

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

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E., (en adelante Correos), el 27 de mayo de 2022, hizo públicas las Bases Generales de la convocatoria conjunta de Ingreso de 7.757 puestos de trabajo de personal laboral fijo en Correos, perteneciente al Grupo Profesional IV (Personal Operativo), que integra los siguientes procesos selectivos: la tasa de reposición del 2020 (1.254 puestos), la tasa de reposición de 2021 (2.123 puestos), la tercera fase del Plan de Estabilización de 2018 (2.000 puestos) y el proceso de estabilización de la *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público* (2.380 puestos).

La Convocatoria de **Ingreso de Personal Laboral Fijo** persigue una estabilización del empleo, una reducción de la temporalidad y una mejora de las condiciones de trabajo de los/las empleados/as de Correos, consiguiendo con ello un funcionamiento más eficaz de los procedimientos de gestión de la empresa, todo ello con el objetivo último de lograr una mejora de la calidad de los servicios que se prestan a los/las clientes/as y ciudadanos/as.

En cumplimiento de estas Bases procede publicar este **Primer Desarrollo** de las mismas, en el que se concretan los requisitos de los/las participantes, el sistema de selección, que será el de concurso-oposición (fases, pruebas y valoración), el programa que ha de regir para la confección de las pruebas, la composición del Órgano de Selección y los aspectos referidos a la formalización de los contratos.

Correos, dentro de esta oferta de puestos, seleccionará mediante el procedimiento 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, cuyo número se concretará en el segundo desarrollo.

Las contrataciones de relevo de carácter indefinido que deriven del correspondiente **Programa de Jubilaciones Parciales** se imputarán y se seleccionarán a través de esta Convocatoria, dentro de las disponibilidades presupuestarias que se aprueben en el Programa Operativo Anual de Correos y de las correspondientes autorizaciones de los órganos competentes.

Conforme a dichas Bases, en un segundo desarrollo posterior, se publicarán aquellos aspectos referentes a la distribución provincial de la oferta de puestos de trabajo y sus características, las modalidades de contratación, así como el plazo y la forma de presentación de solicitudes prevista en el proceso.

PUBLICACIÓN

La presente Convocatoria, así como toda la información referente al proceso de selección, será expuesta en la página web de Correos, www.correos.com, en el punto de acceso general www.administracion.gob.es y en aquellos ámbitos que se consideren adecuados atendiendo a la naturaleza de la convocatoria y a la normativa de Protección de Datos.

REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES

Los **requisitos generales** que deben reunir los/las 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, titulación oficial que lo sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con lo establecido en el *III Convenio Colectivo*. Como se indica en este apartado, dicha formación es un requisito de participación en el proceso, no un mérito puntuable en el mismo.
- No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.
- No haber sido separado/a del servicio, inhabilitado/a o despedido/a disciplinariamente, mediante sentencia firme o resolución definitiva, 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/a negativamente por el desempeño del puesto de trabajo en Correos solicitado en el proceso.
- No hallarse inhabilitado/a 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. Antes de incorporarse a los puestos de trabajo, los servicios médicos determinarán la aptitud o no de las personas que hayan resultado preseleccionadas, y en caso de no cumplir el requisito, no superarán el proceso, decayendo del mismo.
- Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria.

Además de estos requisitos generales, se establece el siguiente **requisito específico** para el puesto de **Reparto 1 (motorizado)**:

- Disponer de los permisos habilitantes para la conducción del vehículo a motor empleado para el desempeño del puesto adjudicado.

Tanto los requisitos generales como el requisito específico para el puesto de Reparto 1 (motorizado), se deberán poseer a **31 de octubre de 2022** y mantener durante todo el proceso, hasta el momento de efectuar la contratación como personal laboral fijo.

Como excepción, el requisito relativo a la aptitud psicofísica de las personas aspirantes preseleccionadas se deberá acreditar en el momento previo a la firma del contrato mediante el certificado médico correspondiente.

Los/las aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos antes señalados podrán ser excluidos/as en cualquier momento del proceso en caso de advertirse dicha circunstancia.

SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección de las personas aspirantes comprenderá las fases, pruebas y valoración de méritos previstas en el Anexo I adjunto a las presentes bases. El programa para la preparación de las pruebas respectivas según los puestos de trabajo se encuentra en el Anexo III.

La convocatoria establece dos pruebas diferenciadas según el puesto de trabajo seleccionado:

- **Prueba Reparto/Agente de Clasificación:** Prueba conjunta para los puestos de trabajo de Reparto 1 (motorizado), Reparto 2 (a pie) y Agente de Clasificación.
- **Prueba Atención al Cliente/a.**

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

Ante las diversas variables que pueden darse en la actualidad con respecto a la crisis sanitaria de la COVID 19 u otras, todas las pruebas se celebrarán atendiendo a las circunstancias sanitarias existentes a la fecha de su realización, de conformidad con las indicaciones de las Autoridades Sanitarias competentes en la materia.

Una vez realizadas las pruebas, el Órgano de Selección publicará los cuestionarios de las mismas y las plantillas de respuestas correctas en la página web de Correos.

Terminada la calificación de la prueba general, se posibilitará que los/as candidatos/as puedan consultar de forma individual, mediante usuario y contraseña privada, su **número de respuestas correctas**, y se abrirá un período de **alegaciones vía online de siete días naturales**. Al tratarse de un proceso de selección masiva, y para dar celeridad al mismo, se analizarán las alegaciones presentadas, pero la respuesta a las mismas será la publicación definitiva de los resultados, no dando respuesta de forma individual a cada una de ellas.

Finalizado el período de alegaciones y gestionadas las mismas, las personas participantes podrán consultar los resultados finalmente obtenidos, fase en la que no se admitirán nuevas alegaciones.

SUPERACIÓN DE LA PRUEBA

Puesto de Reparto 1, Reparto 2 y Agente de Clasificación: Para superar la prueba y pasar a la fase de valoración de méritos será necesario obtener un mínimo de **cincuenta** preguntas correctas.

Atención al Cliente: Para superar la prueba y pasar a la fase de valoración de méritos será necesario obtener un mínimo de **cincuenta y cinco** preguntas correctas.

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos serán valorados siempre que hayan sido obtenidos antes del día 31 de octubre de 2022 (éste incluido). Los méritos adquiridos después de dicha fecha no serán valorados en ningún caso.

En relación a los documentos que no consten en los sistemas de Correos, es responsabilidad de la persona candidata aportar documentación veraz y verificar que el documento adjunto como justificación del mérito correspondiente, cumple con las siguientes pautas:

- Documento legible.
- Información completa, incluyendo anverso y reverso del documento.
- Datos imprescindibles: nombre, apellidos, fecha de obtención y número de documento acreditativo de identidad de la persona candidata. No serán válidos aquellos certificados en los que únicamente se indique la fecha de expedición del documento. En caso de que el certificado no exponga la fecha de obtención del mérito, la persona candidata debe adjuntar toda aquella documentación que acredite la misma dentro de la fecha de valoración de méritos que se indica en estas Bases. En caso contrario no será computado dicho mérito.

Una vez analizada y verificada toda la documentación por parte de Correos, se publicarán los resultados para que las personas candidatas puedan consultar de forma individualizada mediante usuario y contraseña privada sus **méritos**, y se abrirá un período de **7 días naturales** para poder presentar **alegaciones** sobre aquellos méritos que no hayan sido correctamente valorados.

Finalizado el período de alegaciones, el Órgano de Selección publicará una **relación de personas aspirantes con su valoración final**, ordenados/as por provincia y puesto de trabajo y de mayor a menor puntuación.

La asignación del puesto concreto a aquellos/as aspirantes que, por las puntuaciones obtenidas, pudieran haber sido incluidos/as en más de un puesto se realizará 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 cada participante: Atención al Cliente (tiempo completo) ; Reparto 1 (tiempo completo); Reparto 2 ((tiempo completo); Agente de Clasificación (tiempo completo); Atención al Cliente (tiempo parcial) Reparto1 (tiempo parcial); Reparto 2 (tiempo parcial); Agente de Clasificación (tiempo parcial).

