

## **CONTRATACIÓN DE FIJOS-DISCONTINUOS. SEGUNDA FASE.**

El segundo Convenio Colectivo de Correos establece la contratación de personal fijos-discontinuos para atender las necesidades estructurales de empleo de carácter estacional.

En el 2007, se incorporan a trabajar como fijos-discontinuos 3.119 personas, de las que el 50%, a través del Concurso Permanente de Traslados ya han pasado a desempeñar un puesto de trabajo ordinario en Correos. Los trabajadores que continúan siendo fijos-discontinuos han sido llamados para concretar su periodo de actividad para el 2008.

Por ello y teniendo en cuenta las necesidades previstas para la campaña de verano de 2008, se va a producir un nuevo llamamiento de candidatos para ser contratados como fijos discontinuos atendiendo al siguiente proceso y criterios de actuación.

### **1.) NUEVA ASIGNACIÓN DE CANDIDATOS PARA LAS LISTAS DE FIJOS DISCONTINUOS DE ÁMBITO PROVINCIAL.**

La asignación de candidatos se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en la convocatoria de ingreso de personal laboral de 30 de junio de 2006 y las listas de expectativas de ingreso actualizadas con los candidatos que han marcado la opción de trabajar como fijos-discontinuos.

En cada provincia, teniendo en cuenta la planificación de necesidades se procede a la asignación de candidatos en tres listas para ser llamados a trabajar por primera vez como fijos-discontinuos:

- Lista de fijos-discontinuos para Reparto 1.
- Lista de fijos-discontinuos para Reparto 2/Agente Clasificación.
- Lista de fijos-discontinuos para Atención al Cliente.

Para atender las necesidades que ha establecido Correos por provincia se llamará a, las personas que estando activas en las listas de expectativa de ingreso del 7 de marzo y siguiendo el orden de prelación, han optado por marcar la opción de trabajar como fijos-discontinuos en Correos.

Excepcionalmente y por razones de eficiencia, si los candidatos de las listas de expectativa de ingreso anteriores no cubrieran las necesidades, se llamará por estar interesados, a los aspirantes del proceso de ingreso de personal laboral de la convocatoria de 30 de junio de 2006 que, habiendo superado el examen, no llegaron a formar parte de las mismas pero si marcaron, el día del examen, la opción de trabajar como fijos discontinuos. Su incorporación se realizará por orden de prelación.

## **2.) CONVOCATORIA DE CANDIDATOS. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS. COMUNICACIÓN DE LLAMAMIENTO A LA ACTIVIDAD.**

### **2.1. Formalización del contrato de fijos-discontinuos.**

Se convoca a todos los candidatos que figuran en este listado, en localidad, lugar, día y hora que se indica, para la gestión de este contrato. En el contrato se establece que **el periodo de llamamiento** de esta modalidad contractual puede estar comprendido **entre el 1 de junio y el 31 de octubre para la campaña de verano y desde finales de noviembre a principios de enero para la campaña de navidad**. No obstante será a través de la comunicación del llamamiento cuando se concrete el periodo de actividad laboral de cada trabajador.

El listado recoge la siguiente información:

- DATOS PERSONALES DEL CANDIDATO.
- ORDENACIÓN DE LOS CANDIDATOS CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO ANTERIOR, indicando el orden de prelación, la puntuación de los méritos de la fase de concurso, la puntuación del cuestionario y la puntuación global.
- LOCALIDAD, LUGAR, DÍA Y HORA en que se cita a cada candidato para la gestión de este contrato.

Por razones de operatividad y eficiencia, la gestión de estos contratos se va a realizar de forma descentralizada, en las localidades, lugar, día y hora que se determina en el listado.

### **2.2. Llamamiento concreto del periodo de actividad.**

Estos llamamientos se realizarán teniendo en cuenta el orden de prelación de los trabajadores en el listado provincial de fijos-discontinuos y la elección de localidad y duración estimada del periodo de actividad que haya realizado cada trabajador.

