

PROPUESTA CCOO-UGT CALENDARIO LABORAL 2020

- I. **APARTADO 2, modificar tercer párrafo dónde dice:** “así como las medidas extraordinarias que en el ámbito interno **pueda ir dictando la empresa** y que afecten a este calendario laboral (medidas organizativas sobre turnos, flexibilidad y/o adaptabilidad horaria, reincorporación paulatina presencial y preferencia del teletrabajo).”

Modificar por: “así como las medidas extraordinarias que en el ámbito interno **vaya negociando la empresa con los representantes sindicales de la mesa de negociación y la mesa sectorial** y que afecten a este calendario laboral (medidas organizativas sobre turnos, flexibilidad y/o adaptabilidad horaria, **reducción de jornada al 100% por el cuidado de menores y mayores dependientes**, reincorporación paulatina presencial y preferencia del teletrabajo).”

Añadir: Es asimismo necesario definir fórmulas que permitan favorecer la conciliación laboral, familiar y personal, especialmente aquellas que permitan atender las peticiones de los empleados y empleadas de flexibilidad horaria y cambio de turno.

- II. **APARTADO 3, añadir un párrafo previo:** “Las partes se comprometen a trasladar a la comisión negociadora la propuesta de adecuar correctamente la jornada anual a las 37,5 horas de jornada semanal, de forma que se computen 1.642 horas en lugar de las 1.711 horas que actualmente figuran en el Anexo IV sobre el calendario laboral.”

Respecto de todo el Apartado: parece innecesario plasmar una regulación que ya se encuentra en el III Convenio Colectivo y en el Anexo IV, con el riesgo de que se altere en una Comisión de Tiempo de Trabajo lo aprobado en Comisión Negociadora y en Mesa Sectorial. Adviértase de que en el apartado de vacaciones propuesto por la empresa se efectúa la completa remisión, dando a entender que en el resto de apartados no existiría aquel Acuerdo. A modo de ejemplo, la propuesta habla de una jornada de 37,5 horas de “promedio semanal”, cuando el Anexo IV ordena que este promedio se mida en “cómputo trisemanal”. Con la propuesta de la empresa, se estaría alterando lo ordenado en Convenio, teniendo en cuenta también el Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre sábados u otras normas legales que hayan incidido en la regulación convencional.

Sin perjuicio de lo anterior, entendemos que deberían incluirse al menos los siguientes extremos:

Añadir después de “promedio semanal”, “en cómputo trisemanal”.

Añadir: En todo caso en materia de jornada se estará a lo establecido en el Anexo IV Tiempo de Trabajo del Acuerdo General de 5 de abril de 2011y en el III Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, sin perjuicio de los criterios que se establezcan en desarrollo del Bloque III, Primero: Distribución de jornada y calendario laboral del Acuerdo Plurianual 2018-2020 para el fortalecimiento del servicio postal público y del proyecto empresarial “Correos”, así como la mejora del empleo y las condiciones salariales y de trabajo.

Añadir a continuación de: en aras de minimizar riesgos para la salud de los empleados y empleadas, **añadir: previa información, consulta y negociación con la representación sindical en la provincia.**

Añadir Distribución de la jornada de trabajo: Con carácter general, la jornada no será superior a 7 horas y media diarias continuadas de lunes a viernes hasta completar las 37,5 horas, de media semanal. No se abrirá los sábados hasta que no se apruebe el RD de jornadas especiales y cuándo este se publique y entre en vigor la prestación que se venía realizando en sábados se establecerá de carácter voluntario con el abono del plus de sábados a 7,75€, redistribuyendo la jornada semanal. Solo trabajará en sábados, domingos y festivos el personal exclusivamente contratado para tal fin.

Modificar en Jornada y horario para las Unidades Administrativas, último párrafo dónde pone: **impulsándose el teletrabajo, por priorizando el teletrabajo de ahora en adelante.**

Modificar en Jornada y horario de especial dedicación el último párrafo No obstante, **mientras se mantenga** la situación excepcional indicada en el apartado 2 se tendrán en cuenta las adaptaciones necesarias en cada momento que permitan la necesaria flexibilidad, el desarrollo continuado de la jornada y las modalidades de trabajo no presencial. **Modificar por:** No obstante, **más allá de** la situación excepcional indicada en el apartado 2 se tendrán en cuenta las adaptaciones necesarias en cada momento que permitan la necesaria flexibilidad, el desarrollo continuado de la jornada y las modalidades de trabajo no presencial.

Jornada y horario de especial dedicación si no atiende el teletrabajo modificar por:

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación efectuará una jornada de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidades del servicio, en razón a la naturaleza especial de este régimen.

~~Una vez alcanzada la normalidad de la actividad, el horario comprendido entre las 9:15 horas hasta las 14:30 horas tendrá carácter obligatorio y fijo. De la misma manera, será obligatoria la presencia del empleado desde las 16:30 horas a las 18:00, excepto situaciones excepcionales que aconseje adecuar estos horarios a las necesidades operativas de la actividad.~~

~~Respecto al resto de la jornada diaria, se cumplirá, en función de las necesidades organizativas de la Unidad y respetando el total de las 40 horas semanales, entre las 7:30 y las 9:15, y las 14:30 a 16:30. En todo caso, entre las 14:30 y 16:30 horas se descontará un mínimo de media hora de descanso obligatorio, que no se computará como tiempo de trabajo.~~

La parte del horario denominada “tiempo fijo” estará comprendida entre las 9,15 horas hasta las 14,30 horas.

Respecto a la parte variable del horario se cumplirá, en función de las necesidades organizativas de la Unidad, entre las 7,30 y las 9,15 horas, las 14,30 horas y las 15,30 horas, y a partir de las 16.00 horas, respetando el total de las 40 horas semanales. En todo caso se descontará media hora de descanso obligatorio, que no se imputará como tiempo de trabajo.

No obstante, mientras se mantenga la situación excepcional indicada en el apartado 2 se tendrán en cuenta las adaptaciones necesarias en cada momento que permitan la necesaria flexibilidad, el desarrollo continuado de la jornada y las modalidades de trabajo no presencial.

En los meses de julio y agosto, con carácter general y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los empleados/as disfrutarán de horario continuado de trabajo de 37,5 horas de trabajo efectivo semanal, con el siguiente horario:

De lunes a viernes: De 8.00 horas a 15.30 horas (con flexibilidad para demorar la hora de entrada hasta sesenta minutos, posponiendo la salida en el mismo tiempo en que se haya demorado la entrada).

Añadir en Jornada en domingos y festivos, se realizará el servicio exclusivamente con personal voluntario.

Añadir: Se podrá analizar, de forma individualizada, la adopción de medidas de conciliación de la vida familiar y laboral cuando se acrediten situaciones justificadas como la necesidad

de conciliar horarios con la atención de personas con discapacidad, mayores o menores de 12 años a su cargo, situaciones de violencia de género, familias monoparentales u otras.

- III. APARTADO 4, Horarios modificar y añadir:** 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. **Añadir:** Según el citado Anexo IV 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, **modificar:** y **,según el RD 8/2019, garantizando el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establezca**, y deberá remitirse copia de estos a la Unidad de Recursos Humanos de cada ámbito geográfico.
- IV. APARTADO 5, Días festivos 2020 modificar último párrafo** En el caso de los festivos locales y autonómicos, dependiendo de las características de cada uno de ellos, se fijarán, con una antelación mínima de **dos meses** ~~un mes~~, los servicios a desarrollar y la relación del personal necesario para atenderlos.
- V. APARTADO 6, añadir** en Vacaciones anuales: La distribución de vacaciones de cada uno de los empleados y empleadas de la Unidad deberá ser conocida y figurar expuesta en el cuadro de servicios, **añadir: como máximo a día 30 de abril, de acuerdo con el citado Anexo IV, y, respecto de los casos excepcionales de vacaciones fuera del período ordinario, siempre con una antelación de dos meses al inicio de su disfrute.**

Añadir: La ordenación de las vacaciones en los centros de trabajo y dependencias de Correos se efectuará de acuerdo con los períodos y porcentajes que se establecen a continuación, sin perjuicio de que los mismos puedan ser adaptados a las peculiaridades de la actividad productiva y las necesidades del servicio en cada zona.

	Porcentaje mínimo	Porcentaje máximo
JULIO (primera quincena)	15 %	20 %
JULIO (segunda quincena)	20 %	25 %
AGOSTO (primera quincena)	50 %	65 %
AGOSTO (segunda quincena)	55 %	70 %

SEPTIEMBRE (primera quincena)	20 %	25 %
SEPTIEMBRE(segunda quincena)	10 %	15 %

No obstante, y dada la situación creada por la restricción de la movilidad por la COVID-19, cuando el empleado/a lo solicite las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo del año (esto afectará a los trabajadores/as de todas las áreas). En caso de denegación por necesidades del servicio estas serán motivadas y comunicadas al trabajador/a por escrito.

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

Los anteriores porcentajes servirán de referencia para el personal de Oficinas, si bien, dada la necesidad de garantizar este servicio, podrán adecuarse otros porcentajes de acuerdo con lo que se negocie con la representación del personal.

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

Turnos. La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o en dos quincenas o por días hábiles (referenciados para esos mismos períodos) en el caso de personal funcionario, según los criterios descritos anteriormente, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y así lo determine la Sociedad Estatal. A este fin, si las vacaciones se disfrutaran por meses naturales, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes. Si el trabajador o trabajadora disfrutara de la segunda quincena de un mes y la primera del mes siguiente, las vacaciones se iniciarían el día 16 y terminarían el día 15 del mes siguiente ambos inclusive.