En caso de **empate**, a los efectos de establecer esta relación, el Órgano de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La puntuación obtenida por la suma de la antigüedad total en Correos en los términos expuestos en los Anexos I.1. y I.2.
- La puntuación obtenida por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada en los términos expuestos en los Anexos I.1 y I.2.

- La puntuación obtenida por la pertenencia activa a las Bolsas de empleo en los términos expuestos en los Anexos I.1. y I.2.
- El mayor número de aciertos obtenido en la prueba.
- La puntuación obtenida en los cursos de formación computados en los méritos en los términos expuestos en los Anexos I.1 y I.2.
- El mayor número de aciertos obtenido en las primeras veinticinco preguntas de cada prueba, y así, sucesivamente.
- Si aplicados estos criterios aún persistiera el empate, de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE de 13 de mayo de 2022, se resolverá a favor de la persona aspirante, que su primer apellido comience por la letra “U”. En el supuesto de que no existiera aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, se resolverá a favor de aquel cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección adoptará las medidas que considere oportunas para el correcto desarrollo del proceso selectivo, aprobando las instrucciones y criterios que estime pertinentes y realizará las funciones de interpretación y resolución de conflictos o alegaciones que se puedan plantear a lo largo de la presente Convocatoria, conforme al reglamento que regule su funcionamiento.

A efectos de comunicación y posibles incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en Correos, C/ Conde de Peñalver, Nº XX, XXXX, 28006, Madrid.

La relación de las personas que forman este Órgano de Selección a los efectos de esta convocatoria se expone en el Anexo II.

APTITUD PSICOFÍSICA

Los/as aspirantes preseleccionados/as, antes de formalizar el contrato, deberán acreditar su aptitud psicofísica para el desempeño del puesto de trabajo mediante la presentación del certificado médico correspondiente. No obstante a la presentación de este certificado, podrán ser citados a un reconocimiento médico tendente a demostrar que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

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

Una vez valorada la prueba, los requisitos y méritos definitivos de las personas participantes, el Órgano de Selección determinará la **relación final de aspirantes preseleccionados/as** que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor según las puntuaciones alcanzadas.

Los/las aspirantes, empezando por la persona que haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente, procederán a elegir los puestos de trabajo de la oferta establecida en la Convocatoria que no hayan sido previamente asignados a personas candidatas con mayor orden de prelación, de acuerdo con las condiciones y requisitos específicos de desempeño de cada puesto de trabajo.

La gestión y selección de los contratos de relevo se determinará en base a la oferta de puestos de trabajo por tipo de puesto y provincia, asignándose por orden de prelación inverso en la lista de personas que superan el proceso de Ingreso, del último de las personas asignadas a jornada completa en las provincias y puestos afectados, siendo posible, que las personas relevistas inicien su contrato fijo con fecha posterior al resto de candidatos/as.

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. procederá a la formalización de los contratos de acuerdo con los criterios previstos en la normativa laboral y en la presente Convocatoria. En el momento previo a la formalización, los/las aspirantes deberán seguir cumpliendo los requisitos exigidos y los méritos aportados.

Las Gerencias de Personas y Relaciones Laborales de las distintas áreas territoriales serán las encargadas de verificar, previamente a la firma del contrato, la posesión de los requisitos y méritos valorados, solicitando para ello la documentación que lo justifique.

Cuando el/la aspirante seleccionado/a renuncie al puesto adjudicado, no acepte las modalidades de contratación que ha solicitado o no se incorpore al puesto de trabajo en el momento establecido, decaerá del proceso en ese momento y a todos los efectos. Si el/la aspirante formara parte de las Bolsas de empleo temporal, decaerá de aquellas en que se encuentre inscrito/a.

Una vez asignado un contrato fijo, en cualquiera de las modalidades previstas, el/la aspirante dejará de formar parte de las Bolsas de empleo.

Si el/la aspirante se encontrara trabajando mediante un contrato temporal, la adjudicación del contrato fijo comportará, asimismo, la extinción de la relación laboral anterior.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará el **listado definitivo**. Tendrán acceso al mismo, mediante usuario y contraseña privada, únicamente aquellas personas que hayan participado en el proceso.

En ningún caso se podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de puestos de trabajo previstos en la convocatoria.

Los/las aspirantes deberán superar el periodo de prueba de acuerdo con lo previsto en el *Convenio Colectivo*.

CALENDARIO

El Órgano de Selección comunicará el calendario de actuaciones del proceso de selección.

Madrid, ----- de ----- de -----
El Presidente, Juan Manuel Serrano Quintana.

ANEXO I.1 PROCESO DE SELECCIÓN: FASES, PRUEBAS Y VALORACIÓN. PUESTOS DE REPARTO 1 (MOTORIZADO), REPARTO 2 (A PIE) Y AGENTE DE CLASIFICACIÓN.

El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 60 puntos para la fase de prueba y un máximo de 40 puntos para la fase de méritos. Aunque la suma de sus cantidades lo permitiera, no se podrá obtener más puntuación que los máximos establecidos.

Prueba. - Consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test de 100 preguntas** con cuatro opciones de respuesta, en la que sólo una respuesta será válida. Los errores no puntuarán negativamente. La prueba se realizará exclusivamente en modalidad presencial y tendrá carácter eliminatorio, englobando 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 los puestos de trabajo.
- **10 preguntas psicotécnicas.**

Cada pregunta acertada se valorará con 0,60 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente a la puntuación total de las respuestas acertadas.

Se establecerán **10 preguntas adicionales de reserva** que sólo serán valoradas, conforme a su número de orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 preguntas principales.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **110 minutos**.

Méritos. – Los méritos serán valorados siempre que se hayan obtenido antes del día **31 de octubre de 2022** (éste incluido), con las salvedades excepcionales descritas en los puntos 1, 2 y 3 (indemnización por despido y no estar activo en Bolsa). Los méritos obtenidos fuera de la fecha indicada no serán valorados.

La fase de méritos tendrá como valor máximo 40 puntos.

Esta fase estará constituida por los conceptos y las puntuaciones previstas a continuación:

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 la persona candidata 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: 0,00532 puntos con un máximo de 8,75 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 la persona candidata 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: 0,00599 puntos con un máximo de 8,75 puntos.

El cálculo de la antigüedad correspondiente al punto 1 y 2, se realizará, por cada uno de los contratos suscritos en Correos, sumando los días de cada relación laboral desde el 1 de mayo de 2012. Además, en caso de que la persona candidata hubiera formalizado contratos a tiempo parcial, se aplicará la reducción correspondiente en función del porcentaje de parcialidad, y en las modalidades de tiempo parcial por días determinados o fines de semana y festivos, se tendrán en cuenta, respectivamente, los días concretos de la semana de su plan de horario de trabajo o la conversión en días efectivos de trabajo.

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 8 de febrero de 2021 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 10: 2,5 puntos.
- Valoración de méritos mayor de 11 y hasta 20: 4,5 puntos.
- Valoración de méritos mayor de 21: 9,5 puntos.

Este mérito se valorará siempre que las personas candidatas permanezcan activas en las Bolsas de Empleo y no hayan decaído con anterioridad o a lo largo del proceso de Ingreso. Así mismo, únicamente será valorada la pertenencia a la bolsa de empleo del puesto y provincia que se haya solicitado, no siendo puntuado el permanecer activo en otra bolsa diferente.

4.- Haber superado positivamente los **cursos** relacionados en este apartado, 3 puntos. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación:

- Curso Productos y Servicios 2022: 1,5 puntos
- Curso Procesos y Herramientas de Distribución y Tratamiento 2022: 1,5 puntos

EN ESTUDIO Y VALORACIÓN

Los diplomas por el mérito de formación, para considerarse válidos deberán incluir fecha de obtención del diploma, número de horas y número de identificación (DNI, NIE, Pasaporte) de la persona candidata, así como los contenidos del curso.

5. Estar en posesión de la **titulación de Formación Profesional** (Grado Medio o Superior) o **Bachillerato**, 3 puntos.

6. - Para el puesto de **Reparto 1** (motorizado), estar en posesión del **permiso de conducir A1**, 5 puntos. Al tratarse de un mérito valorable y no un requisito de acceso, no será equivalente la presentación del permiso B con más de tres años de antigüedad de cara a obtener puntuación por este mérito.

7.- Para el puesto de **Reparto 2** (a pie) y **Agente de clasificación**, estar en posesión del **carné de conducir B** (coche), 5 puntos.

Para mayor agilidad del proceso de selección, las personas candidatas podrán autorizar de forma expresa a Correos a verificar con la **Dirección General de Tráfico** (en adelante DGT) la disposición de los permisos de conducir indicados. En caso de no prestarse la citada autorización, la persona candidata deberá enviar el permiso de conducir habilitante por ambas caras y con la calidad adecuada a través del canal que se indique en el segundo desarrollo de las bases de la convocatoria.

En el caso de los permisos obtenidos fuera de España, independientemente de si se ha autorizado expresamente o no la verificación con la DGT, será necesario que la persona candidata envíe dicho permiso a través del canal correspondiente para su comprobación. Adicionalmente, para aquellos permisos que requieran homologación, se deberá aportar la documentación que justifique la misma.

8. - Acreditar conocimientos de **idiomas**, en razón a los siguientes ámbitos y criterios, con un máximo de 2 puntos obtenidos de la siguiente forma:

a) En las Comunidades Autónomas de **Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Islas Baleares y Comunidad Valenciana**, donde en sus Estatutos de Autonomía se reconoce, además del castellano, otra lengua oficial propia:

- Por conocimientos del idioma **inglés**, en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 1 punto.
EN ESTUDIO Y VALORACIÓN
- Por conocimientos de la **lengua oficial propia** de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro anexo V, 1 punto.

La acreditación documental del conocimiento de estas lenguas oficiales propias se efectuará mediante aportación del correspondiente certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes en la materia con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). En ningún caso se podrá acreditar mediante fotocopia del historial académico del solicitante. Es importante que el documento indique con exactitud la fecha de obtención del certificado o que la persona candidata lo acredite mediante la documentación correspondiente, ya que en caso contrario no será valorado.

b) En el **resto de Comunidades/Ciudades Autónomas** no incluidas en el apartado a) anterior:

- Por conocimientos del idioma **inglés** en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 2 puntos.
EN ESTUDIO Y VALORACIÓN

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

El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 60 puntos para la fase de prueba y un máximo de 40 puntos para la fase de méritos.

Prueba. - Consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test de 100 preguntas** con cuatro opciones de respuesta, en la que sólo una respuesta será válida. Los errores no puntuarán negativamente. La prueba se realizará exclusivamente en modalidad presencial y tendrá carácter eliminatorio, englobando 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 los puestos de trabajo.
- **10 preguntas psicotécnicas.**

Cada pregunta acertada se valorará con 0,60 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente a la puntuación total de las respuestas acertadas.

Se establecerán **10 preguntas adicionales de reserva** que sólo serán valoradas, conforme a su número de orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 preguntas principales.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **110 minutos**.

Méritos. – Los méritos serán valorados siempre que se hayan obtenido antes del día **31 de octubre de 2022** (éste incluido), con las salvedades excepcionales descritas en los puntos 1, 2 y 3 (indemnización por despido y no estar activo en Bolsa). Los méritos obtenidos fuera de la fecha indicada no serán valorados.

La fase de méritos tendrá como valor máximo 40 puntos.

Esta fase 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 desde el 1 de mayo de 2012. No se valorarán los tiempos prestados por la persona candidata 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: 0,00532 puntos con un máximo de 8,75 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 la persona candidata 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: 0,00599 puntos con un máximo de 8,75 puntos.

