

## **CONVOCATORIA DE INGRESO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA SOCIEDAD ANÓNIMA ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME; PERTENECIENTES AL GRUPO PROFESIONALIV (PERSONAL OPERATIVO).**

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., SME, (en adelante Correos), con fecha de 26 de diciembre de 2018, hizo públicas las bases generales de la convocatoria.

En cumplimiento de las mismas procede en este primer desarrollo, concretar los requisitos de los participantes, el sistema de selección (fases, pruebas y valoración), el programa que ha de regir para la confección de las pruebas, la composición del órgano de selección, el reconocimiento médico y los aspectos referidos a la formalización de los contratos.

Por otra parte, Correos también asignará, mediante el procedimiento específico previsto en el artículo 43.2 del III Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, de 5 de abril de 2011, puestos de trabajo con objeto de integrar a personas con grado de discapacidad.

Conforme a las bases generales, un posterior desarrollo incluirá la distribución provincial de la oferta de puestos de trabajo, las características y modalidades de contratación, el plazo y la forma de presentación prevista en el proceso. '

### **PUBLICACIÓN**

La presente convocatoria será expuesta en la página web de Correos: [www.correos.es](http://www.correos.es), en los tablones de anuncios de las sedes de las Direcciones de Zona, Sede central, así como en la página web de información 060, [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

### **REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

Los requisitos que deben reunir los solicitantes para poder participar en la convocatoria son los siguientes:

- Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo.
- Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con el III Convenio Colectivo, para el desempeño de los puestos de trabajo del Grupo IV Personal Operativo.
- No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos,
- No haber sido separado del servicio, inhabilitado o despedido disciplinariamente, por hechos acaecidos en el ámbito de las sociedades del Grupo Correos.
- No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Correos por la no superación del período de prueba en el desempeño del puesto solicitado en el proceso.
- No haber sido evaluado negativamente por el desempeño del puesto de trabajo en Correos solicitado en el proceso.
- No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, según criterio de los servicios médicos de la empresa.
- Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria.

Estos requisitos se deberán poseer a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantener en el momento de efectuar la contratación como personal laboral fijo.

Los aspirantes que no cumplan los requisitos previstos no podrán tomar parte en la prueba prevista en la convocatoria ni en las siguientes fases de proceso de selección,

## **SISTEMA DE SELECCIÓN**

El proceso de selección de aspirantes comprenderá las fases, pruebas y valoración de méritos previstas en el Anexo I de estas bases.

El programa previsto en el Anexo III, será común para los puestos de trabajo indicados en el Anexo 1. 1 y 2.

La convocatoria establece una prueba diferenciada para cada puesto de trabajo:

**Prueba 1** (para los puestos de trabajo de **Reparto y Agente/clasificación**)

**Prueba 2** (para el puesto de trabajo de **Atención al cliente**)

Los aspirantes podrán optar a presentarse a una o a las dos pruebas previstas para los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

En la medida que la organización del proceso lo permita ambas pruebas se celebrarán en el mismo día.

La valoración de los presentes méritos se efectuará a 31 de julio de 2019.

La valoración de los méritos se efectuará sólo a aquellos aspirantes que hubieran superado la prueba eliminatoria prevista en la convocatoria. Las puntuaciones de los aspirantes contendrán la valoración de los méritos previstos para cada uno de los puestos de trabajo.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará una relación final de aspirantes que superan el mismo en la provincia y para los puestos de trabajo ofertados.

Estos listados quedarán ordenados de mayor a menor puntuación, atendiendo a la mayor retribución del puesto de trabajo y jornada, conforme al siguiente orden, sin que proceda la atribución de más de un puesto de trabajo a los aspirantes:

Atención al cliente (tiempo completo),

Reparto 1 (motorizado);

Reparto 2 (no motorizado);

Agente/ clasificación (tiempo completo);

Atención al cliente (tiempo parcial) y Agente/clasificación (tiempo parcial).

