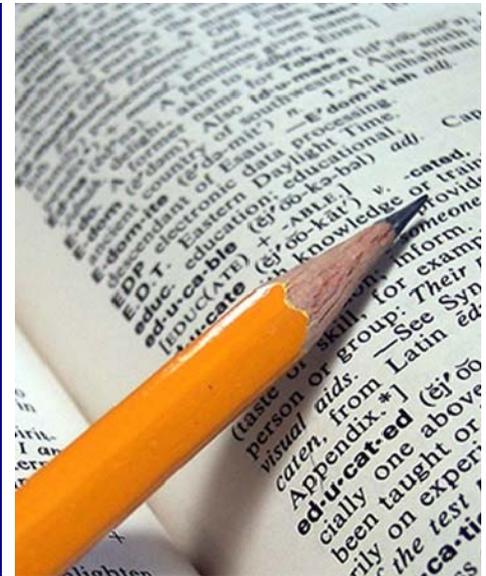




ágorAstur<sup>®</sup>  
formación



# Oposiciones a Operario de Correos

¡La mejor formación al mejor precio!

Más información en: [agorastur.es](http://agorastur.es)

## ¿QUIÉNES SOMOS?

**ágorAstur Formación** es un centro de formación que nació en el año 2013 con plena convicción de que la formación es la mejor herramienta para cambiar y mover el mundo. Lo más importante para nosotros, nuestro pilar fundamental es nuestro alumnado, que con ilusión, deposita en nosotros su confianza para alcanzar sus objetivos.

Nuestro equipo tiene un fin muy concreto “ **AYUDARTE A QUE CONSIGAS CON ÉXITO AQUELLO QUE TE PROPONES**” teniendo muy claro siempre que el camino no es fácil, pero te acompañaremos en todo momento.

## SISTEMA DE FORMACIÓN

**TUTORÍAS PERSONALES:** el equipo docente está integrado por profesionales con una amplia experiencia en el campo de la formación. Ellas te acompañarán a lo largo de todo el proceso.

**HORARIOS FLEXIBLES:** para que puedas realizar las tutorías en el horario que mejor se adapte a tus necesidades.

**AULAS DE ESTUDIO:** amplias zonas de estudio donde podrás acudir en un ambiente tranquilo y relajado. Ponemos a tu disposición conexión WiFi, proyectores...

**MATERIALES:** trabajamos con las mejores editoriales, eso nos garantiza que los contenidos sean originales y didácticos.

**SEMINARIOS PRÁCTICOS:** complementamos la formación con seminarios de temas transversales que perfeccionarán tu formación, impartidos por profesionales de cada sector y abiertos a todo nuestro alumnado..

**BOLSA DE EMPLEO:** al formar parte de la comunidad de ágorAstur entras dentro de nuestra bolsa de trabajo, garantizando que todas aquellas oportunidades que recibamos serás avisado/a para formar parte del proceso selectivo.

Tenemos convenios de colaboración con más de 100 empresas sectoriales y muchas de ellas con presencia nacional.

## DESCRIPCIÓN

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. ( en adelante Correos ), en uso de la mencionada habilitación legal y de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 58 de la ley 14/2000, de 29 de diciembre de 2000, previo informe favorable de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y de la Dirección General de la Función Pública, hace públicas las bases generales que van a regir este proceso de contratación indefinida para la **cobertura de 2345 puestos pertenecientes al Grupo Profesional IV, Personal Operativo.**

## REQUISITOS

- 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.

## REQUISITOS

- 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.

## PROGRAMA O CONTENIDO

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.

## 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.

Habrà 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.

## PUESTOS DE REPARTO Y AGENTE: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN

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

## PUESTOS DE REPARTO Y AGENTE: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN

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.

## PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN

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.

## PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN

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.

## ASIGNACIÓN DE PUESTOS, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATOS

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.

## DATOS DE INTERÉS

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.; S.M.E. ( en adelante Correos ), en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 58 de la ley 14/2000, de 29 de diciembre de 2000, previo informe favorable de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y de la Dirección General de la Función Pública, y conforme a la previsiones de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 ( BOE del 28 de junio de 2017 ) en su Disposición adicional decimoquinta, respecto a contratación en las sociedades mercantiles públicas, **hace públicas las bases generales que van a regir este proceso de contratación indefinida para la cobertura de 1.869 puestos pertenecientes al Grupo Profesional IV, Personal Operativo ( pendiente de convocar ).**

[http://www.correos.es/ss/Satellite/site/pagina-1363199395883/sidioma=es\\_ES](http://www.correos.es/ss/Satellite/site/pagina-1363199395883/sidioma=es_ES)

## OTROS DATOS DE INTERÉS

### Seminarios complementarios:

- Nutrición
- Inglés
- Entrenador Personal
- Manipulador de Alimentos
- Primeros Auxilios

### Seminarios específicos:

- Legislación, Constitución española.

# ágorAstur<sup>®</sup>

## formación



**[agorastur.es](http://agorastur.es)**



**[facebook.com/Agorastur](https://facebook.com/Agorastur)**



**C/ Uria 32, Entlo.  
Oviedo**



**C/ Marqués de Casa Valdés 83, Bajo.  
Gijón**



**C/ Fernández Balsera 1, Entlo.  
Avilés**



**C/ Belarmino Tomás 6, Bajo.  
Langreo**



**Avda. Padre Isla 42, Entlo.  
León**