

Dirección de Recursos Humanos

**MATERIA: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2016      CIRCULAR N°    4/2016**

**ASUNTO: PRODUCTIVIDAD Y REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN LA  
CAMPAÑA DE NAVIDAD 2016**

El incremento de la actividad de paquetería que, según las previsiones, se producirá durante el período de la Campaña de Navidad de 2016, tiene especial incidencia sobre las unidades de tráfico de Correos, que conduce, no sólo a la necesidad de adoptar medidas organizativas y a la contratación complementaria, sino también, a un mayor esfuerzo del personal para alcanzar mejores resultados productivos. Este conjunto de medidas contribuirá al mantenimiento de los niveles de calidad y de regularidad de la prestación del servicio e influirá positivamente en los resultados de la Sociedad.

El mayor esfuerzo del personal tiene como contrapartidas las compensaciones fijadas en las siguientes:

## **1. GRATIFICACIÓN FIJA**

### **1.1.- Ámbito Subjetivo.**

Podrán percibir esta gratificación -en la cuantía que corresponda según se explica en el apartado siguiente- los empleados de Correos que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber permanecido vinculado y en activo en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A, DE FORMA ININTERRUMPIDA, desde el 1 al 31 de diciembre de 2016. En el concepto de empleado se incluye al personal funcionario, personal laboral fijo (incluidos fijos discontinuos y fijos a tiempo parcial) y personal laboral eventual, excluyéndose a los contratados eventuales por circunstancias de la producción para atender las tareas y funciones de las unidades de Correos durante la Campaña de Navidad y a las contrataciones específicas para la entrega de notificaciones en turno de tarde.

**Dirección de Recursos Humanos**

- Trabajar en una de las siguientes áreas y /o unidades: Reparto ordinario, reparto urgente, clasificación de cartería, apartados, ruteros, personal operativo de los centros y unidades de tratamiento (admisión masiva, clasificación automática, manual, productos registrados y carga y descarga), rurales A, conductores intercentros, oficina de cambio de Madrid y personal operativo de las oficinas postales. También percibirán esta gratificación los Jefes de las Unidades afectadas. Los rurales B y los empleados a tiempo parcial tendrán derecho a la misma compensación en proporción a la jornada contratada en cada caso.

**1.2.- Cuantía y descuentos.**

Se percibirá una gratificación de **95.08** euros, en concepto de mayor productividad, por el conjunto de la Campaña de Navidad.

Por cada día de inasistencia parcial o total al trabajo dentro de su jornada habitual, en el período indicado, se descontará de la compensación señalada la cuantía de 12,02 euros en el caso del primer día; que será de 18,03 euros en el segundo y tercero, salvo por causa justificada de nacimiento, acogimiento y adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar prevista en la regulación interna de Correos y por accidente de trabajo producido durante el mes de noviembre o diciembre.

Igualmente, el personal operativo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá disfrutar de hasta dos días de permiso (asuntos particulares o días adicionales a las vacaciones) sin penalización, uno de ellos entre los días 5 y 11, y otro a elegir de los restantes del mes de diciembre, tras garantizar, en cualquier caso, una adecuada cobertura del servicio.

Fuera de estos supuestos se perderá el derecho a la percepción de la compensación económica en el caso de que se produzca la inasistencia al trabajo durante más de tres días en el período señalado del 1 al 31 de diciembre de 2016.

Dirección de Recursos Humanos

## **2. NORMAS GENERALES ORGANIZATIVAS.**

En el periodo que comprende la Campaña de Navidad y con la finalidad de garantizar los plazos de calidad, se podrán adoptar medidas organizativas que permitan adaptar la capacidad productiva a las necesidades operativas en las unidades que lo requieran. Para atender estas actuaciones extraordinarias que pudieran surgir en las unidades de distribución, tales como efectuar repartos puntuales fuera de los horarios habituales, se actuará conforme a lo establecido el apartado 5.1 de estas instrucciones.

Igualmente, cuando la actividad justifique actuaciones extraordinarias en las unidades de admisión masiva, carga y descarga, salas de dirección y centros de tratamiento, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 5.1 de estas instrucciones.

La compensación a los empleados se efectuará mediante horas adicionales, que se retribuirán por la cuantía de la hora extraordinaria que corresponda.

## **3. SERVICIOS PREVISTOS PARA LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE.**

El personal que preste su servicio durante los días 24 y 31 de diciembre en cualquiera de las unidades operativas (admisión y oficinas, tratamiento o distribución), será el mínimo imprescindible para atender las necesidades operativas y de negocio de cada una de estas unidades.

Las oficinas postales que prestarán servicio estos días serán las siguientes:

- a) Las ubicadas en centros comerciales, ajustando su horario de atención al público al del propio centro comercial.
- b) Y, en el caso de grandes poblaciones y ámbitos estratégicos, analizadas en su caso las circunstancias específicas (festividad el 26 de diciembre u otras especiales), procederá la apertura puntual para prestar una mejor atención al público en turno de mañana. El horario de trabajo en este grupo será el establecido para los sábados.

Dirección de Recursos Humanos

La prestación de servicios en estos días será retribuida con un módulo de **79,48** euros por trabajador/día.

#### **4. SERVICIOS A REALIZAR LOS DIAS 25 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 1 DE ENERO DE 2017.**

Como norma general, no se prestará ningún servicio en estos días. Los empleados de los centros de tratamiento, que por turno, les corresponda trabajar las noches de los días 25 a 26 de diciembre y 1 a 2 de enero, realizarán las horas adicionales de festivo que sean necesarias para la organización de los servicios postales en dichos centros.

#### **5. NORMAS COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER GENERAL.**

1. Cuando en alguna localidad y/o unidad concurren razones extraordinarias de incremento sustancial de actividad, se podrán asignar horas adicionales/extras, previa petición justificada de las Direcciones de Zona y autorización conjunta de las Direcciones de Operaciones y de Recursos Humanos, hasta el límite presupuestado.

2. El Comité de seguimiento, en su caso, se reunirá con las organizaciones sindicales con representación en cada ámbito, para informarles del desarrollo de la campaña.

3. Correos se compromete a agilizar los trámites para que el pago de la campaña se haga en la nómina del mes de enero.

Madrid, 24 de noviembre de 2016. La Directora de Recursos Humanos.  
Lourdes Fernández de la Riva Gozávez.

**DIRECCIONES DE ZONA Y DIRECCIONES CORPORATIVAS**