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. En primer lugar, la puntuación obtenida en los cursos de formación computados en los méritos.
2. En segundo lugar, la puntuación de cada prueba.
3. En tercer lugar, la puntuación por la valoración obtenida en las Bolsas de empleo para cada puesto de trabajo conforme al punto 3 del apartado "Méritos" de los Anexos 1.1 y 2.
4. En cuarto lugar, los méritos descritos en el punto 2 del apartado "Méritos" de los Anexos 1.1 y 2, para cada puesto de trabajo, expresados en años, meses y días.
5. En quinto lugar, el mayor número de aciertos obtenido en las primeras veinticinco preguntas de cada prueba, y así, sucesivamente, hasta obtener el desempate entre los aspirantes.

### **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección encargado de efectuar las presentes pruebas, adoptará las medidas que considere oportunas para la realización del proceso selectivo, aprobando las instrucciones y criterios que estime pertinentes.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en Correos, C/Vía de Dublín 7, 52 planta, 28070 Madrid. La composición de este órgano se relaciona en el Anexo II.

### **RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Los aspirantes seleccionados, antes de formalizar el contrato, deberán superar un reconocimiento médico tendente a demostrar que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de cada uno de los puestos de trabajo, declarándose APTOS.

### **ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y PERÍODO DE PRUEBA**

Efectuado el reconocimiento médico, el Órgano de Selección determinará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas, adjudicándose los puestos de acuerdo con la puntuación total obtenida, según la petición de destino del aspirante y a la vista del total de los puestos de trabajo que se ofrezcan.

Las personas que figuren en la relación final de aspirantes que superan el proceso, solicitarán los puestos ofertados, teniendo en cuenta el orden de prelación de los puestos a los que concurren y de acuerdo con las condiciones y requisitos específicos de desempeño del puesto de trabajo.

La puntuación asignada por la posesión del permiso de conducción A.A.1 (moto) y del permiso de conducción B (coche) sólo computará para los puestos de trabajo de Reparto 1 (motorizado), en los términos expresados en el baremo definido en estas bases y sin que en ningún caso pueda computarse aquella puntuación respecto del resto de puestos convocados, en los términos descritos en el Anexo I.

En el caso de poseer ambos permisos, la puntuación no será acumulable, sino que será la correspondiente al permiso de conducción A.A.1 (moto).

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A procederá a la formalización de los contratos de acuerdo con los criterios previstos en la normativa laboral y en la presente convocatoria. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el momento en que formalicen su contrato.

Cuando el aspirante seleccionado no acepte las modalidades de contratación que ha solicitado o no se incorpore al puesto de trabajo en el momento establecido, decaerá del proceso. Si el aspirante formara parte de las Bolsas de empleo temporal, decaerá de aquellas en que se encuentre inscrito.

Una vez asignado un contrato indefinido, en cualquiera de las modalidades previstas, el aspirante dejará de formar parte de las bolsas de empleo.

Si el aspirante se encontrara trabajando mediante un contrato temporal, la adjudicación del contrato indefinido comportará, asimismo, la extinción de la relación laboral anterior y, en su caso, la baja definitiva de las bolsas de contratación en donde pudiera figurar. Los aspirantes deberán superar el periodo de prueba de acuerdo a lo previsto en el Convenio Colectivo.

## **CALENDARIO**

El órgano de selección determinará el calendario de actuaciones del proceso y, en especial, la fecha y/o lugares en que se realice la prueba de superación prevista para cada puesto de trabajo.

Previamente en la web de Correos; <https://www.correos.es> se publicará el listado de los solicitantes admitidos para la realización de la prueba.

Madrid, 30 de abril de 2019.

La Directora de Personas y Relaciones Laborales. María Teresa Díez García.

## **ANEXO I 1.- PRUEBAS DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN. PUESTOS DE REPARTO Y AGENTE /CLASIFICACIÓN**

El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 48 puntos, distribuidos entre un máximo de 30 puntos para la fase de prueba (62.50%) y un máximo de 18 puntos para la fase de méritos (37,50%), excepto para los puestos de Reparto 1 (motorizado), en cuyo caso el máximo total será de 51 puntos, distribuidos entre un máximo de 30 puntos para la fase de prueba (58,82%) y un máximo de 21 puntos para la fase de méritos (41,18%).

**Prueba.-** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio en relación a los siguientes contenidos:

90% Materias relacionadas en el Anexo III de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para estos puestos de trabajo, 10 % Psicotécnicas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **90 minutos** y **los errores no puntuarán negativamente**.

Para superar el cuestionario tipo test el aspirante deberá obtener un mínimo de 15 puntos. La valoración máxima del cuestionario no podrá ser superior a 30 puntos.

**Méritos.**- La fase de valoración de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio, estará constituida, por los méritos y las puntuaciones previstas a continuación:

1.- La suma de la antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo durante los últimos 7 años. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido. Por cada mes completo de prestación con contratos a tiempo completo y su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,04 puntos, con un máximo de 2,88 puntos.

2.- Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, durante los últimos 7 años. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido. Por cada mes completo de prestación con contratos a tiempo completo y su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,075 puntos, con un máximo de 3 puntos.

3.- Por la pertenencia a las bolsas de empleo, actualmente configuradas, del puesto y provincia solicitados, conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos Operativos de 23 de octubre de 2017, y figurar en ellas con una puntuación para cada puesto de trabajo, que será valorada de acuerdo con la siguiente escala:

Valoración de méritos entre 0 y 5: 1,50 puntos.

Valoración de méritos mayor de 5 y hasta 15: 2,50 puntos.

Valoración de méritos mayor de 15 y hasta 30: 4,12 puntos.

Este mérito sólo será valorado siempre y cuando los candidatos hayan cumplido y perfeccionado los trámites previstos, permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído lo largo del proceso de ingreso,.

4.- Para los puestos de trabajo de Reparto 1 (motorizado), en los términos expresados en estas bases:

Por la posesión del permiso de conducir A.A.1 (moto), 3 puntos.

Por la posesión del permiso B (coche), 1 punto.

Los puntos por estos dos permisos no son acumulables, de manera que el máximo por este concepto será de 3 puntos.

5.- Formación. Los cursos de formación relacionados se valorarán conforme a la siguiente Puntuación individual, con un máximo de 8 puntos:

Curso el Cliente y la cadena de valor: 1,10 puntos

Curso de Portfolio de productos: 1,60 puntos  
Curso de Curso de Paquetería: 1,60 puntos  
Curso de Excel básico personal operativo: 1,50 puntos  
Curso de Digitalización III: 1,10 puntos  
Curso de SGIE y PDA: 1,10 puntos

## **ANEXO I 2.- PROCESO DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE.**

### **ATENCIÓN AL CLIENTE**

El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 51 puntos, distribuidos entre un máximo de 30 puntos para la fase de prueba (58,82%) y un máximo de 21 puntos para la fase de méritos (41,18%).

**Prueba.-** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio en relación a los siguientes contenidos: 90% Materias relacionadas en el Anexo III de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para este puesto de trabajo. 10 % Psicotécnicas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos y los errores no puntuarán negativamente.

Para superar el cuestionario tipo test el aspirante deberá obtener un mínimo de 15 puntos. La valoración máxima del cuestionario no podrá ser superior a 30 puntos.

**Méritos.-** La fase de valoración de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio, estará constituida, por los méritos y las puntuaciones previstas a continuación:

1.- La suma de la antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo durante los últimos 7 años. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido. Por cada mes completo de prestación con contratos a tiempo completo y su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,04 puntos, con un máximo de 2,88 puntos.

2.- Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, durante los últimos 7 años. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido. Por cada mes completo de prestación con contratos a tiempo completo y su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,075 puntos, con un máximo de 3 puntos.

3.- Por la pertenencia a las bolsas de empleo, actualmente configuradas, del puesto y provincia solicitados, conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos operativos de 23 de octubre de 2017, y figurar en ellas con una puntuación para cada puesto de trabajo, que será valorada de acuerdo con la siguiente escala:

Valoración de méritos entre 0 y 5: 1,50 puntos.

Valoración de méritos mayor de 5 y hasta 15: 2,50 puntos.

Valoración de méritos mayor de 15 y hasta 30: 4,12 puntos.

Este mérito sólo será valorado siempre y cuando los candidatos hayan cumplido y perfeccionado los trámites previstos, permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso.

4.- Estar en posesión de una titulación Universitaria oficial (grado, licenciatura o diplomatura), cualquiera que sea la rama de conocimiento, o bien de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de las familias profesionales de “Administración y gestión”, “Comercial y Marketing” e “Informática y comunicaciones”, 3 puntos (las personas que obtengan esta puntuación no sumarán la del apartado siguiente).

5.- Por la posesión del Título de Formación Profesional Grado Medio comprendido en las familias profesionales de “Administración y gestión”, “Comercial y Marketing” e “Informática y comunicaciones”, 1,50 puntos.

6.- Formación. Los cursos de formación relacionados se valorarán conforme a la siguiente puntuación individual, con un máximo de 8 puntos:

Curso de Cliente y la cadena de valor: 1,10 puntos

Curso de Portfolio de productos: 1,60 puntos

Curso de Curso de Paquetería: 1,60 puntos

Curso de Excel básico personal operativo: 1,50 puntos

Curso de Digitalización III: 1,10 puntos

Curso de Técnicas de Venta 1: 1,10 puntos

## **ANEXO II: ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Conforme a lo previsto en la convocatoria, el órgano de selección encargado de efectuar las pruebas es el que figura a continuación.

### **Miembros Titulares**

Presidente Julio Serrano Rafael

Vocal Alejandro Llinas Pérez

Vocal Carlos García González

Vocal María del Carmen Fernández Miranda

Vocal Rosa María Martínez Muñoz

Vocal (CC.OO.) María del Mar Curto Polo

Vocal (U.G.T.) María Elena Roza Marina

Vocal (C.S.I./C.S.I.F) Diego Ruíz Díez

Vocal (S. LIBRE) Raquel Fernández Sánchez

Secretario Fernando Blázquez Pérez

### **Miembros Suplentes**

Presidente José Carmelo Molina Marzo

Vocal María Jesús Hernández Martínez

Vocal Arturo Ibero Solana

Vocal Ana Medina Arespacochaga

Vocal Rafaela Romo Alcalde  
Vocal (CC.00.) Francisco Martínez Martínez  
Vocal (U.G.T.) Carlos Ruíz Palau  
Vocal (C.S.I./C.S.I.F) María José Antón Santos  
Vocal (S. LIBRE) María Herrero Burcio  
Secretario Raúl Ibañez Arribas

### **ANEXO III: PROGRAMA PRUEBAS**

Conforme a lo previsto en la convocatoria, el programa para la confección de las pruebas se ajustará a los siguientes contenidos:

- Tema 1. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).
- Tema 2. Valores añadidos y servicios adicionales.
- Tema 3. Paquetería y e-Commerce.
- Tema 4. Nuevos servicios de Correos: diversificación, soluciones digitales y otros servicios de oficina.
- Tema 5. Procesos de admisión.
- Tema 6. Procesos de tratamiento y transporte.
- Tema 7. Procesos de entrega.
- Tema 8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras).
- Tema 9. Correos: marco legal, organización y estrategia.
- Tema 10. Técnicas de venta y su implementación en Correos. El cliente: atención y calidad.
- Tema 11. Igualdad y violencia de género. Seguridad en la información (LOPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia.