

## CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE "JEFATURAS DE EQUIPO EN LOS ÁMBITOS DE DISTRIBUCIÓN, OFICINAS Y LOGÍSTICA", ADSCRITOS AL GRUPO PROFESIONAL III: PERSONAL DE JEFATURAS INTERMEDIAS, EN LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A., S.M.E.

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E., conforme a lo establecido en su regulación interna (artículo 58 de la Ley 14/2000, de 28 de diciembre del 2000, III Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal de 5 de abril de 2011, publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 153, de 28.06.2011, y el R.D. 370/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal de la Sociedad Estatal, publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 58, de 8.3.2004) ha dispuesto convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los Anexos a esta convocatoria, en los ámbitos de Distribución, Oficinas y Logística, incluidos en el Grupo Profesional III, de Personal de Jefaturas Intermedias, con arreglo a las siguientes bases:

### PRIMERA: CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente convocatoria las personas trabajadoras de Correos que pertenezcan al colectivo de personal laboral fijo o funcionario.

El personal funcionario de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos pertenecientes a los subgrupos de titulación C1, C2 y E (Agrupaciones profesionales).

El personal laboral fijo clasificado en los grupos profesionales III y IV del III Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E.

Podrán participar los colectivos de los párrafos anteriores, cualquiera que sea su situación administrativa o laboral, excepto el personal funcionario con suspensión firme o laboral fijo que se encuentre sancionado con la suspensión del derecho al ascenso o con la inhabilitación para el ascenso y asignación en los términos establecidos en el convenio colectivo aplicable, salvo que haya finalizado el periodo de cumplimiento, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Los empleados y empleadas en situaciones de excedencia u otras situaciones podrán participar en las condiciones previstas en la normativa interna de Correos.

Aquellos que participen en la convocatoria habrán de poseer, además, la titulación académica oficial o conocimientos, experiencia y aptitudes adquiridos para el desempeño de su profesión equivalentes a la misma, prevista para el Grupo Profesional III, Personal de Jefaturas Intermedias.

## SEGUNDA: PUBLICACIÓN

Esta convocatoria se hará pública en los tablones de anuncios de las sedes de las Áreas Territoriales y unidades provinciales de la Dirección de Personas y Relaciones Laborales, en sede central y en la intranet corporativa.

## TERCERA: FORMA DE PARTICIPACIÓN Y REGISTRO DE PERSONAS CANDIDATAS

Las personas interesadas podrán tomar parte en la convocatoria registrando su candidatura, exclusivamente, a través del procedimiento habilitado en la intranet corporativa; con las instrucciones previstas en los enlaces específicos para esta convocatoria. El plazo de inscripción se extenderá **desde el día 14 hasta el día 22 de Septiembre, ambos incluidos.**

Siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo, los/las participantes podrán solicitar por orden de preferencia, las vacantes ofertadas en una misma provincia, indicando que las peticiones se realizan por ámbito y localidad. Los turnos que se detallan en los Anexos son solo afectos informativos.

Cada aspirante podrá solicitar hasta diez de entre todos los puestos ofertados en una misma provincia, independientemente de que el destino definitivo del solicitante se encuentre en esa u otra provincia.

Las peticiones vinculan a la persona solicitante y los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de incorporación se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso, deberá comunicarse por escrito al Área de Ordenación y Planificación de Recursos Humanos.

Quienes participen, se comprometen, en caso de que les sea adjudicado, a realizar todas las tareas asignadas a dicho puesto de acuerdo con la descripción de las funciones y requerimientos que figuran en la regulación interna, así como al cumplimiento de las obligaciones exigidas para el desempeño del mismo, de acuerdo con lo establecido en la regulación de Correos y demás normativa aplicable.

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de 30 de Septiembre de 2021.

Solamente serán consideradas y valoradas las solicitudes de participación de aquellas personas trabajadoras que reúnan los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

#### CUARTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por:

Presidencia y un número par de vocales, por parte de la Sociedad Estatal, no inferior a cuatro, de los cuales uno realizará las funciones de secretaría.

Las organizaciones sindicales con mayor representación formarán parte de la Comisión como miembros de pleno derecho, con una persona representante por cada una de ellas, con un máximo de cuatro.

