado Superior

TABLA SALARIAL PARA 1985

CONCEPTOS SALARIALES - NIVELES	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	A
SALARIO BASE	102143	84286	70529	69121	67707	60286	59050	53957	52900	51973	50379	49860	48946	35900
ANTIGÜEDAD (Trimeste)	1835 todos los niveles													
PLUS CONDUCCION VEHICULO JORNADA PARTIDA TOXICIDAD PENOSIDAD FELICIOSIDAD TOXICIDAD-PENOSIDAD TOXICIDAD-FELICIOSIDAD PENOSIDAD-FELICIOSIDAD NOCTURNIDAD PLUS VEHICULO BLINDADO PLUS CORRETORNOS	AUTOVIL, MOTOCICLETA, CICLOMOTOR, BICICLETA, CABALLERIA, ENTARGACION : 4620 1190 todos los niveles. 20 % sobre Salario Base 20 % sobre Salario Base 20 % sobre Salario Base 30 % sobre Salario Base 30 % sobre Salario Base 30 % sobre Salario Base 25 % sobre Salario Base 10 % sobre Salario Base. 10% sobre Salario Base.													
PLUS DIA FESTIVO PRECIO HORA EXTRA	565 pesetas por día festivo trabajado, para todos los categorías y niveles Valor de la hora ordinaria incrementado en un 75%													
PAGA EXTRA JULIO PAGA EXTRA DICIEMBRE	Por importe de una mensualidad de salario base y antigüedad Id. id. id.													
PLUS DE RESIDENCIA	de acuerdo con el artículo 61													
INDENIZACION POR AUTOVIL INDENIZACION POR MOTOCICLETA INDENIZACION POR CICLOMOTOR INDENIZACION POR BICICLETA INDENIZACION POR CABALLERIA INDENIZACION POR ENTARGACION PLUS APORTACION LOCAL DIETAS	15'69 pts./Km. 7'04 pts./Km. 6'74 pts./Km. 0'58 pts./Km. 7'58 pts./Km. 15'69 pts./Km. 745 pesetas de acuerdo con el artículo 63													
MASA SALARIAL ANUAL	1430002	1180004	987406	967694	947898	844004	826700	755398	740600	727622	705306	698040	685244	502600

VALOR HORA-MES ORDINARIA A EFECTOR DE JORNADAS INCOMPLETAS Y TRABAJADORES DISCONTINUOS EN EL AÑO 1985

Niveles Trienios	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Sin	15322	12643	10580	10368	10156	9043	8856	8094	7935	7786	7557	7479	7342
1	15597	12918	10855	10643	10431	9318	9133	8369	8210	8071	7832	7754	7617
2	15872	13193	11130	10919	10707	9593	9408	8644	8486	8346	8107	8030	7892
3	16147	13469	11405	11194	10982	9869	9683	8919	8761	8622	8383	8305	8168
4	16422	13744	11680	11469	11257	10144	9959	9195	9036	8897	8658	8580	8443
5	16698	14019	11956	11744	11532	10419	10234	9470	9311	9172	8933	8855	8718
6	16973	14294	12231	12020	11808	10694	10509	9745	9587	9447	9208	9131	8993
7	17248	14570	12506	12295	12083	10970	10784	10020	9862	9723	9484	9406	9269
8	17523	14845	12781	12570	12358	11245	11060	10296	10137	9998	9759	9681	9544
9	17799	15120	13057	12845	12633	11520	11335	10571	10412	10273	10034	9956	9819
10	18074	15395	13332	13121	12909	11795	11610	10846	10688	10548	10309	10232	10094
11	18349	15671	13607	13396	13184	12071	11885	11121	10963	10824	10585	10507	10370
12	18624	15946	13882	13671	13459	12346	12161	11397	11239	11099	10860	10782	10645
13	18900	16221	14158	13946	13734	12621	12436	11672	11513	11374	11135	11057	10920
14	19175	16496	14433	14222	14010	12896	12711	11947	11789	11649	11410	11333	11195
15	19450	16772	14708	14497	14285	13172	12986	12222	12064	11925	11686	11608	11471

VALOR DE LA HORA EXTRAORDINARIA EN 1985

Niveles Trienios	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Sin	1371	1131	947	928	909	809	793	724	710	698	676	669	657
1	1395	1156	971	952	933	834	817	749	735	722	701	694	682
2	1420	1180	996	977	958	858	842	774	760	747	726	719	706
3	1445	1205	1020	1002	983	883	866	798	784	772	750	743	731
4	1469	1230	1045	1026	1007	908	891	823	809	796	775	768	756
5	1494	1254	1070	1051	1032	932	916	847	833	821	799	792	780
6	1518	1279	1094	1075	1056	957	940	872	858	845	824	817	805
7	1543	1304	1119	1100	1081	982	965	897	882	870	849	842	829
8	1568	1328	1144	1125	1106	1006	990	921	907	895	873	866	854
9	1592	1353	1168	1149	1130	1031	1014	946	932	919	898	891	879
10	1617	1377	1193	1174	1155	1055	1039	970	956	944	922	916	903
11	1642	1402	1217	1199	1180	1080	1063	995	981	968	947	940	928
12	1666	1427	1242	1223	1204	1105	1088	1020	1006	993	972	965	952
13	1691	1451	1267	1248	1229	1129	1113	1044	1030	1018	996	989	977
14	1715	1476	1291	1272	1253	1154	1137	1069	1055	1042	1021	1014	1002
15	1740	1500	1316	1297	1278	1178	1162	1094	1079	1067	1046	1039	1026

NOTA.- Botones y aprendices 482 pesetas.- Los complementos salariales reconocidos, tendrán en su caso incidencia sobre el valor