

BASES GENERALES: (Web de Correos (www.correos.com)). Fecha: 17/12/2019 →

CONVOCATORIA: Primer desarrollo. Fecha: 30/07/2020 →

CONVOCATORIA: Segundo desarrollo. Pendiente.

3.421 plazas (libres)

PERSONAL LABORAL
Grupo Profesional IV

Plazo de presentación:
pendiente

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

TITULACIÓN: 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.

Objeto y características de la convocatoria

En el primer desarrollo, se concreta los requisitos de los/las 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.

En un segundo desarrollo posterior, se publicarán las bases relativas a la distribución provincial de la oferta de puestos de trabajo y sus características, las modalidades de contratación, el plazo y la forma de presentación de solicitudes prevista en el proceso.

1. PROCESO DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN. PUESTOS DE REPARTO Y AGENTE/CLASIFICACION

FASE DE OPOSICIÓN: El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 63 puntos para la fase de prueba y un máximo de 37 puntos para la fase de méritos.

Prueba

(Obligatoria y eliminatoria)
Tiempo: Máximo 110 minutos

Cuestionario tipo test, de 100 preguntas, más 10 preguntas adicionales de reserva, en relación a los siguientes contenidos:

- 90 preguntas sobre las materias relacionadas en el Anexo III de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para estos puestos de trabajo.
- 10 preguntas psicotécnicas.

Los errores no puntuarán negativamente.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,63 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente a la puntuación total de las respuestas acertadas.

A Coruña Avda. do Exército, 2 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo.(627 166 900)

Santiago R/ Gómez Ulla, 14 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

Lugo Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 884 419)

Vigo: R/ Gregorio Espino, 50.(Praza das Palmeiras) (986 118 270)

FASE DE MÉRITOS PUESTOS DEREPARTO Y AGENTE/CLASIFICACIÓN

Méritos. - La valoración de los presentes méritos se efectuará a fecha 31 de octubre de 2020. Dicha fase **tendrá como valor máximo 37 puntos** -. La fase de méritos estará constituida por:

- 1. La suma de la antigüedad total en Correos**, en cualquier puesto de trabajo, **desde el 1 de mayo de 2012**. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. Por cada día de la duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,00254 puntos con un **máximo de 6,5 puntos**.
- 2. Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, desde el 1 de mayo de 2012**. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. Por cada día de la duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,00254 puntos con un **máximo de 8,5 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: 2,50 puntos.
 - Valoración de méritos mayor de 5 y hasta 15: 6 puntos.
 - Valoración de méritos mayor de 15 y hasta 30: 9 puntos.

Este mérito se valorará siempre que permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso.

- 4. Haber superado positivamente los cursos relacionados en este apartado**. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación, con un tope **máximo de 6 puntos** en este mérito.
 - Curso el Cliente y la cadena de valor: 0,5
 - Curso de Portfolio de productos: 1,3
 - Curso de Paquetería: 1,3
 - Curso de Excel básico personal operativo: 1,3
 - Curso de Digitalización III: 0,5
 - Curso de SGIE y PDA: 1,6
- 5. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial, 3 puntos.**
- 6. Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional o Bachillerato, 3 puntos.** Esta puntuación no será acumulativa si el/la candidato/a aporta una titulación universitaria oficial.
- 7. Para el puesto de Reparto 1 (Reparto motorizado), estar en posesión del carné de conducir A1, 6 puntos.**
- 8. Para el puesto de Reparto 2 (Reparto pie) y Agente, estar en posesión del carné de conducir B (coche), 2 puntos.**
- 9. Acreditar conocimientos de idioma inglés**, en razón al nivel y certificados que constan en el Anexo IV, **2 puntos**.
- 10. En el caso de solicitudes de puestos en Ceuta y Melilla, acreditar conocimientos de los dialectos del árabe** (Dariya en Ceuta, y Tagmazid en Melilla), mediante la superación de la prueba realizada en Correos, **2 puntos**. Los 2 puntos se otorgarán en el caso de haber acertado un mínimo de 6 preguntas de las 10 que tendrá la prueba y cuya duración será de 20 minutos.

2. PROCESO DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN. PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

FASE DE OPOSICIÓN: El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 63 puntos para la fase de prueba y un máximo de 37 puntos para la fase de méritos.

Prueba

(Obligatoria y eliminatoria)
Tiempo: Máximo 110 minutos

Cuestionario tipo test, de 100 preguntas, más 10 preguntas adicionales de reserva, en relación a los siguientes contenidos:

- 90 preguntas sobre las materias relacionadas en el Anexo III de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para estos puestos de trabajo.
- 10 preguntas psicotécnicas.

Los errores no puntuarán negativamente.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,63 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente a la puntuación total de las respuestas acertadas.

FASE DE MÉRITOS PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Méritos. - La valoración de los presentes méritos se efectuará a fecha 31 de octubre de 2020. Dicha fase **tendrá como valor máximo 37 puntos** -. La fase de méritos estará constituida por:

1. **La suma de la antigüedad total en Correos,** en cualquier puesto de trabajo **desde el 1 de mayo de 2012.** No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. Por cada día de la duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,00254 puntos con un **máximo de 6,5 puntos.**
2. **Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, desde el 1 de mayo de 2012.** No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. Por cada día de la duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial: 0,00254 puntos con un **máximo de 8,5 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: 2,50 puntos.
 - Valoración de méritos mayor de 5 y hasta 15: 6 puntos.
 - Valoración de méritos mayor de 15 y hasta 30: 9 puntos.

Este mérito se valorará siempre que permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso.

4. **Haber superado positivamente los cursos relacionados en este apartado.** Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación, con un tope **máximo de 6 puntos** en este mérito.
- Curso el Cliente y la cadena de valor: 0,5
 - Curso de Portfolio de productos: 1,3
 - Curso de Paquetería: 1,3
 - Curso de Excel básico personal operativo: 1,3
 - Curso de Digitalización III: 0,5
 - Curso de Técnicas de Venta I: 1,6
5. Estar en posesión de una **titulación universitaria oficial, 6 puntos.**
6. Estar en posesión de la **titulación de Formación Profesional o Bachillerato, 4 puntos.** Esta puntuación no será acumulativa si el/la candidato/a aporta una titulación universitaria oficial.
7. Acreditar **conocimientos de idioma inglés**, en razón al nivel y certificados que constan en el Anexo IV, **6 puntos.**
8. **En el caso de solicitudes de puestos en Ceuta y Melilla, acreditar conocimientos de los dialectos del árabe** (Dariya en Ceuta, y Tagmazid en Melilla), mediante la superación de la prueba realizada en Correos, **6 puntos.** Los 6 puntos se otorgarán en el caso de haber acertado un mínimo de 6 preguntas de las 10 que tendrá la prueba y cuya duración será de 20 minutos.

IDIOMA INGLÉS

Se otorgarán los puntos establecidos en los Anexos I.1 y I.2 por conocimientos de idioma inglés en razón al nivel y certificados que se establecen a continuación:

Para puestos de Reparto y Agente Clasificación:

Certificado de lengua inglesa de la Escuela Oficial de Idiomas del nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) o estar en posesión del título de Licenciado en Filología Inglesa. Igualmente se aceptarán para acreditar el conocimiento del idioma inglés nivel "Key" (KET) o superior del Cambridge Assessment English, nivel igual o superior a 385 puntos TOEIC del Educational Testing Service o nivel ISE 0 del Trinity College London (ISE).

Para puestos de Atención al Cliente:

Certificado de lengua inglesa de la Escuela Oficial de Idiomas del nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) o estar en posesión del título de Licenciado en Filología Inglesa. Igualmente se aceptarán para acreditar el conocimiento del idioma inglés nivel "Preliminary" (PET) o superior del Cambridge Assessment English, nivel igual o superior a 790 puntos TOEIC del Educational Testing Service o nivel ISE I del Trinity College London (ISE).

TEMARIO

1. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).
2. Valores añadidos y servicios adicionales.
3. Paquetería y e-Commerce. Soluciones digitales. Diversificación. Correos Market.
4. Oficinas de Correos: Productos y servicios. Envío de dinero.
5. Procesos de admisión. Información Aduanera.
6. Procesos de tratamiento y transporte.
7. Procesos de entrega.
8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras). Aplicaciones móviles (APP's).
9. Correos: marco legal, organización y estrategia. Organismos Reguladores.
10. El cliente: atención y calidad. Protocolos de venta y atención al cliente.
11. Igualdad y violencia de género. Seguridad de la información. Protección de Datos (RGPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia. RSC y Sostenibilidad.
12. Conocimientos de digitalización. Negocios digitales. Navegación e identidad digital