

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

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., SME, (en adelante Correos), con fecha de 29 de diciembre de 2016, 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, en los tablones de anuncios de las sedes de las Direcciones de Zona, Centro Directivo, así como en la página web de información 060, 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 I. 1 y 2. Habrá una prueba común para ambos puestos, además de dos pruebas diferenciadas relacionadas con los cometidos específicos de cada puesto de trabajo: Prueba 1 (para los puestos de trabajo de Reparto y Agente/clasificación) y Prueba 2 (para el puesto de trabajo de Atención al cliente).

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

La valoración de los presentes méritos se efectuará a 30 de junio de 2018.

La valoración de los méritos se efectuará sólo a aquellos candidatos que hubieran superado la prueba eliminatoria prevista en la convocatoria.

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

En primer lugar, la puntuación obtenida en los cursos de formación computados en los méritos.

En segundo lugar, la puntuación de la prueba.

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 I.1 y 2.

En cuarto lugar, los méritos descritos en el punto 2 del apartado “Méritos” de los Anexos I.1 y 2, para cada puesto de trabajo, expresados en años, meses y días.

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, 5ª 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.

Los aspirantes 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., SME; 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 trabajadores 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; www.correos.es se publicará el listado de los solicitantes admitidos para la realización de la prueba.

Madrid, 19 de abril de 2018. La Directora de Recursos Humanos. Lourdes Fernández de la Riva Gozávez.

ANEXO I. 1 PROCESO 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 una prueba conjunta, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio, y donde los errores no puntuarán negativamente, distribuida del siguiente modo:

Prueba común: consistirá en un cuestionario tipo test de 60 preguntas, relacionadas con las materias previstas en el Anexo III de las presentes bases, de las cuales 10 serán psicotécnicas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 55 minutos.

Prueba específica: consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con las materias específicas previstas en el Anexo III de las presentes bases para estos puestos de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 35 minutos.

La valoración de la prueba será conjunta y para superar el cuestionario tipo test el aspirante deberá obtener un mínimo de 15 puntos. La valoración máxima de la prueba conjunta 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. 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. 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 del puesto y provincia solicitados, que se constituyan conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos operativos de 23 de octubre de 2017, y haber obtenido en ellas una puntuación por la valoración de méritos para cada puesto de trabajo, 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.

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 de Digitalización Básico: 1 punto.

Curso de Digitalización Avanzado: 1 punto.

Curso de Iris V6 usuario atención al cliente: 1 punto.

Curso de Curso de Paquetería: 2,25 puntos.

Curso de Excel básico personal operativo: 1,75 puntos.

Curso de Correos al Servicio del Cliente: 1 punto.

ANEXO I. 2 PROCESO DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN. PUESTO DE 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 una prueba conjunta, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio, y donde los errores no puntuarán negativamente, distribuida del siguiente modo:

Prueba común: consistirá en un cuestionario tipo test de 60 preguntas, relacionadas con las materias previstas en el Anexo III de las presentes bases, de las cuales 10 serán psicotécnicas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 55 minutos.

Prueba específica: consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con las materias específicas previstas en el Anexo III de las presentes bases para estos puestos de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 35 minutos.

La valoración de la prueba será conjunta y para superar el cuestionario tipo test el aspirante deberá obtener un mínimo de 15 puntos. La valoración máxima de la prueba conjunta 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. 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. 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 del puesto y provincia solicitados, que se constituyan conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos operativos de 23 de octubre de 2017, y haber obtenido en ellas una puntuación por la valoración de méritos para cada puesto de trabajo, 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.

4.- Por la titulación Universitaria o Formación Profesional de Grado Superior en 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 Digitalización Básico: 1 punto.

Curso de Digitalización Avanzado: 1 punto.

Curso de Correos al Servicio del cliente: 1 punto.

Curso de Excel básico personal operativo: 1,75 puntos.

Curso de Iris V6 usuario atención al cliente: 1 punto.

Curso de Técnicas de Venta: 2,25 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	D José Carmelo Molina Marzo
Vocal	D Alejandro Llinas Pérez
Vocal	D Carlos García González
Vocal	D ^a Victoria Sendín Martínez
Vocal	D ^a Rosa María Martínez Muñoz
Vocal (CC.OO.)	D ^a María del Mar Curto Polo
Vocal (U.G.T.)	D ^a Fortina López Ansede
Vocal (C.S.I./C.S.I.F)	D Diego Ruíz Díez
Vocal (S. LIBRE)	D ^a Raquel Fernández Sánchez
Secretario	D Fernando Blázquez Pérez

Miembros Suplentes

Presidente	D Sergio Paredes Sansinenea
Vocal	D ^a María Jesús Hernández Martínez
Vocal	D Arturo Ibero Solana
Vocal	D ^a María del Carmen Fernández Miranda
Vocal	D ^a Aránzazu Barroso Merino
Vocal (CC.OO.)	D Francisco Martínez Martínez
Vocal (U.G.T.)	D Federico Bernabé Cerqueira
Vocal (C.S.I./C.S.I.F)	D ^a María José Antón Santos
Vocal (S. LIBRE)	D ^a María Herrero Burcio
Secretario	D 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. Paquetería y e-Commerce.

Tema 3. Valores añadidos y servicios adicionales.

Tema 4. Diversificación y otros servicios que se prestan en oficina.

Tema 5. Transformación digital en Correos.

Tema 6. Otros productos y servicios.

Tema 7. Procesos de admisión.

Tema 8. Procesos de tratamiento y transporte.

Tema 9. Procesos de entrega.

Tema 10. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras).

Tema 11. La relación con el cliente: atención y calidad.

Tema 12. Correos: marco legal, organización y estrategia.

Tema 13. Igualdad y violencia de género. Seguridad en la información (LOPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia.