

# INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CURSO

## OPOSICIONES A CORREOS

**Modalidad STREAMING**  
**(Vigencia: Sept.2020/Agosto 2021)**

**(ACCESO LIBRE, CUPO DISCAPACIDAD EN FUNCIÓN A LAS  
BASES ESPECÍFICAS DE CADA CONVOCATORIA)**

**3.421 PLAZAS (pdte. Convocar)**  
**(OEP 2020)**

Correos acaba de publicar el Primer desarrollo de las bases de la actual convocatoria con **3.421 plazas a nivel nacional**.

### **FORTALEZAS DE LA OPOSICIÓN**

#### **GRUPO PROFESIONAL:**

Estas pertenecen al Grupo profesional IV, personal operativo. El grupo profesional IV es el llamado operativo y va desde la atención al cliente en las oficinas de Correos, al reparto a pie, reparto motorizado y trabajar en los centros de tratamiento.

#### **REGULARIDAD Y TIPO DE EXÁMEN:**

Esta convocatoria de ingreso se está realizando anualmente. El sistema de selección es a través de un examen tipo test y de méritos.

#### **PLAZAS PROVINCIALES-CONCURSO DE TRASLADO-PROMOCIÓN INTERNA:**

Las plazas son provinciales, por lo que, al realizar la inscripción, puedes seleccionar la provincia por la que quieres optar a la plaza. Una vez ya fijo, hay la posibilidad de solicitar cambiar de localidad y puesto a través del Concurso de Traslado. También existe la posibilidad de intentar ir ascendiendo a jefe de Equipo, Jefe de distribución o Director de Oficina, etc

**DOBLE POSIBILIDAD DE EXAMEN:**

Aunque haya dos exámenes, uno para reparto y otro para oficina, el temario es común para los dos y si quieres, te puedes presentar a los dos y así tener más posibilidades

**JORNADA**

La jornada es continua y dependiendo el puesto que se ocupe, oscila entre las 7 h y las 7 h y 30', dependiendo si es de lunes a viernes con un sábado de cada tres, por ejemplo en las oficinas de Correos, o solo de lunes a viernes. Se está negociando para que todos tengan una jornada de lunes a viernes y los sábados que se trabajen sean con personal voluntario y pagado.

**SALARIO:**

El salario oscila entre los 1100 y 1200 € netos mensualmente, aparte las dos pagas extras

**Funciones Personal de Correos**

Entre las funciones del personal de Correos destacan, entre otras:

- En **Reparto**, el reparto de la correspondencia tanto a pie, en moto o en coche.
- En **Atención al Cliente**. La admisión, entrega de la correspondencia en las oficinas de Correos y todas aquellas tareas que se le encomiende
- En **Clasificación**, todas las tareas de clasificación manual y automática de los centros de tratamiento

**Temario**

- **TEMARIO COMÚN para todos los puestos, consistente en 12 temas.**

TEMARIO	
<b>Tema 1.</b> Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).	<b>Tema 7.</b> Procesos de entrega.
<b>Tema 2.</b> Valores añadidos y servicios adicionales. Diversificación	<b>Tema 8.</b> Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras). Aplicaciones móviles (APP's)
<b>Tema 3.</b> Paquetería y e-Commerce. Soluciones digitales. Correos Market.	<b>Tema 9.</b> Correos: marco legal, organización y estrategia.
<b>Tema 4.</b> Oficinas de Correos: Productos y servicios. Servicios Financieros.	<b>Tema 10.</b> El cliente: atención y calidad. Protocolos de venta y atención al cliente.
<b>Tema 5.</b> Procesos de admisión. Información Aduanera	<b>Tema 11.</b> 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.

**Tema 6.** Procesos de tratamiento y transporte

**Tema 12.** Conocimientos de digitalización. Negocios digitales. Navegación e identidad digital.

## **BASES DE LA OPOSICIÓN**

**Este** año ha habido variaciones con respecto a otras convocatorias, vamos a numerar las ventajas que tiene esta convocatoria:

**1.-El corte de preguntas acertadas** para que se puedan sumar los méritos, **vendrá determinado por los que más preguntas acierten**, de esta forma se eliminará a muchos contratados de Correos, ya que el nivel va a ser más alto.

**2.-Este año dan puntos por la titulación** de Formación Profesional (sin importar de que rama sea la titulación) y Bachiller.

**3.-La puntuación que dan por las titulaciones**, sean de Formación Profesional, Bachiller o Titulación universitaria oficial tiene más peso en **la puntuación de méritos**.

**4.-Los puntos que dan por carnet de conducir sea A1 o B**, tiene más peso en **la puntuación de méritos**

**5.-Dan puntuación por el idioma inglés**, según certificados oficiales que indican en las bases y si alguien sabe el dialecto del árabe Dariya o el Tagmazid y se quiere presentar por Ceuta y Melilla respectivamente, pues también tendrá puntuación, superando una prueba que pondrán.

El proceso selectivo será concurso-oposición, constará de **DOS PRUEBAS DIFERENCIADAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO** (Reparto/Agente y ATC) y serán convocatorias provinciales.

- **Reparto/Agente y Atención al cliente:** 63 puntos para la fase de prueba y 37 puntos para la fase de méritos. 90 preguntas versarán sobre el temario y 10 preguntas serán de psicotécnicos, se establecen 10 preguntas adicionales que serán valoradas conforme a su número de orden con 110 minutos para realizar dicha prueba. Los errores no puntuarán negativamente. Cada pregunta acertada valdrá 0,63 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente al valor total de las respuestas acertadas. La nota de corte se establecerá por nivel / provincia, pero como mínimo a partir de 50 preguntas acertadas.

**FASE 2 – MÉRITOS HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2020**

MÉRITOS		PUNTUACIÓN
<b>VALORACIÓN EXPERIENCIA</b> Computarán desde el 1 de mayo de 2012	<b>ANTIGÜEDAD TOTAL</b> en Correos, en cualquier puesto.	(0,00254 puntos por día) <b>Máximo 6,50 puntos</b>
	<b>DESEMPEÑO</b> del mismo puesto solicitado en la misma provincia.	(0,00254 puntos por día) <b>Máximo 8,50 puntos</b>

**FASE 2 – MÉRITOS HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2020**

MÉRITOS		PUNTUACIÓN	
<b>PERTENENCIA A LAS NUEVAS BOLSAS DE EMPLEO</b> Convocatoria 23/10/2017	Por pertenecer a la Bolsa del mismo puesto y provincia solicitado, <b>según el total de puntos que se tengan en dicha Bolsa</b> (este mérito se valorará siempre que permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso).	entre 0 y 5	2,50 puntos
		mayor de 5 y hasta 15	6 puntos
		mayor de 15 y hasta 30	9 puntos
<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b> (Máximo 6 puntos)	Comunes	<b>Portfolio de productos.</b> 1,3	
		<b>Paquetería.</b> 1,3	
		<b>Excel Básico personal operativo.</b> 1,3	
		<b>El cliente y la cadena de valor.</b> 0,5	
	Específicos	<b>Digitalización III.</b> 0,5	
		<b>SGIE y PDA (para Agente/Reparto).</b> 1,6	
		<b>Técnicas de Venta I (para ATC).</b> 1,6	
<b>PERMISOS DE CONDUCIR</b> (Solo para Reparto 1) (Máximo 5 puntos).	Para reparto 1 se valorará estar en posesión del permiso de conducir:	<b>A1</b> (moto)	6 puntos
<b>PERMISOS DE CONDUCIR</b> (Solo para Reparto 2 y agente) (Máximo 2 puntos).	Para reparto 2 y Agente se valorará estar en posesión del permiso de conducir:	<b>B</b> (coche)	2 puntos
<b>TITULACIONES (para AGENTE/REPARTO)</b> No son acumulativas (Máximo 3 puntos).	<b>Titulaciones universitarias oficiales, Formación profesional y Bachiller (no acumulativa).</b>	3 puntos	
<b>TITULACIONES (para ATC)</b> No son acumulativas (Máximo 5 puntos).	<b>Titulaciones universitarias oficiales (no acumulativa).</b>	6 puntos	
	<b>Bachiller o Formación profesional (no acumulativa).</b>	4 puntos	

C.I.F.- B-93.048.023

www.academiajesusayala.com

<b>Acreditar mediante prueba de los dialectos de árabe Dariya para Ceuta y Tagmazid para Melilla</b>	<b>Mínimo 6 de 10 preguntas.</b>		Reparto/Agente 2 puntos ATC 6 puntos
<b>Acreditar conocimientos de Inglés en razón a nivel y certificados según anexo convocatoria</b>	<b>A2 (reparto/agente)</b> <b>B1 (atención al cliente)</b>	<b>Cambridge Assessment English TOEIC Del Educational Testing Service ISE I Trinity College London</b>	Reparto/Agente 2 puntos ATC 6 puntos

## ¿Por qué prepararte con nosotros?

- PORQUE La preparación de esta Oposición está a cargo de un docente con 40 años de servicio como director de oficina de correos durante 25 años. Y nuestra psicóloga titular de nuestro Centro, ambos docentes con más 20 años de experiencia, un altísimo grado de preparación, enorme implicación, y grandes resultados.
- PORQUE trabajamos con MATERIAL COMPLEMENTARIO Y BATERÍA DE TEST, de elaboración propia, de enorme calidad, totalmente actualizado y adaptado a las preguntas de examen que se han realizado en esta Oposición en las últimas convocatorias.
- Porque por todo ello tenemos EXCELENTES resultados de aprobados.

C.I.F.- B-93.048.023

www.academiajesusayala.com

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENSEÑANZA

### CORREOS

Auxiliar Adm, Reparto y Atención al cliente		CARACTERÍSTICAS
<b>Pruebas</b>	- Test 100 preguntas (90 del temario + 10 psicotécnicos). - Valoración de méritos.	 <b>INTENSIV.-Martes 17 a 21 h.</b> (inicio: 02/10/2020-fin:02/07/2021) <b>AVANZAD.-Jueves 17 a 20 h.</b> (inicio: 13/02/2020-fin:13/11/2020)
<b>Requisitos</b>	- Graduado en E.S.O. o Equivalente. - Ser Español. Edad mínima 16 años.	 <b>Duración: 9 meses</b>
<b>Convocatorias actuales</b>	- 3.421 plazas OEP 2020 - Pte. convocar	 <b>Mensualidad: 90 € (intensiv)</b> (precio total: 810 €) <b>80 € (avanz.)</b> (precio total: 720 €) Sin compromiso de permanencia
		 <b>Material: 2 libros 28 €/cu</b> Disponible en el propio centro bajo petición.
<b>PROFESORADO:</b> Funcionario de Carrera y Psicóloga (con amplia experiencia docente)		

## **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ENSEÑANZA**

- Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- La inscripción en cualquiera de los cursos de enseñanza que realice el alumno supone la aceptación de las normas de este contrato.
- Dada la situación generada por la pandemia mundial por COVID 19, las clases de este grupo se impartirán en este curso académico septiembre 2020/agosto 2021 en modalidad en streaming (clases en directo por videoconferencia).
- Para la reserva de la plaza en el curso el alumno tiene que hacer un pago de 20€ que le será descontado de su primera mensualidad. Si el alumno o el grupo no comenzara, esta cantidad le será devuelta en su totalidad (MATRÍCULA GRATUITA).
- El alumno tiene derecho a recibir los servicios formativos contratados en el grupo concreto en que se matricula. Comenzará a recibir los citados servicios a partir del abono de la primera mensualidad. El pago de las siguientes mensualidades se abonará dentro de los 10 primeros días de cada mes. Si un alumno empieza en un grupo una vez que esté ya ha comenzado tendrá derecho a recibir la formación de los meses que resten para terminar el curso.
- Academia Jesús Ayala no exige a sus alumnos compromiso de permanencia. El alumno podrá darse de baja voluntariamente de forma temporal o definitiva en el curso cuando lo considere conveniente, comunicándolo al Centro a través del correo electrónico formación@academiajesusayala.com o bien, presencialmente de forma fehaciente. Si la comunicación se efectúa antes de comenzar el mes, no abonará la mensualidad del citado mes. Si lo hace dentro de la primera quincena del mes abonará la mitad de la cuota y si es durante la segunda quincena abonará la cuota completa (según RD Legislativo 1/2007).
- La no asistencia del alumno a las clases sea cual sea la causa, no dará derecho a la recuperación de las clases ni a la devolución o descuento del importe total o parcial de la mensualidad.
- Los días festivos no son recuperables ni descontados de la mensualidad.
- Corresponde a la dirección de la academia, en coordinación con el equipo docente, determinar los horarios y temporalización de los cursos, pudiendo sufrir cambios por causas organizativas. En este sentido, si fuera necesario realizar recuperaciones de clase (por enfermedad del profesor, conciliación o similares), se pueden llevar a cabo en horario distinto al establecido al inicio del curso.
- El curso será impartido por profesorado cualificado académicamente y con experiencia profesional.
- Corresponde al equipo docente establecer la metodología y programación del curso. Cada equipo docente decidirá el material a entregar y la forma en que pone a disposición del alumno el citado material junto con las vías de comunicación que se establezca con el mismo.
- En la preparación de oposiciones, cada equipo docente organizará sus clases, basándose en la normativa que regula cada oposición y, en defecto de ésta, con arreglo a las pruebas exigidas en las bases de la última convocatoria. Con la firma de esta matrícula, el alumno da por conocidos los requisitos requeridos para poder optar a la preparación y superación de las distintas pruebas de la oposición objeto del presente contrato.
- La dirección del centro podrá unir grupos que cuenten con el mismo nivel académico. y si fuera necesario, por causas justificadas, cambiar el día de impartición, el profesorado o el horario del grupo (por ejemplo: si un grupo se reduce a menos del 50% de los alumnos, si el docente no pudiera continuar impartiendo la formación o tenga la necesidad de cambiar el día de impartición establecido).
- En aplicación de la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de protección civil del derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como de la normativa en materia de protección de

datos y de la normativa de protección de la propiedad intelectual, Academia Jesús Ayala, de modo expreso, establece que no está permitida la captación de la imagen, la voz o cualquier dato de sus directivos, empleados o colaboradores así como el emplazamiento o empleo de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar, reproducir, o difundir, reservándose las acciones legales en caso de que se contravenga esta cláusula.

- Asimismo, y en base al Reglamento 2016/679 de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, se extiende dicha prohibición a la captación de los datos personales de otros alumnos o terceras personas relacionadas con la Academia sin su expreso consentimiento.
- La dirección podrá expulsar a aquellos alumnos que no respeten las normas de obligado cumplimiento que se establecen en este contrato, elementales normas de convivencia y comportamiento, o incumplimiento de la obligación de pago, sin que tengan derecho de reembolso de matrícula o mensualidad.
- En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, el alumno consiente en el tratamiento de los datos para las siguientes finalidades:
  - Para la gestión docente y administrativa del curso. Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de la necesidad de consentir este tratamiento para la correcta prestación del servicio prestado.
  - Para gestiones comerciales, con la exclusiva finalidad de dar a conocer servicios prestados por Academia Oposiciones J. Ayala SL.
  - Para tomar su imagen y utilizarla en cualquier medio, dando cumplidas por la presente todas las exigencias legales relativas al consentimiento para dicha utilización establecidas en la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo Protección Civil al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, siempre con su consentimiento y conocimiento.
- Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación del tratamiento, así como para la retirada del consentimiento debe dirigirse por escrito y con copia de su DNI, conforme a los términos reglamentariamente establecidos a c/ Cuarteles 49, Málaga o a la dirección de correo electrónico [formacion@academiajesusayala.com](mailto:formacion@academiajesusayala.com)
- Academia Oposiciones J. Ayala SL informa que los datos podrán ser conservados por un período de 5 años, a efectos del cumplimiento de las responsabilidades que procedan así como que los derechos aquí reconocidos podrán ser amparados por la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a la normativa aplicable.