El cálculo de la antigüedad correspondiente al punto 1 y 2, se realizará, por cada uno de los contratos suscritos en Correos, sumando los días de cada relación laboral desde el 1 de mayo de 2012. Además, en caso de que la persona candidata hubiera formalizado contratos a tiempo parcial, se aplicará la reducción correspondiente en función del porcentaje de parcialidad, y en las modalidades de tiempo parcial por días determinados o fines de semana y festivos, se tendrán en cuenta, respectivamente, los días concretos de la semana de su plan de horario de trabajo o la conversión en días efectivos de trabajo.

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 8 de febrero de 2021, 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 10: 2,5 puntos.
- Valoración de méritos mayor de 11 y hasta 20: 4,5 puntos.
- Valoración de méritos mayor de 21: 9,5 puntos.

Este mérito se valorará siempre que las personas candidatas permanezcan activas en las mismas y no hayan decaído con anterioridad o a lo largo del proceso de Ingreso. Así mismo, únicamente será valorada la pertenencia a la Bolsa de Empleo del puesto y provincia que se haya solicitado, no siendo puntuado el permanecer activo en otra bolsa diferente.

4.- Haber superado positivamente los **cursos** relacionados en este apartado, 3 puntos. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación:

- | | |
|--|------------|
| - Curso Productos y Servicios 2022 | 1,5 puntos |
| - Curso Procesos y Herramientas de Oficinas 2022 | 1,5 puntos |

EN ESTUDIO Y VALORACIÓN

5.- Estar en posesión de una **titulación universitaria oficial**, 5 puntos.

6.- Estar en posesión de la **titulación de Formación Profesional** (Grado superior o Grado medio) o **Bachillerato**, 4 puntos. Esta puntuación no será acumulativa si el/la candidato/a aporta una titulación universitaria oficial.

7.- Acreditar conocimientos de idiomas, en razón a los siguientes ámbitos y criterios, con un máximo de 5 puntos obtenidos de la siguiente forma:

a) En las Comunidades Autónomas de **Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Islas Baleares y Comunidad Valenciana**, donde en sus Estatutos de Autonomía se reconoce, además del castellano, otra lengua oficial propia:

- Por conocimientos del **idioma inglés**, en razón al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 2,5 puntos.
- Por conocimientos de la **lengua oficial propia** de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro anexo V, 2,5 puntos.

La acreditación documental del conocimiento de estas lenguas oficiales propias se efectuará mediante aportación del correspondiente certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes en la materia con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). En ningún caso se podrá acreditar mediante fotocopia del historial académico del solicitante.

b) En el resto de Comunidades/ Ciudades Autónomas no incluidas en el apartado anterior:

- Por conocimientos del **idioma inglés** en razón al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 5 puntos.
- EN ESTUDIO Y VALORACIÓN**

ANEXO II: ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo previsto en la convocatoria, el Órgano de Selección encargado del proceso estará formado por los/las siguientes miembros:

Miembros Titulares

Presidente/a

Vocal

Vocal

Vocal

Vocal

Vocal (CC.OO.)

Vocal (U.G.T.)

Vocal (C.S.I./C.S.I.F)

Vocal (S. LIBRE)

Secretario/a

Miembros Suplentes

Presidente/a

Vocal

Vocal

Vocal

Vocal

Vocal (CC.OO.)

Vocal (U.G.T.)

Vocal (C.S.I./C.S.I.F)

Vocal (S. LIBRE)

Secretario/a

ANEXO III: PROGRAMA PRUEBAS

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

- Marco normativo y organizativo de la compañía. Reguladores.
- Productos y servicios de comunicación y paquetería
- Productos y servicios de oficinas
- Procesos operativos Admisión
- Nuevas líneas de negocio.
- Atención al cliente.
- Internacionalización.
- Sistemas y Seguridad de la información.
- Diversidad. Prevención de riesgos.
- Normas de cumplimiento.
- Procesos operativos Distribución.
- Procesos operativos Tratamiento.