Todos los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos por personas en las que deleguen.

La Sociedad Estatal podrá incorporar a las Comisión de Valoración especialistas, en los casos en que la convocatoria incluya métodos dirigidos a la evaluación del desempeño, competencia, conocimientos o aptitudes de los candidatos, tales como test psicotécnicos, entrevistas, memorias u otras dirigidas a dicha finalidad.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración se ajustaran a las normas contenidas en el Estatuto del Personal de Correos, aprobado por Real Decreto 370/2004, de 5 de marzo, y por decisión de la Comisión a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración establecerá las puntuaciones definitivas de las personas candidatas y elevará la propuesta de resolución al órgano competente.

#### QUINTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. PROMOCIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL.

En el presente concurso de méritos se definen tres ámbitos de participación: Oficinas, Distribución y Logística. El procedimiento de selección constará de dos fases, una primera de promoción horizontal y otra de promoción vertical, de acuerdo con la normativa interna de Correos.

**PROMOCIÓN HORIZONTAL:** en ella se asignarán los puestos de trabajo a los empleados y empleadas que participen en el concurso, cuyo puesto definitivo sea de Jefatura de equipo en los ámbitos funcionales ofertados, conforme a las siguientes reglas:

Primera: quienes participen en la convocatoria han de desempeñar, a la fecha de finalización del plazo para inscribirse, un puesto de trabajo definitivo de Jefatura de equipo en los ámbitos funcionales de Oficinas, Distribución y Logística.

Segunda: las personas interesadas en la promoción horizontal solamente podrán solicitar destinos en los ámbitos donde se encuentren desempeñando el puesto de trabajo definitivo (p.e.: empleado/a en Jefatura de equipo en Oficinas, cuando solicita un destino, igualmente, en el ámbito de Oficinas; y así para cada uno de los ámbitos ofertados). De solicitar ámbitos funcionales distintos al de su puesto de trabajo definitivo, regirán las reglas de promoción vertical.

Tercera: el personal afectado por la promoción horizontal está exentos de realizar la prueba de valoración de conocimientos y competencias prevista en la convocatoria.

Cuarta: los empleados y empleadas que participen en esta fase cubrirán, con carácter previo, los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria.

Quinta: la valoración de méritos en la promoción horizontal, constará de la suma de los méritos generales del concursante y de los méritos específicos por la evaluación del desempeño del puesto de trabajo y la carrera profesional. La valoración máxima no podrá ser superior a 21 puntos.

**Méritos generales:** La valoración máxima de los méritos generales, será la prevista a continuación, y no podrá ser superior a 12 puntos.

Antigüedad. Puntuación máxima 7 puntos. Por cada año completo de servicios efectivamente prestados: 0'60 puntos.

Formación. Puntuación máxima 5 puntos.

- Por la posesión de titulación académica:  
Candidatos con Titulación Universitaria Oficial: 2,5 puntos

- Por la superación de los siguientes cursos: (los previstos para cada ámbito, -oficinas, distribución y logística-. (hasta 2.5 puntos). La valoración de cada uno de los cursos de formación será de 1.25 puntos.

ÁMBITO	FORMACIÓN VALORABLE
<b>OFICINAS</b>	IRIS V6 Administrador/Gestión Office 365
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	SGIE Distribución Administrador Office 365
<b>LOGÍSTICA</b>	Portfolio productos Office 365

**Méritos específicos:** La valoración máxima de los méritos específicos, será la prevista a continuación, y no podrá ser superior a 9 puntos.

Evaluación de la carrera profesional y puestos desempeñados. En la carrera profesional de la persona trabajadora se evaluará el desempeño del puesto de trabajo de conformidad con los siguientes criterios siempre que no esté afectada por una sanción disciplinaria por hechos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo:

- Por el desempeño en los últimos 6 años, cualquiera que sea el tipo de ocupación, de un puesto de trabajo de Jefatura intermedia o asimilado de cualquier ámbito: 3 puntos
- Por el desempeño actualmente, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de jefatura de equipo, de análoga naturaleza o con funciones similares al puesto solicitado en su ámbito: 6 puntos

**PROMOCIÓN VERTICAL:** en ella se asignarán los puestos de trabajo a los empleados y empleadas que participen en el concurso y que no estén afectados por la promoción horizontal, conforme a las siguientes reglas:

Primera: las personas participantes en la promoción vertical serán aquellas cuyo puesto de trabajo a la finalización del plazo de inscripción no sea definitivo en Jefaturas de Equipo o, en su caso, cuya/s petición/es sea para un ámbito diferente al puesto que ostenta de Jefatura de Equipo como definitivo.

