

así como el desarrollo y ejecución de las decisiones que uno u otra le encomienden.

2. Impulsar las exposiciones en el ámbito filatélico nacional e internacional.

3. Efectuar la representación ordinaria de las exposiciones, sin perjuicio de la alta representación de las mismas que ostentan el Presidente del Pleno y el Presidente de la Comisión Ejecutiva.

4. Actuar de Secretario del Pleno y de la Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto.

5. Realizar la propuesta de los gastos que originen las exposiciones.

#### Artículo 13. *Gastos e ingresos de las exposiciones.*

1. La financiación de los gastos ocasionados por las exposiciones filatélicas «ESPAMER '96» y «Aviación y Espacio '96» se efectuará con cargo al presupuesto del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

2. Los ingresos originados por la expedición de sellos, catálogos, sobres conmemorativos, medallas y cualquier otro que pudiera producirse serán considerados recursos propios del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

3. El Organismo autónomo Correos y Telégrafos contabilizará dichos gastos e ingresos de forma separada del resto de sus operaciones habituales, habilitando al efecto estados específicos dentro de la cuenta de operaciones comerciales y de la cuenta de explotación.

4. El régimen de gestión, contratación, control y contabilidad aplicables a las operaciones a realizar para la preparación y celebración de los actos de «ESPAMER '96» y «Aviación y Espacio '96» será el mismo que para el resto de operaciones del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

#### Artículo 14. *Autorización de emisiones de sellos.*

Se autorizan emisiones especiales conmemorativas de sellos, cuyas características determinarán las resoluciones correspondientes.

#### Artículo 15. *Extinción del Comité Organizador.*

Aprobada por la Comisión Ejecutiva la cuenta de liquidación de las exposiciones, quedará extinguido el Comité Organizador al que se refiere al presente Real Decreto.

#### Disposición final primera. *Disposiciones complementarias.*

Los Ministros de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente y de Economía y Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictarán cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación de este Real Decreto, que no generará aumento del gasto público ni incrementos de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

#### Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid a 13 de octubre de 1995.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia,

ALFREDO PEREZ RUBALCABA

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**23273** REAL DECRETO 1638/1995, de 6 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dispone en el apartado 2 de su artículo 1 que en aplicación de la misma podrán dictarse normas específicas para adecuarla a las peculiaridades, entre otros, del personal de los servicios postales y de telecomunicación.

De igual modo, el artículo 99 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que creó el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, con carácter de comercial, determina en su apartado uno.6 que el Gobierno establecerá las normas específicas para adecuar el régimen del personal de los servicios postales y de telecomunicación, que presten servicio en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, a las peculiaridades exigidas para el funcionamiento de dicho Organismo, que se referirán, en todo caso, a los intervalos de niveles de los Cuerpos y Escalas adscritos a la Secretaría General de Comunicaciones, a los sistemas de acceso y a la provisión de puestos.

En su consecuencia, este Real Decreto tiene por objeto la aprobación del Reglamento del personal al servicio del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, en el que se establecen las normas específicas de adecuación del régimen de su personal a las peculiaridades exigidas por el funcionamiento del Organismo, a fin de permitir una mejora en la prestación de los servicios postales y de telecomunicación de su competencia.

A este objeto, es de tener en cuenta que la característica esencial de universalidad de los servicios básicos postales, para garantizar las comunicaciones escritas entre todos los ciudadanos, ha dado lugar a un gran número y dispersión de las oficinas y centros de trabajo, que han exigido la adopción de sistemas descentralizados de gestión del Organismo autónomo, y a la necesidad de que se establezcan procedimientos diferenciados de selección del personal y de provisión de puestos de trabajo y distintos modos de promoción y de carrera profesional sustentados en un sistema de promoción económica determinado por la experiencia, rendimiento y competencia técnica adquirida a través de una formación permanente.

Por otra parte, no puede olvidarse que el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, además de la gestión de los servicios básicos postales, presta otros servicios en régimen de competencia que exigen respuestas adecuadas para satisfacer las demandas de los usuarios, lo que hace necesario adoptar un principio de especialización en los procedimientos de selección para el ingreso en los Cuerpos Superiores que permitan incorporar profesionales fuera de los grupos que tradicionalmente acceden al servicio de las Administraciones públicas.

Finalmente, el sistema diferenciado de organización del trabajo y los modos de operar del Organismo autónomo, en los que predominan actuaciones de tratamiento, transporte y distribución más propios de actividades industriales y comerciales, así como la permanente adaptación de su actividad a las oscilaciones de la demanda

de servicios por los usuarios, son causas que igualmente han de conllevar determinadas especialidades en el régimen de su personal, particularmente en aspectos tales como el de la jornada de trabajo, los concursos de traslados o la movilidad funcional, y cuyo establecimiento obedece al objetivo de alcanzar una mayor productividad y calidad en la prestación de los servicios, aunque sin menoscabo de los derechos que como personal al servicio del Organismo les corresponden.

En su virtud, a iniciativa del Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, con el informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, previo informe de la Comisión Superior de Personal, a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa la deliberación del Consejo de Ministros en su reunión de 6 de octubre de 1995,

## DISPONGO:

### Artículo único.

Se aprueba el Reglamento del personal al servicio del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

### Disposición derogatoria única.

Quedan derogados el Real Decreto 1475/1981, de 24 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de los Cuerpos Especiales de la Dirección General de Correos y Telecomunicación; el Real Decreto 2750/1981, de 19 de octubre, por el que se determina la estructura y funciones de la Escuela Oficial de Comunicaciones, y el Real Decreto 1031/1986, de 26 de mayo, por el que se determinan las tareas correspondientes a los puestos de trabajo de la Secretaría General de Comunicaciones y Caja Postal de Ahorros, que desempeñen los funcionarios del Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación y de la Escala de Oficiales Postales y de Telecomunicación, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el Reglamento aprobado por el presente Real Decreto.

### Disposición final única.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid a 6 de octubre de 1995.

JUAN CARLOS R.

El Ministro para las Administraciones Públicas,  
JUAN LERMA BLASCO

## REGLAMENTO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CORREOS Y TELEGRAFOS

### CAPITULO I

#### Disposiciones generales

### Artículo 1. Personal del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

El personal del Organismo autónomo Correos y Telégrafos estará constituido por:

- Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de los Servicios Postales y de Telecomunicación, adscritos al Organismo autónomo Correos y Telégrafos.
- Los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de personal al servicio de las Administraciones públicas que se encuentren destinados en el Organismo autónomo conforme a las relaciones de puestos de trabajo.

c) Personal contratado por el Organismo autónomo conforme a la legislación laboral.

### Artículo 2. Régimen jurídico.

1. A los funcionarios que presten servicio en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, les será de aplicación las normas contenidas en el presente Reglamento y, en lo no previsto en éste, se regirán por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. A los funcionarios de los Cuerpos y Escalas mencionados en el artículo 4 que presten servicio en unidades adscritas a organismos públicos diferentes del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, únicamente les serán de aplicación las normas del presente Reglamento referidas a la promoción interna, y las de provisión, cuando los puestos pertenezcan al Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

3. El personal laboral del Organismo autónomo Correos y Telégrafos se regirá por las estipulaciones de su contrato de trabajo, por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación, así como por los pactos que puedan alcanzarse por negociación colectiva.

### Artículo 3. Competencias.

1. Corresponde al Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en relación con los funcionarios del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, el ejercicio de las siguientes competencias, que podrán ser delegadas en el Secretario general de Comunicaciones:

- La convocatoria y la provisión de puestos de trabajo de libre designación.
- La convocatoria de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, con arreglo a las bases aprobadas por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y la resolución de los concursos.
- El ejercicio de las potestades disciplinarias, con arreglo a las disposiciones vigentes.
- La propuesta de la relación de puestos de trabajo.
- Otorgar los premios o recompensas que, en su caso, procedan.
- Designar los representantes del Departamento en las comisiones de análisis de los programas alternativos de gasto.

2. Corresponden al Director general del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 7.3.c) de los Estatutos del Organismo autónomo Correos y Telégrafos aprobados por el Real Decreto 1766/1991, de 13 de diciembre, y en relación con los funcionarios destinados en el mismo, las siguientes competencias:

- Ejercer la jefatura superior de personal y asumir la inspección del mismo.
- Reconocer la adquisición y cambio de grados personales.
- La declaración de las situaciones de servicios especiales y de servicio en Comunidades Autónomas.
- La descripción provisional, en comisión de servicios, a puestos de trabajo del Organismo autónomo, supongan o no cambio de localidad.

e) Autorizar la asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento.

f) Todos aquellos actos de administración y gestión ordinaria del personal que no figuren atribuidos a otros órganos.

g) Dar posesión y cese a los funcionarios en los puestos de trabajo a que sean destinados.

h) Declarar las jubilaciones forzosas, voluntarias y por incapacidad física.

i) La propuesta e informe sobre autorización o reconocimiento de compatibilidades.

j) La concesión de permisos o licencias.

k) El reconocimiento de trienios.

l) Atribuir el desempeño provisional de puestos de trabajo en los casos previstos en el artículo 21.2.b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

m) Determinar los puestos a proveer por funcionarios de nuevo ingreso de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

n) Conceder la excedencia voluntaria, en sus distintas modalidades.

ñ) Conceder la excedencia para el cuidado de hijos.

o) Conceder el reingreso al servicio activo con carácter provisional a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

p) Conceder el reingreso al servicio activo a través de la participación en convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso y de libre designación.

q) Conceder el reingreso al servicio activo de los funcionarios procedentes de la situación de servicios especiales.

r) Conceder el reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia para el cuidado de hijos a los funcionarios que tengan derecho a reserva del puesto de trabajo.

s) Conceder permutas entre funcionarios.

t) Acordar, como medida preventiva, la suspensión provisional de los funcionarios sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento.

u) Ordenar la incoación de los expedientes disciplinarios referidos al personal destinado en el Organismo autónomo.

v) Imponer las sanciones disciplinarias de apercibimiento.

w) Constituir comisiones permanentes de selección y aprobar las bases generales de las convocatorias de ingreso en el Organismo autónomo.

x) Cuantas otras competencias les corresponden conforme a la legislación vigente, así como todas aquellas no atribuidas expresamente a otros órganos en materia de personal.

3. Corresponden al Director general del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, en relación con el personal sujeto al Derecho Laboral, las competencias que no estén atribuidas expresamente al Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, o a los Ministerios de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas.

#### Artículo 4. *Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo.*

Estarán adscritos al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, a través del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, los siguientes Cuerpos y Escalas:

a) Superior Postal y de Telecomunicación.

b) Técnicos de Correos a extinguir.

c) Técnicos de Telecomunicación a extinguir.

d) Gestión Postal y de Telecomunicación.

e) Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.

f) Auxiliares Postales y de Telecomunicación:

1.<sup>a</sup> Escala de Oficiales

2.<sup>a</sup> Escala de Clasificación y Reparto.

g) Subalternos de Correos a extinguir.

h) Ayudantes Postales y de Telecomunicación.

i) Técnicos Superiores.

j) Técnicos Medios.

k) Técnicos Especializados.

l) Auxiliares Técnicos:

1.<sup>a</sup> Escala de Auxiliares Técnicos de Primera.

2.<sup>a</sup> Escala de Auxiliares Técnicos de Segunda.

m) Escala de Radiotelegrafistas de Telecomunicación a extinguir.

n) Plazas no escalafonadas de Médicos a extinguir.

#### Artículo 5. *Planes de empleo.*

1. La planificación de los recursos humanos y del empleo en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos se ajustará a las previsiones establecidas en el artículo 18.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme a la redacción dada a este precepto por el artículo 15 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo, y podrá tener la modalidad de planes integrales o de planes operativos.

2. El Plan Estratégico de Empleo del Organismo autónomo, como plan de carácter integral, contendrá, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

a) Planificación plurianual de las necesidades de personal, para determinar la dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada.

b) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para atender dichas necesidades.

c) Políticas de personal y planes de gestión.

d) Medidas y procesos que deban llevarse a cabo en materia de desarrollo, formación y promoción profesionales.

3. En el ámbito del Plan Estratégico de Empleo el Organismo autónomo, con objeto de lograr una mejor utilización de su personal, podrá desarrollar planes operativos de empleo en los que se determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo.

4. Los planes operativos de empleo contendrán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado al personal afectado.

Dichos planes primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

5. Los planes de empleo se aprobarán por el Secretario de Estado para la Administración Pública con informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos establecidos en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

#### Artículo 6. *Negociación de los planes de empleo.*

1. Los sindicatos tendrán conocimiento de toda la información relacionada con los planes de empleo, sin perjuicio de las facultades de autoorganización que

corresponde al Organismo autónomo Correos y Telégrafos. Las repercusiones que en materia de personal puedan tener los planes de empleo serán negociadas con los sindicatos.

2. El Organismo autónomo Correos y Telégrafos negociará con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial los criterios a los que deberán ajustarse los distintos planes de empleo, en especial lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos y al tratamiento de los procesos de movilidad.

3. De no alcanzarse acuerdo sobre los planes de empleo en el ámbito sectorial, las discrepancias se negociarán en la Mesa de Retribuciones y Empleo de la Mesa General de la Administración Pública.

#### Artículo 7. *Oferta de empleo del Organismo.*

De acuerdo con los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público de la Administración del Estado recogerá anualmente todas las plazas del Organismo autónomo que deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario, una vez agotados todos los procedimientos de provisión internos contemplados en el presente Reglamento.

#### Artículo 8. *Plantillas.*

El Organismo autónomo, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial, determinará las plantillas derivadas del plan estratégico de empleo. A tal efecto, se cuantificarán los recursos humanos necesarios para desarrollar todas aquellas tareas derivadas de la prestación de los servicios que tenga encomendados en cada momento, teniendo en cuenta, en todo caso, la evolución de los servicios, las demandas de los usuarios y la situación del mercado.

#### Artículo 9. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con el contenido y alcance fijados en el mismo tras su modificación por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, las relaciones de puestos de trabajo del Organismo autónomo Correos y Telégrafos son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

2. A través de estas relaciones se determinarán los puestos de trabajo de dirección técnica, administrativa o asesoría especializada que podrán ser ocupados por personal sometido a la legislación laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.uno.6 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre.

3. La relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Organismo autónomo comprenderá, además del número y características de los puestos, el área funcional a la que se adscribe cada uno de ellos.

Los puestos de trabajo del Organismo autónomo se adscribirán, a los únicos efectos de su provisión, a alguna de las siguientes áreas funcionales:

- a) Técnica.
- b) Comercial y financiera.
- c) Administración y gestión.
- d) Explotación.

4. En aquellos supuestos en los que organizativamente se justifique, y previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial, las relaciones de puestos de trabajo contendrán puestos de trabajo de «suplentes» con la misión de sustituir a los funcionarios de su misma área funcional que,

por las razones legalmente previstas, no asistan al trabajo, o cuando lo exijan las necesidades del servicio.

5. La aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en la normativa general que regula la materia y en los Estatutos del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, previa negociación de los criterios indicativos y fijación de prioridades con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial.

#### Artículo 10. *Funciones del personal.*

El personal al servicio del Organismo autónomo Correos y Telégrafos desarrollará las funciones que legalmente le correspondan por su pertenencia a un determinado Cuerpo o Escala y las atribuidas al puesto que ocupen según las relaciones de puestos de trabajo.

Una vez negociado con las organizaciones sindicales más representativas de acuerdo con la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas, el sistema de clasificación de puestos de trabajo que deberá contener, como mínimo, los requisitos de éstos, así como su adscripción a grupos de titulación, y aprobada la relación de puestos de trabajo, el Organismo autónomo elaborará los manuales de funciones de los puestos incluidos en dicha relación.

## CAPITULO II

### Ingreso en el Organismo autónomo

#### SECCIÓN 1.<sup>a</sup> INGRESO EN LOS CUERPOS Y ESCALAS DE FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

#### Artículo 11. *Régimen aplicable.*

1. El ingreso del personal en los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos se realizará conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en el presente capítulo.

2. Los procedimientos de selección se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento.

3. Los criterios básicos de selección para ingreso en cada uno de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial.

#### Artículo 12. *Requisitos generales para el ingreso.*

Para poder participar en las pruebas de selección para el acceso a los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos será necesario estar en posesión de los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española.

No obstante, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a los Cuerpos y Escalas que se relacionan en el apartado II del anexo del Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, en las mismas condiciones que los españoles.

En la relación de puestos de trabajo del Organismo autónomo se determinarán aquellos puestos que deban quedar reservados a funcionarios de nacionalidad española por implicar ejercicio de potestades públicas o responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado.

- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

La Dirección General aprobará y publicará, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial, el cuadro de enfermedades y defectos físicos que impide el acceso a cada uno de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### Artículo 13. *Requisitos específicos para el ingreso.*

Para participar en las pruebas de selección para el acceso a cada uno de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, se requerirán, además de los enumerados en el artículo 12, los siguientes requisitos específicos:

##### 1. Para el ingreso en Cuerpos del «Grupo A»:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

##### 2. Para el ingreso en Cuerpos del «Grupo B»:

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

##### 3. Para el ingreso en Cuerpos del «Grupo C»:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, el de Técnico Especialista, el de Técnico Superior o equivalentes.

##### 4. Para el ingreso en Cuerpos del «Grupo D»:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, el de Graduado en Educación Secundaria, el de Técnico Auxiliar, el de Técnico, o equivalentes.

##### 5. Para el ingreso en Cuerpos del «Grupo E»:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o la acreditación de los años cursados y de las calificaciones correspondientes de educación secundaria obligatoria.

Las convocatorias de ingreso para cubrir plazas cuyo desempeño exija la posesión de requisitos especiales, cuando así esté establecido en las relaciones de puestos de trabajo, podrán incluir tales requisitos entre los que los aspirantes deban reunir para el ingreso en la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### Artículo 14. *Procedimientos de selección.*

1. Los procedimientos de selección de personal, funcionario, se realizarán mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

3. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de cometidos que pueden ser desempeñados por los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas a los que se acceda.

4. Los procesos selectivos, que se convocarán centralizadamente, responderán a los principios de descen-

tralización y agilidad en su desarrollo, así como al de adecuación de las pruebas a las características de las áreas funcionales en las que se incluyan los puestos de trabajo.

Cuando el número y características de las plazas a cubrir lo justifiquen, los procesos selectivos se desarrollarán de manera separada por áreas geográficas.

5. En los procedimientos de selección, además de las pruebas de conocimientos generales y específicos, podrán utilizarse otros procedimientos dirigidos a la comprobación de las aptitudes profesionales y psicológicas de los aspirantes y su adecuación a las tareas de los puestos de trabajo, tales como test psicotécnicos, entrevistas o cualesquiera otros dirigidos a dicha finalidad. En los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios, al menos uno podrá ser de carácter práctico.

#### Artículo 15. *Sistemas de acceso a cada Cuerpo o Escala.*

1. El sistema de acceso a los Cuerpos de los «Grupos A y B» será el de oposición o concurso-oposición, cuyo proceso selectivo constará de dos fases:

##### a) Pruebas de acceso.

Además de las materias de carácter general, las pruebas de conocimiento versarán sobre materias específicas relacionadas con las áreas funcionales de actividad del Organismo autónomo.

A estos efectos las materias se clasificarán en las siguientes áreas:

- 1.<sup>a</sup> Técnica.
- 2.<sup>a</sup> Comercial y financiera.
- 3.<sup>a</sup> Administración y gestión.
- 4.<sup>a</sup> Explotación.

En las convocatorias podrán establecerse especialidades dentro de cada una de las áreas funcionales, en atención de las necesidades que resulten de las relaciones de puestos de trabajo.

En ellas se expresará, además, el número de plazas que corresponderán a cada una de dichas áreas o de sus especialidades.

Los candidatos elegirán, a efectos de la realización de los correspondientes ejercicios, una de las áreas o especialidades en las que se clasifiquen las materias.

##### b) Curso selectivo.

El curso selectivo tendrá como objetivo que los participantes adquieran los conocimientos y la práctica propia de los procesos organizativos, industriales y comerciales de la actividad postal y telegráfica, así como la profundización en los conocimientos teóricos y prácticos de la especialidad de acceso.

2. Los sistemas de acceso a Cuerpos del «Grupo C» serán los de concurso o concurso-oposición que, en todo caso, contendrá pruebas dirigidas a la demostración de los conocimientos culturales y profesionales, así como las aptitudes psicotécnicas requeridas para las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

3. Los sistemas de acceso a Cuerpos del «Grupo D» serán los de oposición, concurso o concurso-oposición. Cuando el sistema sea el de oposición o concurso-oposición, en todo caso, contendrá pruebas dirigidas a la demostración de los conocimientos culturales y profesionales, así como las aptitudes psicotécnicas requeridas para las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

Además, en la Escala de Clasificación y Reparto, los aspirantes habrán de superar las pruebas de aptitud física exigidas para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes.

4. Los sistemas de acceso a Cuerpos del «Grupo E» serán los de oposición, concurso o concurso-oposición. Cuando el sistema sea el de oposición o concurso-oposición, además de las pruebas dirigidas a la demostración de las aptitudes psicotécnicas, habrán de superarse las pruebas de aptitud física exigida para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes.

#### Artículo 16. *Organos de selección.*

1. Los procesos de selección estarán encomendados a las Comisiones Permanentes de Selección o a los tribunales.

2. Las Comisiones Permanentes de Selección o los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

3. Igualmente podrán acordar la incorporación de los colaboradores necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos selectivos.

4. Los miembros de las Comisiones Permanentes de Selección o de los tribunales no podrán intervenir en los procesos selectivos cuando concurran en ellos las causas de abstención o recusación previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

6. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de ingreso en las Administraciones públicas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### Artículo 17. *Comisiones Permanentes de Selección.*

1. Para lograr una mayor profesionalización en los procesos de selección podrá existir en el Organismo autónomo una Comisión Permanente de Selección, de ámbito nacional, para atender los procesos selectivos de ingreso en los Cuerpos y Escalas pertenecientes a los Grupos C, D y E, que tendrá las siguientes funciones:

- La programación temporal de las convocatorias.
- El desarrollo y ejecución del proceso selectivo, cuando éste se realice directamente por la Comisión Permanente.
- La dirección, coordinación y supervisión de los procesos selectivos, cuando éstos se realicen de forma descentralizada en un ámbito menor al de la propia Comisión Permanente.

2. Asimismo, podrán constituirse otras Comisiones Permanentes de Selección con un ámbito geográfico zonal o provincial. Estas Comisiones de Selección estarán vinculadas funcionalmente a la Comisión Permanente de Selección y tendrán como función el desarrollo y ejecución de los procesos selectivos cuando éstos se realicen en ámbitos geográficos concretos.

3. Las Comisiones Permanentes de Selección estarán integradas por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera, pertenecientes al mismo o superior grupo de titulación exigido para el acceso a las plazas convocadas, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La constitución de las Comisiones Permanentes y la designación

de sus miembros se efectuará mediante resolución del Director general del Organismo autónomo.

#### Artículo 18. *Tribunales.*

1. Para el ingreso en los Cuerpos pertenecientes a los Grupos A y B se nombrará en cada convocatoria un tribunal que estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, e igual número de miembros suplentes, que deberán reunir los mismos requisitos exigidos para los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes.

2. Asimismo, cuando no esté nombrada la Comisión Permanente de Selección prevista en el artículo 17, en cada convocatoria para ingreso en los Grupos C, D y E se nombrará un tribunal constituido de la forma descrita en el punto anterior y con los mismos requisitos.

#### Artículo 19. *Bases generales de las convocatorias.*

El Director general del Organismo autónomo, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, podrá aprobar las bases generales que regularán el acceso a cada uno de los Cuerpos o Escalas. Estas bases, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Comunicaciones», podrán ser aplicables a sucesivas convocatorias y a ellas se remitirán cada una de las convocatorias de plazas vacantes.

El informe de la Dirección General de la Función Pública deberá ser emitido en el plazo de los quince días siguientes al de la petición por parte del Organismo autónomo, entendiéndose emitido en sentido favorable una vez superado dicho plazo.

#### Artículo 20. *Contenido de las bases generales de las convocatorias.*

Las bases generales deberán contener al menos las siguientes circunstancias:

- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.
- Pruebas y ejercicios que hayan de celebrarse, así como su sistema de calificación.
- Programas a los que han de ajustarse las pruebas y ejercicios.
- Relación de los méritos y sus baremos, cuando el sistema sea de concurso o concurso-oposición.
- Las características, duración y sistema de calificación de los cursos selectivos, cuando formen parte del proceso de ingreso.
- Documentos que deben aportar los aspirantes aprobados, así como el lugar y plazos de presentación.
- Plazos mínimos que deben mediar entre las distintas pruebas.
- Declaración expresa de que las Comisiones de Selección no podrán aprobar ni declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
- Procedimiento a través del cual se determinará el orden de actuación de los aspirantes.
- Modelo de instancia conforme al cual se formulará la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Normas de adaptación de tiempos y medios para los aspirantes con alguna discapacidad, así como los requisitos necesarios para acreditar esta circunstancia.

#### Artículo 21. *Convocatoria de plazas a cubrir.*

El número de plazas a cubrir de cada Cuerpo o Escala se determinará en cada convocatoria, que podrá comprender como máximo las incluidas en la oferta de empleo del Organismo y hasta un 10 por 100 adicional.

El Director general del Organismo autónomo, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, aprobará las convocatorias que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de Comunicaciones» y, potestativamente, en cualquier otro medio de publicidad en función del ámbito geográfico de las vacantes convocadas, del número de plazas y de las características técnicas de los puestos de trabajo a cubrir.

#### Artículo 22. *Contenido de las convocatorias.*

Las convocatorias deberán contener al menos las siguientes circunstancias:

- Número y características de las plazas convocadas.
- Cuerpo o Escala al que corresponden las plazas convocadas.
- Centro o dependencia al que deben dirigirse las instancias.
- Comisión de Selección o tribunal que haya de actuar.
- Ambito geográfico a que se refiere.
- Lugar de celebración de las pruebas.
- Referencia, en su caso, a la Resolución, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Comunicaciones» donde se hayan publicado las bases generales conforme a las que se desarrollará el proceso selectivo.
- Cuantía de los derechos de examen, así como el lugar y forma de ingreso de los mismos.
- Calendario de realización de las pruebas.
- Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### Artículo 23. *Régimen de las convocatorias.*

1. Las bases y las convocatorias vinculan al Organismo autónomo, a las Comisiones Permanentes de Selección o tribunales y a quienes participen en los procesos selectivos.

2. Una vez publicadas las convocatorias y las bases citadas en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto el aumento de las vacantes convocadas dentro de los límites de la oferta de empleo si viniese impuesto por necesidades del servicio. En este supuesto no será preceptiva la apertura de nuevos plazas.

3. Las bases y las convocatorias podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma previstos en las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

4. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Artículo 24. *Solicitudes.*

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes.

3. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal o de la Comisión Permanente de Selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

#### Artículo 25. *Discapacidades.*

1. En los procesos selectivos para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios adscritos al Organismo autónomo serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las convocatorias no establecerán exclusiones de limitaciones psíquicas o físicas sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

A tal efecto, los Tribunales o Comisiones de Selección podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

2. La opción a las plazas reservadas al amparo de la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviesen plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3. Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado 1.

Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas al tribunal o a la Comisión Permanente de Selección respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo o Escala a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

#### Artículo 26. *Listas de admitidos y excluidos.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las

listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Las citadas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Informaciones Administrativa para las Administraciones Públicas y en las Delegaciones del Gobierno y Gobiernos Civiles.

2. Cuando el procedimiento selectivo lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos, debiendo especificarse así en la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que debe publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», deberá recoger el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

3. La publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### Artículo 27. *Anuncios de celebración de las pruebas.*

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado». En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo del ejercicio, si se trata del mismo, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### Artículo 28. *Relación de aprobados.*

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, las Comisiones Permanentes de Selección o los tribunales harán públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en las Jefaturas Provinciales, la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevarán dicha relación a la autoridad convocante que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Organismo autónomo, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones de aprobados a que se refiere el párrafo anterior, los documentos acreditativos exigidos en la convocatoria.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### Artículo 29. *Período de prácticas y curso selectivo.*

1. Cuando la convocatoria hubiese establecido un período de prácticas o un curso selectivo, la autoridad que la haya efectuado nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto

en la convocatoria perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

2. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo o el período de prácticas por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

#### Artículo 30. *Nombramiento y adjudicación de vacantes.*

1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera.

2. El ingreso en el Cuerpo al que se acceda se hará preferentemente por el nivel inferior, debiendo pertenecer el puesto que se adjudique, a este nivel de acceso o entrada que para cada Cuerpo se establezca en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

4. El órgano competente podrá requerir, respecto de las personas que ingresaron por el cupo de reserva de plazas para personas con discapacidad, dictamen del órgano mencionado en el artículo 19.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre compatibilidad del candidato con el puesto de trabajo o sobre las adaptaciones de este último.

Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

### SECCIÓN 2.ª INGRESO DEL PERSONAL LABORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO

#### Artículo 31. *Ingreso del personal laboral.*

1. Los procesos selectivos para el ingreso del personal laboral en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, excepto en aquellos puestos directivos a que se refiere el artículo 8 de los Estatutos del Organismo autónomo, se efectuarán mediante convocatoria pública y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y se ajustarán a lo previsto en el convenio colectivo.

2. Lo dispuesto en el artículo 25, en relación con las medidas relativas al acceso de las personas con discapacidad al empleo público, será aplicable a la selección del personal laboral.

### CAPITULO III

#### Provisión de puestos de trabajo del personal funcionario

##### SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 32. *Formas de provisión.*

1. Los puestos de trabajo del Organismo autónomo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema nor-

mal de provisión, de libre designación, o con los procedimientos establecidos en la sección 5.ª del presente capítulo, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Con carácter temporal, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en este Reglamento.

3. Para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo autónomo serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales las bases de las convocatorias, los criterios de reasignación de efectivos, las comisiones de servicio sin derecho a dietas, así como los criterios selectivos que utilizarán las Comisiones de Valoración para la comprobación de conocimientos y aptitudes de los concursantes.

#### Artículo 33. *Convocatorias.*

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Comunicaciones».

#### Artículo 34. *Presentación de instancias.*

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia entre ellos.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En las convocatorias podrá establecerse un límite en el número de puestos a solicitar por cada peticionario.

#### Artículo 35. *Resolución.*

1. Las convocatorias de concursos y de libre designación se resolverán por el órgano convocante.

2. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto que, en ningún caso, será superior a cuatro meses.

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

#### Artículo 36. *Plazos de cese y toma de posesión.*

1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El plazo de cese podrá prorrogarse por el Director general del Organismo autónomo hasta un máximo de dos meses, por necesidades del servicio. A petición del interesado, y por causas justificadas, el Director general podrá conceder una prórroga del plazo de cese de hasta

un máximo de dos meses, si el destino radica en otra localidad.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos.

#### Artículo 37. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

#### SECCIÓN 2.ª LIBRE DESIGNACIÓN

#### Artículo 38. *Provisión de puestos de trabajo de libre designación.*

1. Los puestos de trabajo que podrán proveerse por el sistema de libre designación son los de Subdirectores generales, Vocales asesores, Jefes de área, Directores territoriales, Jefes provinciales, Secretaria del Director general y los demás de carácter directivo o de especial responsabilidad que así se determinen en la relación de puestos de trabajo previa negociación con las organizaciones sindicales.

2. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

3. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

4. La designación se realizará por el Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, a propuesta del Director general del Organismo autónomo, previa convocatoria pública en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

5. Si el nombramiento fuera a recaer en un funcionario que no estuviera destinado en el Organismo autónomo se requerirá el informe favorable del Departamento de procedencia. De no emitirse informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable podrá no obstante efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública.

6. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo de los asignados a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto

no obtengan otro con carácter definitivo con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, y con obligación de participar en los concursos en los que se incluyan puestos adscritos a su Cuerpo o Escala en la localidad donde residan.

### SECCIÓN 3.ª CONCURSOS DE MÉRITOS

#### Artículo 39. *Concursos de méritos.*

1. El cambio de puesto de trabajo y la promoción a otros de superior nivel, de entre los que figuren adscritos al correspondiente Cuerpo o Escala, se llevará a cabo a través de la participación en los concursos de méritos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 del presente Reglamento.

2. Las convocatorias de concurso serán centralizadas y podrán desarrollarse en ámbito estatal o en ámbito descentralizado concreto, en función del número de puestos convocados, naturaleza y requerimientos técnicos para su desempeño, garantizándose, en todo caso, la libre concurrencia de quienes posean los requisitos exigidos.

3. Las convocatorias contendrán, en todo caso, las siguientes circunstancias:

a) Los puestos de trabajo convocados, con expresión de su denominación, localidad, nivel de complemento de destino, complemento específico, área funcional y grupo o grupos de titulación para los que están adscritos.

b) Funciones básicas de los puestos convocados.

c) Requisitos exigidos para su desempeño.

d) Méritos valorables, según se trate de concurso de méritos o de concurso de méritos específicos.

e) Baremo conforme al que se puntuarán los méritos.

f) Puntuaciones mínimas necesarias, en su caso, para ser consideradas las peticiones por la Comisión de Valoración o para la adjudicación de la vacante convocada.

g) En su caso, los métodos dirigidos a la comprobación de conocimientos y de aptitudes, o las entrevistas que deberán superar los concursantes en relación con los méritos correspondientes.

h) Composición de la Comisión de Valoración.

i) Plazo de resolución del concurso.

#### Artículo 40. *Comisiones de Valoración.*

1. Las Comisiones de Valoración estarán constituidas por un Presidente y un número par de Vocales, no inferior a cuatro, en función de las características de la convocatoria, de los que uno actuará como Secretario. Las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial formarán parte de la Comisión de Valoración como miembros de pleno derecho, con un miembro por cada organización sindical. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados en representación del Organismo autónomo.

2. Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

3. Por resolución de la autoridad convocante podrán incorporarse a las Comisiones de Valoración especialistas en los casos en que la convocatoria incluya métodos dirigidos a la comprobación de los conocimientos o aptitudes de los candidatos, tales como test psicotécnicos, entrevistas, memorias u otras dirigidas a dicha finalidad.

4. Las entrevistas, así como los métodos dirigidos a la comprobación de conocimientos o aptitudes, cuando se realicen individualmente, se llevarán a cabo por el especialista designado al efecto, quien rendirá informe no vinculante a la Comisión. Los miembros de la Comisión de Valoración y los especialistas deberán guardar la debida confidencialidad sobre los aspectos personales o profesionales de los candidatos sobre los que hubieran obtenido información.

5. La Comisión de Valoración establecerá las puntuaciones definitivas de los candidatos y elevará propuesta de resolución al órgano competente.

#### Artículo 41. *Requisitos y condiciones de participación.*

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

3. Los funcionarios con adscripción o nombramiento provisional a un puesto de trabajo tendrán la obligación de participar en las convocatorias de los concursos en los que se incluya el puesto de trabajo al que están adscritos provisionalmente.

#### Artículo 42. *Méritos generales valorables.*

1. En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos, en cada uno de los apartados de: experiencia, formación y antigüedad.

2. Se valorarán como experiencia el desempeño de puestos de trabajo, preferentemente los desempeñados en la misma área funcional a la que se encuentre adscrito en la relación de puestos de trabajo el puesto solicitado, el grado personal consolidado y el nivel del puesto de trabajo que se esté desempeñando con carácter definitivo. La valoración de cada uno de los aspectos antes mencionados se concretará en los baremos aplicables a cada convocatoria.

3. En el apartado de formación se valorarán las titulaciones académicas, así como los cursos abiertos de formación o perfeccionamiento superados por los funcionarios, impartidos o programados por el Organismo autónomo o por el Instituto Nacional de Administración Pública, cuando estén directamente relacionados con las funciones propias de los puestos convocados, y expresamente incluidos en las convocatorias.

El Organismo autónomo promoverá e impartirá, en su caso, cursos de formación específicos dirigidos a la obtención de los conocimientos y habilidades requeridos para el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.

4. La antigüedad se valorará por años completos de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá

diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

5. La puntuación máxima de cada uno de los méritos descritos en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo no podrá exceder del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma. Las convocatorias podrán exigir, para la adjudicación de los puestos, contar con puntuaciones mínimas en alguno o algunos de los apartados señalados en el apartado 1 del presente artículo.

6. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá acudiendo a la puntuación otorgada a cada uno de los apartados enunciados en el apartado 1 del presente artículo, según el siguiente orden: experiencia, antigüedad y formación. De persistir el mismo, se adjudicará:

- 1.º Al funcionario de mayor grupo de titulación.
- 2.º Al funcionario con mayor antigüedad expresada en años, meses y días.
- 3.º Al funcionario que ingresó en proceso selectivo más antiguo y, dentro del mismo, el de menor número de orden.

7. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

#### Artículo 43. Concursos específicos.

1. Cuando el perfil de los puestos lo requiera, las convocatorias de los concursos constarán de dos fases. En la primera de dichas fases se valorarán los méritos generales contenidos en el artículo anterior y según los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto; a tal fin las convocatorias de estos concursos podrán incluir procedimientos dirigidos a la comprobación de los conocimientos o aptitudes especiales y evaluación de desempeño, tales como test psicotécnicos, memorias, entrevistas u otras dirigidas a dicha finalidad.

2. En la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo, y la relación de las principales responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos, mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a criterio del candidato, en base a la descripción de tareas y funciones contenidas en la convocatoria.

4. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos, adecuados a lo previsto en la convocatoria y en su caso sobre la memoria, que servirán de comprobación de los méritos alegados.

5. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

6. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

7. La puntuación máxima de los méritos descritos en este artículo no podrá exceder del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá acudiendo a la puntuación otorgada a cada uno de los apartados siguientes: experiencia, antigüedad, formación y méritos específicos, según el orden expresado. De persistir el empate se adjudicará de acuerdo con los criterios expresados en el apartado 6 del artículo anterior.

8. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases.

#### Artículo 44. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el Director general y se notificará a los representantes sindicales del centro de trabajo y al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente al centro donde presta servicio el funcionario afectado, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada legalmente al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5. A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de este Reglamento.

#### SECCIÓN 4.ª CONCURSOS DE TRASLADOS

#### Artículo 45. Concurso de traslados.

1. Podrán cubrirse por este procedimiento los puestos de trabajo cuyas funciones consistan en desarrollo de operaciones de carga y descarga, reparto, admisión, clasificación, transmisión, burocráticas básicas, y otras análogas, y tengan previsto el concurso como sistema de provisión en las relaciones de puestos de trabajo.

El sistema de provisión de los puestos de trabajo cuyas funciones se describen en el párrafo anterior será objeto de negociación entre el Organismo autónomo Correos y Telégrafos y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial.

Los funcionarios con adscripción o nombramiento provisional a un puesto de trabajo tendrán la obligación de participar en las convocatorias de los concursos en los que se incluya el puesto de trabajo al que están adscritos provisionalmente.

2. Se convocará un concurso de traslados abierto de carácter anual que incluirá los puestos vacantes.

Como anexos a la convocatoria del concurso se publicará también una relación por localidades de aquellos puestos de trabajo que por motivos organizativos no puedan ser adjudicados y por tanto no puedan ser solicitados, y otra relación con aquellos puestos ocupados por funcionarios cuya jubilación forzosa haya de producirse antes del día 1 de julio.

Los funcionarios que reúnan los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria podrán solicitar, además de los puestos que figuren en la relación de vacantes que se haga pública, cualesquiera otros puestos de trabajo que puedan tener interés en ocupar aunque no se hallen inicialmente vacantes, siempre que tengan las características descritas en el apartado 1 de este artículo y no estén incluidos en la relación de puestos que por motivos organizativos no puedan ser adjudicados, a fin de que puedan serles atribuidos en la resolución del concurso.

3. El concurso de traslados anual se convocará y resolverá durante el primer semestre de cada año.

#### Artículo 46. *Bases del concurso de traslados.*

El Director general del Organismo autónomo publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Comunicaciones», previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, unas bases de carácter general por las que se regirán los concursos de traslados.

Las bases deberán contener al menos las siguientes circunstancias:

- a) Requisitos que deben poseer los peticionarios.
- b) Modelo de instancia conforme al cual se formulará la solicitud.
- c) Datos que deberán hacer constar los peticionarios y, en su caso, documentación que deben aportar.
- d) Baremo aplicable en la resolución que, al menos ponderará los siguientes méritos de los participantes: grado personal, trabajo desarrollado y antigüedad.
- e) Órgano competente para la adjudicación de las vacantes.

#### Artículo 47. *Presentación de instancias.*

1. Las solicitudes para participar en el concurso de traslados deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los lugares previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En las solicitudes deberá expresarse, además de los datos personales y profesionales que se determinen en las bases, el tipo de puesto de trabajo solicitado y la localidad.

3. En las solicitudes podrán pedirse hasta un total de 30 puestos de trabajo diferenciados, o bien todos los puestos de trabajo para los que el aspirante reúna los requisitos de hasta 20 localidades diferentes.

#### Artículo 48. *Requisitos y condiciones para participar.*

Los solicitantes deberán poseer los requisitos que para cada puesto solicitado se establezcan en la relación de puestos de trabajo y las condiciones que para su desempeño se especifiquen en las respectivas convocatorias.

Por resolución del Director general quedará sin efecto el nombramiento de aquel funcionario a quien se le haya concedido un puesto de trabajo por él solicitado y no esté en condiciones físicas de desempeñarlo, acreditadas documentalmente por los Servicios Médicos del Organismo, o no cumpla las condiciones especificadas en la convocatoria, quedando adscrito provisionalmente a

un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala en la localidad de origen, y de no ser posible en la Jefatura Provincial correspondiente a dicha localidad.

#### Artículo 49. *Adjudicación de puestos.*

Los puestos de trabajo se adjudicarán por el orden de mayor puntuación resultante de la valoración de los méritos que se determinen en las bases de la convocatoria. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo establecido en el artículo 42.6 de este Reglamento.

Las convocatorias de los concursos de traslados podrán establecer la exigencia de realizar un curso de adaptación cuando las tareas especializadas del puesto de trabajo convocado lo requieran. Quedará sin efecto el nombramiento de aquel funcionario que no supere el mencionado curso y será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala en la localidad de origen, y de no ser posible en la Jefatura Provincial correspondiente a dicha localidad.

#### Artículo 50. *Resolución del concurso de traslados.*

Las resoluciones mediante las que se adjudiquen nuevos destinos a los funcionarios por el procedimiento de concurso de traslados, así como los plazos de cese y toma de posesión se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 35, 36 y 37 del presente Reglamento.

#### SECCIÓN 5.ª OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS

#### Artículo 51. *Adscripción a centros o unidades dentro de la misma localidad.*

1. Es facultad del Organismo autónomo la adscripción de funcionarios a centros o unidades concretos dentro de la misma localidad, siempre que los puestos correspondientes a estos funcionarios, según la relación de puestos de trabajo, tengan una adscripción genérica a los distintos centros o unidades de la localidad.

2. El cambio de adscripción a otro centro o unidad, dentro de la misma localidad y sin que suponga cambio de complemento de destino, o complemento específico, ni, en su caso, del turno de trabajo, deberá ser comunicado por escrito a los funcionarios afectados y a las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial.

Los criterios para efectuar el cambio de adscripción serán negociados con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial. Caso de no alcanzarse acuerdo se atenderá al principio de voluntariedad y, supletoriamente, se procederá atendiendo a la menor antigüedad en el centro o unidad de origen.

3. Antes de la toma de posesión de los funcionarios que hayan obtenido plaza en el concurso de traslados, el Organismo autónomo ofertará el cambio de centro o unidad, en su mismo puesto de trabajo, a los funcionarios no afectados por el mencionado concurso y que desempeñen puestos de adscripción genérica en la misma localidad.

#### Artículo 52. *Movilidad funcional.*

Dentro de la misma localidad, el Director general del Organismo autónomo podrá atribuir otros puestos de trabajo a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados, y cuyas funciones consistan en desarrollar operaciones de carga y descarga, reparto, admisión, clasificación, transmisión, burocráticas básicas, y otras análogas. Se requerirá la previa aceptación del funcionario y se realizará por el procedimiento y con la valoración

de las circunstancias y méritos que se acuerden con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial siempre que el nuevo puesto corresponda, según la relación de puestos de trabajo, a la misma área funcional, al Cuerpo o Escala del funcionario solicitante y tenga el mismo nivel de complemento de destino. Este proceso se llevará a cabo con carácter previo a la convocatoria del concurso de traslados regulado en los artículos 45 y siguientes de este Reglamento.

#### Artículo 53. *Asignación temporal de funciones.*

1. La Dirección General del Organismo autónomo podrá asignar, con carácter temporal, dentro del mismo turno de trabajo, el desempeño de funciones distintas de las propias del puesto de trabajo que se tenga atribuido cuando con la carga de trabajo del propio puesto no pueda completarse la jornada, hasta un límite máximo del 5 por 100 de la jornada en cómputo anual, siempre que se trate de tareas pertenecientes a la misma área funcional, del mismo centro de trabajo y atribuidas a puestos de trabajo que estén adscritos al mismo grupo de titulación del funcionario a quien afecte.

Esta asignación temporal deberá producirse una sola vez por jornada laboral y de forma continuada, con un cómputo mínimo de una hora. Para facilitar el control por parte de las Jefaturas correspondientes, en cada unidad se cumplimentará una ficha por cada funcionario en la que se recogerán cada una de las asignaciones temporales, su duración y la fecha en que se produjeron; esta ficha estará a disposición del funcionario cuando lo solicite.

2. Para aquellos puestos de Jefatura de unidades o de centros de trabajo que tengan atribuidas funciones de ordenación de los servicios o de mando operativo y que por la necesidad de mantenimiento de los servicios sea imprescindible la presencia de un responsable de los mismos, podrá nombrarse un funcionario que con carácter voluntario sustituya al titular en los casos de ausencia prolongada o de licencia por enfermedad de éste. Los criterios generales para estas sustituciones se negociarán entre el Organismo autónomo y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial. En estos supuestos, el funcionario sustituto, preferentemente de la misma área funcional del sustituido, tendrá derecho a percibir las diferencias de complemento de destino y complemento específico.

#### Artículo 54. *Movilidad derivada de insuficiencia de condiciones físicas para el desempeño del puesto de trabajo.*

En los casos en que un funcionario no posea las condiciones físicas suficientes para el desempeño de todas las tareas habituales de su puesto de trabajo, el Director general del Organismo autónomo podrá destinarle a un puesto de trabajo, dentro de la misma localidad y del mismo nivel de complemento de destino y área funcional, que resulte adecuado a sus condiciones físicas.

Cuando en la misma localidad no existan puestos vacantes adecuados, previa aceptación del interesado, el Director general podrá destinarle, con carácter provisional, a cualquier otra localidad de la provincia con las mismas limitaciones expresadas en el párrafo anterior.

La comprobación de las condiciones físicas para el desempeño de las tareas habituales de un puesto de trabajo podrá realizarse de oficio o a instancia del interesado, requerirá informe de los Servicios Médicos del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, que podrá complementarse con los informes médicos oficiales que pueda presentar el funcionario, sobre la falta de condiciones físicas para dicho desempeño, así como sobre

los puestos de trabajo que pudiera desempeñar el funcionario.

En los baremos aplicables para la resolución del concurso de traslados, se priorizará el estar en posesión del informe favorable de la Comisión de Salud Laboral, cuando se soliciten los puestos que puedan desempeñar según el citado informe.

#### Artículo 55. *Movilidad derivada de insuficiencia no permanente de condiciones físicas para el desempeño del puesto de trabajo.*

A los funcionarios que de forma transitoria carezcan de las condiciones físicas suficientes para el desempeño de las tareas habituales de su puesto de trabajo y que, según el informe de la Comisión de Salud Laboral del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, puedan desempeñar las funciones de algún otro puesto de trabajo, la Dirección del Organismo autónomo, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá atribuirles, en comisión de servicio y por períodos concretos de tiempo, prorrogables hasta un máximo de un año, un puesto de trabajo que resulte adecuado a sus condiciones físicas, dentro de la misma localidad, con el mismo complemento de destino y área funcional.

#### Artículo 56. *Movilidad derivada de embarazo.*

Las funcionarias embarazadas adscritas a puestos de trabajo no acordes con su estado de gestación serán destinadas transitoriamente, a petición propia, acompañada de informe médico, a otras tareas que resulten adecuadas a su estado, dentro de la misma localidad y de la misma área funcional. De no mediar petición, y previo informe de los Servicios Médicos del Organismo autónomo en el que se aprecien causas objetivas de grave e inminente riesgo para su salud, podrá ser destinada a otras tareas que resulten adecuadas a su estado, dentro de la misma localidad, misma área funcional y turno de trabajo.

Durante el tiempo que dure esta situación, la funcionaria seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto de origen.

#### Artículo 57. *Reasignación de puestos de trabajo.*

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un plan de empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

La movilidad se restringirá a los ámbitos local o provincial. La movilidad interprovincial solamente se llevará a cabo cuando en el correspondiente plan de empleo haya sido acordada con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial, o en el supuesto contemplado en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

Los funcionarios que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su municipio de residencia tendrán derecho a la indemnización prevista en el artículo 20.1.g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sin perjuicio de otras ayudas que puedan establecerse en los planes de empleo.

2. A este respecto se negociarán con las organizaciones sindicales los siguientes aspectos: los criterios para determinar los puestos de trabajo afectados por la supresión, las ayudas compensatorias, así como otras

posibles condiciones dentro de las limitaciones legales existentes. Durante los tres primeros meses de desempeño del nuevo puesto de trabajo atribuido, y a los efectos previstos en el artículo 73.4, no será valorado el rendimiento de los funcionarios.

3. Cuando el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales incluya ayudas económicas, no previstas en el artículo 20.1.g) de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 22/1993, dicho acuerdo requerirá el informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda y habrán de figurar en el plan de empleo correspondiente.

#### Artículo 58. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Asimismo, los reingresos podrán efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, con ocasión de vacante dotada y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria. Si no obtuviese destino definitivo y la vacante fuese cubierta, el Organismo autónomo le atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo correspondiente a su grupo, en la misma u otra localidad donde exista vacante, preferentemente en la misma provincia, manteniendo el funcionario la obligación de participar en las convocatorias de concurso en las que se incluya el puesto de trabajo desempeñado provisionalmente.

#### Artículo 59. *Comisiones de servicio.*

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Para atender las comisiones de servicio de carácter voluntario se formará en cada Jefatura Provincial una relación de peticionarios para desempeñarlos. Los criterios para determinar el orden de prioridad de dicha relación se negociarán con las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial.

3. Cuando no exista personal voluntario para atender un puesto de trabajo no cubierto por concurso, y de urgente provisión, podrá acordarse por el Organismo autónomo una comisión de servicio de carácter forzoso atendiendo a los siguientes criterios: oficinas que estén afectadas por un plan de empleo, municipio más próximo, mejores facilidades de comunicación, menores cargas familiares y menor antigüedad, por este orden.

4. La duración máxima de las comisiones de servicio voluntarias será de seis meses prorrogable por otros seis en el caso de que el puesto no haya sido provisto definitivamente. La duración máxima de comisiones de servicio forzosas será de tres meses prorrogables por otros tres.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente en comisión de servicio, será incluido en la siguiente convocatoria de provisión de puestos.

El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tiempo más breve posible y en función

de las disponibilidades personales del funcionario afectado, de los medios de transporte y de las necesidades del servicio.

#### Artículo 60. *Comisiones de servicio sin dietas.*

Para atender los casos de ineludible necesidad, se constituirá una comisión paritaria de comisiones de servicio sin dietas que propondrá la concesión de estas comisiones a puestos que se encuentren vacantes, por un período máximo de seis meses, prorrogables por otros seis.

La comisión paritaria podrá determinar períodos inferiores cuando lo considere adecuado a la naturaleza del caso tratado.

Los criterios de funcionamiento se concretarán en unas normas pactadas entre el Organismo autónomo y las organizaciones sindicales.

#### Artículo 61. *Adscripción provisional.*

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- Supresión del puesto de trabajo en el marco de un plan de empleo.
- Reingreso al servicio activo sin reserva del puesto de trabajo.

#### Artículo 62. *Permutas.*

1. El Director general del Organismo autónomo podrá autorizar excepcionalmente permutas de destinos entre funcionarios en activo o en la situación de excedencia contemplada en el artículo 29.3.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma naturaleza y del mismo complemento de destino, de la misma área funcional y corresponda idéntica forma de provisión.
- Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten, respectivamente, con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.
- Que se emita informe previo de los Jefes Provinciales de los solicitantes.

2. En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

3. No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4. Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

### CAPITULO IV

#### Carrera profesional del personal funcionario

#### Artículo 63. *Principios generales.*

1. El Organismo autónomo Correos y Telégrafos facilitará el desarrollo profesional de sus funcionarios a través de su formación permanente y la promoción profesional dentro de la estructura de Cuerpos y puestos de trabajo del Organismo.

2. La carrera profesional de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos se producirá a través de la promoción interna

entre grupos, la promoción a puestos de trabajo de superior nivel, la adquisición de sucesivos grados personales así como de los diferentes tramos de componente del complemento específico según se regula en el artículo 73 del presente Reglamento.

3. Los criterios básicos de la carrera profesional de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, sobre promoción interna, cursos de formación en relación con el acceso a Cuerpos y Escalas y exención de materias para la promoción interna, serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial.

#### Artículo 64. *Promoción interna.*

La promoción interna consiste en el ascenso de los funcionarios de cualquier Cuerpo o Escala del Organismo autónomo de un grupo a otros Cuerpos o Escalas del grupo inmediato superior dentro del Organismo autónomo Correos y Telégrafos. Se regirá por las normas establecidas en el presente capítulo y, supletoriamente, por las contenidas en el capítulo II del presente Reglamento.

#### Artículo 65. *Sistemas selectivos.*

1. La promoción interna para acceder a los Grupos A y B se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y reservándose para la misma un mínimo del 50 por 100 del total de las plazas que se convoquen en cada grupo de titulación.

La promoción interna a los Cuerpos del Grupo C se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y podrá llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y según el procedimiento establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la citada Ley.

La promoción interna para acceder al Grupo D se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reservándose para la misma un mínimo del 70 por 100 del total de las plazas que se convoquen.

2. En el concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera profesional y puestos desempeñados con el nivel de formación y con la antigüedad; de forma especial se valorarán los cursos específicos previstos en el artículo 68 del presente Reglamento.

3. En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### Artículo 66. *Convocatorias de promoción interna.*

La promoción interna podrá llevarse a cabo como un turno de las convocatorias de acceso derivadas de la oferta de empleo público o en convocatorias específicas independientes.

#### Artículo 67. *Requisitos de participación.*

1. Para participar en pruebas de promoción interna para el acceso a los Cuerpos del Grupo A será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el Cuerpo de procedencia, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

2. Para participar en pruebas de promoción interna para el acceso a los Cuerpos del Grupo B será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el Cuerpo de procedencia, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

Entre las titulaciones exigidas para el acceso a Cuerpos y Escalas del Grupo B, se entenderán comprendidas aquellas otras que acrediten la superación de módulos específicos de Formación Profesional que para este nivel desarrolle el Ministerio de Educación y Ciencia en colaboración con el Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

3. Para participar en pruebas de promoción interna para el acceso a los Cuerpos del Grupo C será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en cualquiera de los Cuerpos o Escalas del Grupo D del Organismo autónomo del que procedan, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

Los funcionarios de cualquiera de los Cuerpos o Escalas del Grupo D del Organismo autónomo, que carezcan del título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C, siempre que tengan una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, de carácter abierto, que se determinará en los planes anuales de formación del Organismo autónomo previstos en el artículo 74 del presente Reglamento. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

4. Para participar en pruebas de promoción interna para el acceso a los Cuerpos y Escalas del Grupo D será necesario poseer la titulación exigida, tener un mínimo de dos años de antigüedad en el Cuerpo de procedencia, así como reunir los requisitos que para cada caso se establezcan en las respectivas convocatorias.

#### Artículo 68. *Características del sistema selectivo.*

1. Para el acceso por promoción interna, las convocatorias podrán eximir de la realización de pruebas o materias encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

2. Las convocatorias podrán establecer como valoración en la fase de concurso la superación de un curso de formación específico.

Estos cursos serán impartidos o programados por la Escuela de Correos y Telégrafos, y para su aprobación será necesario superar las pruebas de evaluación o exámenes que acrediten la posesión del nivel requerido de conocimientos.

Los funcionarios tendrán derecho a la asistencia a un curso de formación específico para la promoción interna al mismo Cuerpo o Escala cada cinco años.

El número de plazas y el acceso a los mencionados cursos se determinarán mediante concurso público, cuyo baremo será negociado con las organizaciones sindicales, y en el que podrán participar quienes reúnan los requisitos exigidos para el acceso por promoción interna.

El Organismo autónomo podrá excluir de la participación en estos cursos a quienes habiendo sido seleccionados para los mismos no asistan sin causa justificada y a quienes asistiendo al mismo acumulen ausencias no justificadas en un porcentaje igual o superior al 10 por 100 de las horas lectivas.

#### Artículo 69. *Derechos de los funcionarios de promoción interna.*

1. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

2. Los aspirantes aprobados por el sistema de promoción interna podrán optar por que se les adjudique como destino el puesto que vinieran desempeñando, siempre que sea necesaria su cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

3. Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

#### Artículo 70. Acumulación de vacantes.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

#### Artículo 71. Intervalos de niveles en Correos y Telégrafos.

1. Los intervalos de los niveles de los puestos de trabajo que correspondan a los funcionarios de los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, mientras se encuentren destinados en el mismo, serán los siguientes, según el grupo de titulación a que pertenezcan:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A .....	20	30
Grupo B .....	16	28
Grupo C .....	12	25
Grupo D .....	11	21
Grupo E .....	11	14

2. En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo cuyos niveles no estén incluidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

#### Artículo 72. Grado personal.

Los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, adquirirán un grado personal específico, dentro de los intervalos establecidos en el artículo anterior, que sólo les será aplicable mientras se encuentren prestando servicios en el mismo.

Cuando presten servicios en unidades y dependencias ajenas al Organismo autónomo, su grado personal se regirá por el régimen general establecido al efecto para los funcionarios públicos.

#### Artículo 73. Graduación del complemento específico.

1. Para los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de los Grupos A, B, C, D y E que presten servicio en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos, en puestos de trabajo con complemento de destino igual o inferior a 20, el complemento específico tendrá dos componentes, uno denominado componente genérico,

o de tipo I; y otro, denominado componente por experiencia y responsabilidad y dedicación especiales, o de tipo II.

a) El componente del complemento específico de tipo I estará destinado a retribuir, de forma genérica, las condiciones de los puestos de trabajo según las características previstas en el artículo 23.3.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) El componente del complemento específico de tipo II estará vinculado, de forma particular, a la experiencia adquirida a través de la antigüedad en el desempeño de puestos de trabajo y a la responsabilidad y dedicación a los mismos.

2. Este componente del complemento específico se articulará en tres tramos para los Grupos A y B y en seis tramos para los Grupos C, D y E.

3. Las cuantías de cada tramo se determinarán por Acuerdo del Consejo de Ministros a propuesta conjunta de los Ministros de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, a iniciativa del de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

4. Para la percepción de la cuantía correspondiente a cada tramo se requerirá la antigüedad mínima que para cada tramo de componente del complemento específico se establece en las tablas siguientes y tener acreditadas la responsabilidad y la dedicación, valorables según los criterios establecidos por la Dirección del Organismo autónomo previa negociación con las organizaciones sindicales representadas en la mesa sectorial. El pacto concretará, entre otros aspectos, los índices de absentismo por causa de enfermedad computables a tal efecto.

#### Grupos «A» y «B»

Tramo	Antigüedad mínima
1.º	5 años de antigüedad en el grupo de titulación.
2.º	15 años de antigüedad en el grupo de titulación.
3.º	25 años de antigüedad en el grupo de titulación.

#### Grupos «C», «D» y «E»

Tramo	Antigüedad mínima
1.º	3 años de antigüedad en el grupo de titulación.
2.º	6 años de antigüedad en el grupo de titulación.
3.º	9 años de antigüedad en el grupo de titulación.
4.º	12 años de antigüedad en el grupo de titulación.
5.º	15 años de antigüedad en el grupo de titulación.
6.º	18 años de antigüedad en el grupo de titulación.

A los efectos de acceso a los diferentes tramos se tendrán en cuenta los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, prestados en puestos de trabajo del Organismo autónomo Correos y Telégrafos y en funciones correspondientes al grupo de titulación.

5. El primero y sucesivos tramos del componente del complemento específico comenzará a percibirse desde el día 1 del mes siguiente a aquel en el que se complete la antigüedad mínima y se haya acreditado la responsabilidad y dedicación especiales, exigidas en el apartado 4 anterior para el acceso al respectivo tramo.

Los funcionarios que accedan a Cuerpos y Escalas de los Grupos A, B, C, D y E, hasta tanto no hayan acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas en el apartado 4 anterior, percibirán el 60 por 100 de la cuantía correspondiente al tramo primero a partir del mes en el que completen el primer año en el grupo.

6. Cuando un funcionario acceda a un grupo superior de titulación, bien sea por promoción interna o por acceso libre, dejará de percibir el tramo del componente de complemento específico que viniera percibiendo y percibirá el tramo 1.º del grupo de titulación al que acceda. En el supuesto de que el funcionario no estuviera percibiendo ningún tramo de componente de complemento específico, comenzará a computar un nuevo período de antigüedad para acceder al tramo 1.º de su grupo de titulación.

En ningún caso el cambio de grupo de titulación podrá suponer minoración en el total de las retribuciones que venía percibiendo el funcionario por los conceptos de básicas (incluido trienios) y tramo de componente del complemento específico.

Si como consecuencia de cambio de grupo de titulación se produjese minoración en los conceptos retributivos mencionados, el funcionario afectado se incorporará al tramo de componente del complemento específico que le permita al menos igualar la cuantía económica que venía percibiendo en el grupo de titulación anterior.

Los funcionarios a los que les fuera concedida la excedencia voluntaria, en cualquiera de sus modalidades, y que estuvieran percibiendo un tramo del componente de complemento específico de un determinado grupo, volverán a percibir dicho tramo desde el momento en que obtuvieran el reingreso al servicio activo en ese mismo grupo de titulación.

7. Este sistema especial de carrera se implantará en la forma y periodificación que se establece en las disposiciones transitorias de este Reglamento.

## CAPITULO V

### Formación

#### Artículo 74. Disposiciones generales.

El Organismo autónomo Correos y Telégrafos fomentará el desarrollo y la promoción profesional de su personal a través de la formación que debe ser considerada como una necesidad y una obligación profesional.

A tal efecto, el Organismo autónomo Correos y Telégrafos elaborará planes de formación anuales que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos y a su desarrollo y promoción profesionales.

Los planes de formación que elabore el Organismo autónomo se financiarán con las partidas presupuestarias existentes en los presupuestos del Organismo autónomo y con los fondos que puedan aportarse por la Administración pública.

#### Artículo 75. Comisión de Formación.

1. La Comisión de Formación negociará los planes anuales de formación, los criterios de selección de los cursos de formación y será el órgano de participación para la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas.

2. La Comisión de Formación está compuesta, paritariamente, por representantes del Organismo autónomo Correos y Telégrafos y por un representante de cada una de las organizaciones sindicales con presencia en la mesa sectorial y se regirá en su funcionamiento por los acuerdos que a tal efecto se aprueben.

El Organismo autónomo Correos y Telégrafos facilitará a los representantes de las organizaciones sindicales cuanta información se genere en relación con los Planes de Formación del Organismo autónomo Correos y Telégrafos y sea necesaria para llevar a cabo la participación prevista en el presente capítulo.

3. Las organizaciones sindicales podrán presentar a la Comisión cuantas iniciativas estimen oportunas para el mejor desarrollo de la formación en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

#### Artículo 76. Cursos de formación.

1. La formación que imparta el Organismo autónomo, bien directamente o bien a través de otras organizaciones públicas o privadas, se articulará a través de dos modalidades de cursos: de promoción y de adaptación profesionales.

2. Son cursos de promoción profesional aquellos cuya finalidad básica es el desarrollo profesional del personal adscrito al Organismo autónomo. Tendrán carácter voluntario y habrán de ser superados para poder ser ponderados a efectos de promoción profesional y provisión de puestos.

3. Son cursos de adaptación profesional aquellos cuya necesidad está originada por innovaciones tecnológicas, modificaciones de procesos, normas o procedimientos, alteración del contenido de los puestos de trabajo u otras circunstancias que exijan reciclaje o adaptación a los puestos de trabajo. Se podrán tener en cuenta a efectos de provisión de puestos de las mismas características.

#### Artículo 77. Acceso a los cursos de formación.

1. El acceso a los cursos de promoción profesional se realizará mediante participación en el correspondiente concurso, previo anuncio de los mismos en el «Boletín Oficial de Comunicaciones» y en los tablones de anuncios de las Jefaturas Provinciales, Administraciones y Oficinas Técnicas, en el que se establecerán los requisitos exigidos para participar y los méritos valorables, para la selección del personal que habrá de realizar el curso, que podrán referirse a antigüedad, experiencia, formación y aptitudes, así como las obligaciones derivadas de la participación en los mismos.

2. La asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá carácter obligatorio.

#### Artículo 78. Asistencia a cursos de formación.

1. El tiempo de asistencia a los cursos de promoción profesional será, preferentemente, fuera de la jornada laboral y en ningún caso darán lugar a compensación económica.

2. El tiempo de asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá consideración de jornada de trabajo. Sólo excepcionalmente se impartirán fuera de la jornada laboral, en cuyo caso se establecerá una compensación económica por el tiempo de asistencia a los mismos.

3. Si la asistencia a los cursos de formación supusiera desplazamientos fuera del municipio donde radique la residencia oficial de destino, dará lugar a la percepción de los gastos de desplazamiento o de las dietas y gastos

de viaje, respectivamente, que correspondan según lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

#### Artículo 79. *Permisos para la formación.*

Para facilitar la formación profesional, el Organismo autónomo Correos y Telégrafos adoptará las siguientes medidas:

- a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.
- b) Concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Durante este período se percibirán las retribuciones básicas.
- c) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

#### Artículo 80. *Escuela de Correos y Telégrafos.*

1. La Escuela de Correos y Telégrafos, como unidad adscrita orgánicamente al Organismo autónomo Correos y Telégrafos, es el órgano encargado de planificar, programar e impartir la formación.

La Escuela de Correos y Telégrafos tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) La detección de necesidades de formación.
- b) La elaboración y propuesta de los planes de formación.
- c) La programación de las diferentes acciones formativas incluidas en los planes de formación.
- d) La realización de los cursos de formación y prácticas contemplados en los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo.
- e) La expedición de diplomas y certificaciones relacionadas con los cursos impartidos, así como la homologación de cursos impartidos por otras instituciones.
- f) La organización y realización de cursos, seminarios o jornadas.
- g) La elaboración de manuales profesionales y la difusión de publicaciones que afecten a la formación profesional.
- h) La constitución, conservación y difusión de fondos de documentación de carácter técnico y profesional.
- i) El fomento de relaciones de cooperación y participación con Instituciones y Organismos afines, nacionales y extranjeros.
- j) La colaboración en el diseño y preparación técnica de las convocatorias de acceso a los Cuerpos y Escalas del Organismo autónomo.
- k) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga así como la elaboración de estudios, informes o dictámenes relacionados con cualquier asunto que se le encomiende por el Organismo autónomo.

2. El Organismo autónomo podrá formalizar acuerdos con otras entidades públicas o privadas para la realización de alguna de las funciones encomendadas a la Escuela de Correos y Telégrafos.

3. La Escuela de Correos y Telégrafos contará con los centros de formación necesarios en las Comunidades Autónomas para desarrollar sus actividades descentralizadas y para responder a sus necesidades formativas específicas en cuanto al conocimiento de las lenguas propias.

## CAPITULO VI

### Jornada laboral

#### Artículo 81. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo del Organismo autónomo Correos y Telégrafos será la establecida con carácter general para el resto de la Administración del Estado.

En la jornada de doce horas semanal se respetará el descanso mínimo de doce horas entre el final de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente, así como el descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

2. Los funcionarios disfrutarán de una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar al normal desarrollo de los servicios.

3. El trabajo se desarrollará en régimen de jornadas continuadas de mañana o tarde o noche, y con los horarios de trabajo que se establezcan en el calendario laboral anual.

El Organismo autónomo garantizará al personal que preste servicios en jornada nocturna un reconocimiento médico previo y revisiones periódicas anuales.

#### Artículo 82. *Jornada reducida.*

Además de los supuestos de reducción de jornada contemplados en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública, en aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 27, podrá solicitar al Subdirector general de Gestión de Personal el reconocimiento de jornada reducida, ininterrumpida, de 9 a 14 horas, percibiendo un 75 por 100 de sus retribuciones.

#### Artículo 83. *Jornadas especiales.*

Por necesidades de la organización y de la prestación de los servicios, el Organismo autónomo podrá establecer, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial otras jornadas y horarios especiales diferentes de los regulados con carácter general.

#### Artículo 84. *Calendario laboral.*

El Organismo autónomo Correos y Telégrafos aprobará, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial, su calendario laboral anual, que determinará la distribución de la jornada, la fijación de los horarios de trabajo, la planificación de las vacaciones, así como los servicios a prestar en Semana Santa, Navidad, fiestas locales, campañas electorales y, en su caso, los permisos por asuntos propios.

## CAPITULO VII

### Salud laboral y acción social

#### Artículo 85. *Disposiciones generales.*

1. El Organismo autónomo Correos y Telégrafos promoverá, formulará y aplicará una adecuada política en materia de prevención de riesgos, que garantice el derecho del personal a su servicio a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo.

2. Corresponderá al Organismo autónomo Correos y Telégrafos en materia de salud laboral:

a) La elaboración, desarrollo, ejecución y control de los planes, programas y campañas sobre condiciones de Seguridad e Higiene, ergonomía, y prevención de riesgos en el trabajo.

b) El estudio, seguimiento y control de los accidentes de trabajo, así como del absentismo laboral de causa médica.

c) Los reconocimientos médicos de ingreso, periódicos ordinarios y extraordinarios, de reingreso, y especiales del personal, en materia de medicina preventiva y de bajas por enfermedad.

d) Todas aquellas funciones que en materia de salud y prevención de riesgos laborales le correspondan en virtud de las disposiciones legales vigentes y de los acuerdos que se alcancen sobre la materia con los sindicatos presentes en/la mesa sectorial.

#### Artículo 86. *Comisión de Salud Laboral.*

1. En el Organismo autónomo Correos y Telégrafos la participación de sus empleados en esta materia se llevará a efecto a través de sus representantes sindicales en la Comisión Paritaria de Salud Laboral. La representación en esta Comisión será conjunta para funcionarios y laborales.

2. La Comisión de Salud Laboral estará compuesta por igual número de miembros en representación del Organismo autónomo y de las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial.

3. La Comisión de Salud Laboral desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

a) Promover la difusión, divulgación y conocimiento de todas las disposiciones legales vigentes en materia de salud laboral y prevención de riesgos.

b) Participar en la elaboración del mapa de riesgos del ámbito sectorial.

c) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y su puesta en práctica.

d) Proponer el ámbito específico para la constitución de los Comités de Salud y Seguridad correspondientes al ámbito de la mesa sectorial teniendo en cuenta para ello los órganos de representación existentes, la actividad desarrollada por los organismos afectados y el tipo y frecuencia de los riesgos.

e) La elaboración de los informes previstos en los artículos 54 y 55 de este Reglamento.

f) Participar en la planificación de los reconocimientos médicos periódicos del personal del Organismo autónomo, estableciendo su periodicidad en función de los tipos de riesgos y características de los puestos de trabajo.

g) Participar en el estudio y seguimiento de los accidentes de trabajo y del absentismo laboral por causas de enfermedad, así como en la planificación de las medidas correctoras y preventivas.

h) En general formular las propuestas que consideren oportunas en esta materia, a fin de lograr una eficaz aplicación de las disposiciones legales vigentes y de los acuerdos generales y/o sectoriales que pudieran alcanzarse.

4. Los representantes del Organismo autónomo Correos y Telégrafos y de los sindicatos aportarán la información que posean para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Salud Laboral. Asimismo, los representantes de la Administración plantearán a la Comisión las previsiones de acciones que puedan tener repercusión en la salud física o psíquica de los trabajadores, pudiendo los miembros de la Comisión formular

propuestas y, en su caso, negociar o proponer soluciones.

5. La Comisión de Salud Laboral aprobará sus normas de funcionamiento que contendrán al menos el procedimiento de actuación, la convocatoria, la adopción de acuerdos y la periodicidad de las reuniones.

#### Artículo 87. *Acción social.*

La acción social del Organismo autónomo Correos y Telégrafos se enmarcará en un plan de actividades a fin de incrementar el grado de bienestar de los trabajadores dentro de su medio sociolaboral.

Su ámbito de aplicación comprenderá a todo el personal del Organismo, tanto funcionarios como laborales, que se encuentren en las situaciones administrativas que se determinen, pudiendo extenderse, en su caso, las prestaciones a sus hijos, familiares y personas a su cargo.

#### Artículo 88. *Comisión de Acción Social.*

1. La Comisión de Acción Social estará compuesta por igual número de miembros en representación del Organismo autónomo y de las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial.

2. Serán funciones de la Comisión de Acción Social la elaboración, ejecución y control del Plan de Acción Social anual, si bien deberán respetarse, en todo caso, los criterios generales establecidos por la Comisión Paritaria de Acción Social de ámbito general que le servirán de marco de actuación.

3. Las normas de funcionamiento de la Comisión de Acción Social serán acordadas por la propia Comisión.

Las normas de funcionamiento contendrán el procedimiento de actuación, los criterios de convocatoria, los porcentajes para alcanzar acuerdos, así como la periodicidad de las reuniones.

#### Artículo 89. *Plan de Acción Social.*

El Plan de Acción Social del Organismo autónomo establecerá:

a) Los objetivos a alcanzar en esta materia que deberán estar en consonancia con los fijados por la Comisión Paritaria de Acción Social de la Función Pública.

b) Las acciones concretas para lograrlos especificando los recursos a emplear, especialmente las dotaciones económicas para cada una de ellas dentro del límite presupuestario del ejercicio.

c) El calendario de actuaciones.

d) Los indicadores de resultados.

Todos estos aspectos deberán estar recogidos en las propuestas que presenten tanto el Organismo como las organizaciones sindicales más representativas presentes en la mesa sectorial, dentro del plazo que la Comisión establezca, procediéndose posteriormente al debate de las mismas para llegar a un acuerdo sobre el plan de actuación.

#### Artículo 90. *Comisiones provinciales de Acción Social.*

Se podrán constituir Comisiones provinciales de Acción Social con la composición, criterios y funciones que se determinen por la Comisión de Acción Social prevista en el artículo 88 del presente Reglamento.

#### Disposición adicional única. *Productividad.*

La mejora de la cuenta de resultados como consecuencia del aumento de los ingresos derivado de la gestión y de la productividad general, dará lugar a la negociación entre el Organismo autónomo y las organizaciones sin-

dicales presentes en la mesa sectorial de un sistema de compensación económica ligado a mejoras imputables a los rendimientos y a la calidad en la prestación del servicio.

**Disposición transitoria primera. *Provisión de puestos de trabajo.***

Hasta tanto se modifiquen las relaciones de puestos de trabajo para adaptarlas a las exigencias derivadas del presente Reglamento, los puestos de trabajo se proveerán con arreglo a las condiciones y requisitos establecidos en las vigentes relaciones de puestos de trabajo.

**Disposición transitoria segunda. *Adscripción de puestos de trabajo a áreas funcionales.***

Durante 1995, y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial, todos los puestos de trabajo del Organismo autónomo se adscribirán a una de las áreas funcionales establecidas en el artículo 9.3 de este Reglamento, estableciéndose, como norma general, su adscripción a un único grupo de titulación.

Los funcionarios actualmente destinados en puestos de trabajo que se adscriban a áreas funcionales o de actividad que no correspondan con su grupo de titulación continuarán desempeñando su actual puesto hasta que voluntariamente obtengan otro destino de acuerdo con lo preceptuado en este Reglamento.

**Disposición transitoria tercera. *Promoción al Grupo C de titulación.***

1. Los funcionarios que a la entrada en vigor del presente Reglamento pertenezcan a la Escala de Oficiales del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicaciones y a la Escala de Auxiliares Técnicos de Primera del Cuerpo de Auxiliares Técnicos podrán promocionar al Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación o al Cuerpo de Técnicos Especializados, a través del sistema de concurso-oposición, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

2. A este efecto, durante los años 1995 y 1996, el Organismo autónomo llevará a cabo las medidas necesarias para que los actuales funcionarios de las Escalas mencionadas en el párrafo anterior, que estén prestando servicio en Correos y Telégrafos a la entrada en vigor de este Reglamento, puedan estar en condiciones de cumplir los requisitos exigidos para su promoción al Grupo C.

En las sucesivas ofertas de empleo público del Organismo autónomo Correos y Telégrafos y en el Plan Estratégico de Empleo se recogerán en el Grupo C las plazas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en los párrafos anteriores. En cualquier caso, las plazas del Grupo C utilizadas para la promoción de los actuales Oficiales y Auxiliares Técnicos de Primera no superarán el 75 por 100 del total de las plazas que para promoción interna se recojan para dicho Grupo en la oferta de empleo público y en el Plan Estratégico de Empleo.

Los Oficiales Postales y de Telecomunicación y los Auxiliares Técnicos de Primera que promocionarán cada año, se determinarán mediante un concurso-oposición en el que se ponderarán la titulación, la antigüedad y el nivel de los puestos de trabajo desempeñados con carácter definitivo y, en su caso, el curso de formación correspondiente.

3. Los funcionarios de las Escalas de Oficiales Postales y de Telecomunicación y de Auxiliares Técnicos de Primera que, en el momento de su acceso al Grupo C

por el procedimiento de promoción recogido en la presente disposición transitoria, se encontraran ocupando, con carácter definitivo, un puesto de trabajo adscrito al área funcional o de actividad correspondiente al Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación o al Cuerpo de Técnicos Especializados, permanecerán en dicho puesto de trabajo. Si el puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo no correspondiera con el área funcional o de actividad del Cuerpo al que acceden, podrán seguir ocupándolo hasta que voluntariamente obtengan otro destino de acuerdo con lo preceptuado en este Reglamento.

**Disposición transitoria cuarta. *Evaluación de desempeño.***

La evaluación de desempeño a que hace referencia el artículo 43 no se incluirá en los méritos valorables en los concursos de méritos hasta tanto se haya desarrollado el sistema de evaluación correspondiente, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial.

**Disposición transitoria quinta. *Fondos para la formación continua.***

Los fondos que perciba el Organismo autónomo para la formación continua a lo largo del período 1995 a 1997, por aplicación del «Acuerdo Administración-Sindicatos sobre condiciones de trabajo en la Función Pública», de 15 de septiembre de 1994, no suplirán los créditos o fondos destinados a planes de formación en el presupuesto del Organismo autónomo.

La Comisión Paritaria Sectorial de Formación elevará los planes de formación para ser financiados por fondos de formación continua a la Comisión Paritaria de Formación de Función Pública.

**Disposición transitoria sexta. *Implantación del sistema de carrera.***

La implantación del sistema de graduación del componente del complemento específico establecido en el artículo 73 de este Reglamento se producirá durante los años 1995, 1996 y 1997 según la siguiente distribución:

1. Durante 1995, los funcionarios que a la entrada en vigor del presente Reglamento accedan a cada uno de los tramos de componente del complemento específico percibirán el 40 por 100 de las cuantías que se establezcan para cada uno de ellos, con efectos desde el día 1 de enero de 1995.

Aquellos funcionarios que con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento cambien de tramo o accedan a alguno de éstos durante 1995, percibirán el 40 por 100 de las cuantías que se establezcan para cada uno de ellos desde el mes siguiente de su acceso.

2. Desde el día 1 de enero de 1996, los funcionarios que durante 1995 hayan accedido a cada uno de los tramos de componente del complemento específico percibirán el 70 por 100 de las cuantías que se establezcan para cada uno de ellos.

Aquellos funcionarios que cambien de tramo o accedan a alguno de éstos durante 1996, percibirán el 70 por 100 de las cuantías que se establezcan para cada uno de ellos desde el mes siguiente de su acceso.

3. Desde el día 1 de enero de 1997, los funcionarios comenzarán a percibir el 100 por 100 de las cuantías correspondientes al tramo al que hubieran accedido durante 1996.

Aquellos funcionarios que cambien de tramo o accedan a alguno de éstos durante 1997, percibirán el 100 por 100 de las cuantías que se establezcan para cada uno de ellos desde el mes siguiente de su acceso.

**Disposición transitoria séptima.** *Clasificación de puestos de trabajo a efectos de su provisión.*

Durante el año 1995, y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial, el Organismo autónomo agrupará los puestos de trabajo, a efectos de su provisión por concurso de méritos o mediante concurso específico, en los siguientes grupos:

- 1.º Primera línea de mando.
- 2.º Segunda línea de mando.
- 3.º Unidades operativas.
- 4.º Puestos base.

**Disposición transitoria octava.** *Fondos para acción social.*

Durante el período 1995-1997, y de conformidad con el contenido del Acuerdo Administración-Sindicatos, de 15 de septiembre de 1994, el Organismo autónomo Correos y Telégrafos destinará a acción social el mismo porcentaje de su masa salarial que el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente establezca para el Departamento y sus Organismos autónomos.

**Disposición transitoria novena.** *Funcionarios en puestos fuera de intervalo.*

El funcionario que a la entrada en vigor del presente Reglamento ocupe un puesto de trabajo correspondiente a niveles superiores a los del intervalo asignado al Grupo en que figure clasificado su Cuerpo o Escala podrá continuar en el desempeño del mismo. A efectos de grado personal podrá desempeñar hasta el máximo que corresponda al intervalo de niveles de su Grupo, de acuerdo con las previsiones del artículo 72 de este Reglamento.

**Disposición transitoria décima.** *Utilización de viviendas del Organismo autónomo.*

Los funcionarios del Organismo autónomo que fueran privados del uso y disfrute de la vivienda a la que tenían derecho por haber obtenido puesto de trabajo mediante concurso público que así lo hubiese establecido serán indemnizados, mientras sean titulares de dicho puesto, con una cantidad periódica en su vencimiento que seguirá teniendo la consideración de retribución en especie. La resolución que prive de la vivienda al funcionario se dictará con una antelación mínima de seis meses a la fecha límite de la desocupación.

El desarrollo de lo previsto en esta disposición se realizará mediante instrucción dictada por el Director general del Organismo autónomo en un plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

**23274 REAL DECRETO 1651/1995, de 13 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 904/1985, de 11 de junio, por el que se constituye el Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado.**

El Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado (ONLAE), Organismo autónomo del Estado con la naturaleza prevista en el artículo 41.b) de la vigente Ley General Presupuestaria, creado por la Ley 50/1984, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Esta-

do para 1985, en el apartado 5 del artículo 87, ha venido contando hasta el presente con la estructura orgánica básica, establecida a través de los Reales Decretos 904/1985, de 11 de junio, y 222/1987, de 20 de febrero.

Desde el 11 de junio de 1985 en que se dotó al Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado en su norma estatutaria, no se ha modificado su estructura orgánica básica originaria. Sin embargo, tanto los cambios experimentados en el número de juegos, la gestión, el volumen de ventas, como las modificaciones legislativas operadas, conllevan que la estructura anterior no se ajuste a las necesidades organizativas que el citado Organismo tiene en este momento.

Todo lo que antecede conduce a la necesidad de dotar al Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado de una nueva estructura orgánica básica que le permita ser instrumento ágil para el desempeño de sus fines, redistribuyendo las competencias y funciones de las unidades con nivel orgánico de Subdirección General con el consiguiente cambio de denominación de las mismas.

La necesaria racionalización tanto de su estructura como de su red comercial, en orden a la optimización de los recursos aplicables, implica la necesidad de refundir en una sola Gerencia la gestión de la Apuesta Deportiva y Lotería Primitiva, manteniendo la Gerencia de la Lotería Nacional para la gestión de la Lotería Nacional y demás juegos pasivos.

Las innovaciones tecnológicas instaladas a nivel nacional en la red comercial, así como la continua evolución de los sistemas y equipos técnicos e informáticos con la consiguiente racionalización de la gestión de los procesos, hacen imprescindible la concentración de competencias y funciones en una Gerencia Técnica e Informática.

Asimismo, la complejidad de la gestión administrativa y el volumen económico-financiero en dicho Organismo conlleva la necesidad de encomendar a la Subdirección General de Administración, que pasaría a denominarse Gerencia Económico-Financiera y de Administración, la gestión de todas las operaciones de ingresos y gastos, tanto en el ámbito interno de la Administración como en el externo de su red de ventas. Por otra parte, como consecuencia de la modificación de las funciones atribuidas hasta 1988 a la Intervención General de la Administración del Estado, se encomienda a esta Gerencia el seguimiento de la actividad de ejecución.

Las Delegaciones de Economía y Hacienda, en virtud del Decreto de 23 de marzo de 1956, detentan, en materia de Lotería Nacional, las competencias de carácter administrativo, así como las de gestión, organización y control dentro de su ámbito o circunscripción territorial.

Teniendo en cuenta la unificación de la gestión de la totalidad de los juegos del Estado por el Organismo, resulta conveniente que dichas Delegaciones de Economía y Hacienda asuman idénticas competencias en relación a los restantes juegos de titularidad estatal.

En su virtud, a iniciativa del Ministro de Economía y Hacienda y a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión de fecha 13 de octubre de 1995,

**DISPONGO:**

**Artículo primero.** *Estructura orgánica básica.*

El artículo 6 del Real Decreto 904/1985, de 11 de junio, por el que se constituye el Organismo Nacional