Para el personal laboral, por acuerdo de las partes y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, podrán determinarse periodos inferiores a la quincena, siempre que sea un mínimo de una semana. Excepcionalmente, en el caso del personal funcionario, también previo acuerdo de las partes y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá disfrutarse las vacaciones por días hábiles siempre que el tiempo de disfrute sea de un mínimo de 5 días hábiles consecutivos y constituya el período natural de una semana.

En caso de que sobrevenga una baja laboral de cualquier tipo, tras la comunicación oportuna de dicha situación, si el trabajador/a se encuentra disfrutando sus vacaciones, estas se interrumpirán hasta su finalización.

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

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, 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.

Añadir este párrafo aquí: El periodo de disfrute de vacaciones podrá acumularse al permiso de maternidad, paternidad, y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

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

Añadir: Centros de trabajo con turno de tarde. Entre los días 1 de julio y 30 de septiembre, en el período que en cada centro se establezca, se podrá suspender o adaptar el horario del reparto de envíos en turno de tarde del personal de las Unidades de Servicios Especiales (USE's) y Unidades de Reparto de Paquetería (URP) si la actividad productiva lo posibilitara.

En el supuesto anterior, el personal de dichas Unidades adscrito a turno de tarde disfrutará **añadir: preferentemente** las vacaciones anuales en el referido periodo y el resto de los días serán adscritos a turno de mañana.

Oficinas con turno de tarde. Entre los días 1 de julio y 30 de septiembre, por el período que para cada oficina se establezca, abrirán en turno de tarde las oficinas que tengan la consideración de estratégicas a criterio de las Direcciones de Zona, a propuesta de los Jefes de Red de Oficinas, y aquellas que deban ajustarse a unos determinados horarios por motivos contractuales.

Consecuentemente con lo anterior, el personal (oficinas) adscrito a turno de tarde disfrutará **añadir: preferentemente** las vacaciones anuales en el referido periodo y el resto de los días serán adscritos a turno de mañana.

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

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

VI. APARTADO 8, ASUNTOS PARTICULARES

Modificar: Seis días de cada año natural, o parte proporcional en los contratos inferiores a un año, ~~los cuales podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre de 2020. Si por necesidades del servicio no fuera posible disfrutar los días durante este año, y hubiera habido denegación expresa en este sentido, se podrá prorrogar su disfrute~~ **se podrán disfrutar hasta el 31 de enero de 2021.**

Si está previsto algún puente la petición por escrito de asuntos particulares se realizará a dos meses vista y se resolverá su aceptación, por parte de la Jefatura del centro, en una semana máximo.

En cada Unidad se realizará una programación mensual del disfrute de los referidos días colgando los mismos en el tablón de anuncios.

Añadir: La denegación del permiso por necesidades del servicio requerirá justificación expresa y concreción de dichas necesidades.

VII. APARTADO 10: Navidad modificar:

~~Con carácter general, la Campaña de Navidad comprenderá desde el día 1 al 31 de diciembre, ambos inclusive.~~

~~Si las necesidades del servicio lo permiten, se podrá establecer el disfrute de hasta dos días de permiso (asuntos particulares, asuntos particulares por antigüedad, días adicionales a las vacaciones) sin penalización, en el periodo que se establezca, tras garantizar, cualquiera de los dos días y en todo caso, una adecuada cobertura del servicio.~~

~~Cuando esté previsto un eventual incremento de trabajo, las partes convienen en que, con la antelación suficiente, serán objeto de negociación las compensaciones dentro de los límites presupuestarios establecidos.~~

Modificar por: La Campaña de Navidad 2020 comprenderá los días del 1 al 31 de diciembre, ambos inclusive. En la Comisión de Empleo Central se establecerán las compensaciones correspondientes.

El personal operativo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, disfrutará de hasta tres días de permiso (asuntos particulares y días adicionales a las vacaciones, días adicionales de antigüedad) sin penalización, en cualquier día del mes de diciembre.

Días 24 y 31 de diciembre añadir

Atendiendo a las festividades de estas fechas el personal que trabaje los días 24 y 31 de diciembre será el mínimo imprescindible para que las unidades operativas desarrollen su actividad. A los empleados/as que trabajen estos días les corresponderá la gratificación correspondiente **añadir: además de un día de librado** por cada uno de los días trabajados.

Días 25 de diciembre y 1 de enero, Con carácter general, no se prestará ningún servicio en estos días. Los empleados/as de centros de tratamiento, que, por turno **AÑADIR: y, voluntariamente**, les corresponda trabajar las noches de los días 25 a 26 de diciembre y 1 a 2 de enero, realizarán las horas adicionales de festivos que sean necesarias para la organización de los servicios postales en dichos centros. A los empleados/as que trabajen estos días les corresponderá la gratificación correspondiente por cada uno de los días trabajados **añadir: y serán compensados además con los días de librado que correspondan.**