### 2.3. Otras consideraciones.

- a) Los candidatos que figuran en el listado que marcaron la opción de fijos-discontinuos y que no formalicen el contrato o en su momento no se incorporen al puesto de trabajo, sin haber alegado causa justificativa en el plazo de tres días, conforme se establece en el artículo 34 del Convenio Colectivo y en la base 9.1 de la convocatoria de ingreso, **DECAERÁN DE TODAS LAS LISTAS DE EXPECTATIVA DE INGRESO Y DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL CASO DE HABER SUSCRITO EL CONTRATO Y NO INCORPORARSE AL PUESTO DE TRABAJO ADEMÁS SE LE EXTINGUIRÁ ÉSTE**, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias.
1. Que en el contrato que se le ofrezca, el puesto adjudicado diste más de 25 Kilómetros, contados desde las localidades en las que esté inscrito en las bolsas de empleo temporal. Este supuesto sólo es válido antes de formalizar el contrato, una vez formalizado éste, cuando se produzca el llamamiento efectivo no se podrá alegar esta causa.
  2. Las personas adscritas a las provincias de Baleares, Las Palmas y Tenerife, si la formalización del contrato les supusiera cambio de isla donde tienen fijada su residencia, tampoco conllevará decaimiento.
- b) Una vez adjudicado el puesto como fijo-discontinuo, el candidato dejará de formar parte de las listas de expectativa de ingreso pero no de las bolsas de empleo temporal, dado que podrá ser contratado temporalmente fuera de los periodos de actividad, si mantiene los requisitos de la bolsa de empleo.  
Si el candidato se encontrara trabajando mediante un contrato temporal, el inicio del periodo de actividad del contrato de fijo discontinuo comportará la extinción de la relación laboral anterior.
- c) Los candidatos que no presenten la documentación que se indica a continuación o que no reúnan los requisitos para el desempeño adecuado del puesto de trabajo que se les haya adjudicado, o que no reúnan los requisitos de permanencia establecidos en la convocatoria de 22 de julio de 2005, no se les formalizará el contrato y decaerán del proceso de ingreso como personal laboral fijo en Correos.

### 3.) DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS CANDIDATOS PARA FORMALIZAR LOS CONTRATOS.

a) Documentación a presentar por los candidatos que no han trabajado nunca en Correos.

- Fotocopia del DNI, o del NIE, si se trata de ciudadano no español
- 1 fotocopia del documento de afiliación o cartilla de la Seguridad Social en el que figure como titular (no el de un familiar)
- 1 fotocopia de la Titulación requerida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que lo sustituya.
- Si no es ciudadano español, permiso en vigor que le habilite para trabajar y residir en España.
- 1 fotocopia del permiso de conducir que corresponda. Si se trata de ciudadano no español el permiso de conducir deberá estar regularizado en España.
- Datos del Banco o Caja y de la cuenta corriente o libreta de la que es titular. Se informa que los candidatos podrán percibir la nómina en BANCORREOS, por lo cual se les posibilitará los correspondientes impresos cuando vayan a formalizar su contrato.

b) Documentación o meritos, además, por todos los seleccionados en los casos que se indican:

- Copia del libro de familia personal de las candidatas seleccionadas que no tuvieran en vigor un contrato temporal (si lo tienen; el sistema controla la situación de maternidad), a fin de comprobar si han dado a luz o adoptado en los 24 meses anteriores.
- Documento acreditativo de la inscripción en las oficinas de empleo como demandante, en el que conste la antigüedad (solamente en aquellos seleccionados cuyo contrato hubiera finalizado con anterioridad a la fecha de inicio de la relación laboral indefinida).
- Permiso de conducir moto, o coche con una antigüedad superior a 3 años, si el candidato seleccionado no ha prestado servicio nunca en reparto motorizado en Correos y es adjudicatario de un puesto de reparto motorizado.
- Certificado médico oficial de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo. Todos.

Esta documentación debe presentarse en el momento de la formalización del contrato y/o comunicación de llamamiento, para poder ser comprobados e introducir los datos en el sistema antes de la impresión del contrato.

#### **4.) RECONOCIMIENTO MÉDICO.**

Dado que la mayoría de los candidatos han trabajado en Correos y para evitar un reconocimiento médico masivo de todas estas personas, los candidatos deberán presentar un certificado médico oficial (modelo normalizado) donde se acredite por un facultativo que no padecen enfermedad ni están afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones de los puestos que haya solicitado.

No obstante y tendiendo a lo previsto en el Artículo 22 y 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se realizarán reconocimientos médicos en aquellos casos en que resulte necesario, o si así lo estima conveniente la empresa en aplicación de la normativa laboral, y de seguridad y salud vigente.

#### **5.) POSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN LOS SISTEMAS NORMALIZADOS DE PROVISIÓN DE CORREOS.**

El personal que se incorpore a trabajar en Correos como contratado fijo-discontinuo es a todos los efectos personal laboral fijo de Correos con todos los derechos y deberes que le reconoce el Convenio Colectivo.

A este respecto podrá participar en el Concurso Permanente de Traslados, que se va convocar próximamente en Correos y en los otros sistemas de provisión.

Madrid a 6 de junio de 2008. El Subdirector de Gestión de Personal. José Antonio Garrido Martín.