Segunda: en esta fase se asignarán los puestos de trabajo no cubiertos en la promoción horizontal.

Tercera: el personal afectado por la promoción vertical habrá de realizar la prueba de valoración de conocimientos, aptitudes y competencias prevista en la convocatoria.

Cuarta: la valoración de méritos en promoción vertical, constará de dos fases, la primera dirigida a evaluar los méritos generales del concursante y una segunda fase de evaluación de los méritos específicos.

Para poder optar a un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 3 puntos en la primera fase y 5 puntos en la segunda.

La valoración máxima no podrá ser superior a 30 puntos.

**Méritos generales:** Para pasar a la siguiente fase habrá de obtenerse un mínimo de 3 puntos. La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 12 puntos.

Antigüedad. Puntuación máxima 7 puntos. Por cada año completo de servicios efectivamente prestados: 0'60 puntos.

Formación. Puntuación máxima 5 puntos.

- Por la posesión de titulación académica:  
Candidatos con Titulación Universitaria Oficial: 2,5 puntos
- Por la superación de los siguientes cursos: (los previstos para cada ámbito, -oficinas, distribución y logística-) hasta 2,5 puntos. La valoración de cada uno de los cursos de formación será de 1,25 puntos.

ÁMBITO	FORMACIÓN VALORABLE
OFICINAS	IRIS V6 Administrador/Gestión Office 365
DISTRIBUCIÓN	SGIE Distribución Administrador Office 365
LOGÍSTICA	Portfolio Productos Office 365

**Méritos específicos:** Para superar esta fase habrá de obtenerse un mínimo de 5 puntos en la valoración de adecuación al perfil del puesto de trabajo.

La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 18 puntos.

Valoración de conocimientos, aptitudes y competencias. Se valorarán los conocimientos, aptitudes y competencias de acuerdo con el perfil de cada puesto de trabajo en Oficinas, Distribución y Lógica. La prueba global comprenderá la valoración del nivel de competencias y adecuación al rol del puesto de trabajo de las personas solicitantes, tales como trabajo en equipo, orientación a objetivos, resolución de problemas, orientación al cliente, gestión de equipos, etcétera, así como las aptitudes y conocimientos de los candidatos y candidatas a través de la realización de pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo solicitado.

Puntuación mínima: 5 puntos

Puntuación máxima: 9 puntos

Las personas que participan en esta prueba que no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la siguiente.

Evaluación de la carrera profesional y puestos desempeñados. En la carrera profesional de la persona trabajadora se evaluará el desempeño del puesto de trabajo de conformidad con los siguientes criterios siempre que no este afectada por una sanción disciplinaria por hechos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo:

- Por el desempeño en los últimos 6 años, cualquiera que sea el tipo de ocupación, de un puesto de trabajo de Jefatura intermedia o asimilado de cualquier ámbito: 3 puntos
- Por el desempeño actualmente en la misma localidad, en otras modalidades de ocupación distintas a la definitiva, de un puesto de trabajo de jefatura de equipo, análoga naturaleza o con funciones similares al puesto solicitado en su ámbito: 6 puntos

## SEXTA: SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, en cada una de las fases de promoción horizontal o vertical, y sumados los resultados de la valoración con las reglas previstas.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá por la mejor puntuación otorgada a cada uno de los apartados siguientes: méritos específicos (en primer lugar la antigüedad en el desempeño de un puesto de análoga naturaleza o funciones similares al puesto solicitado en su ámbito, expresado en años, meses y días y; en segundo lugar, la puntuación de la prueba de conocimientos y competencias), formación, experiencia y antigüedad, según el orden expresado.

La asignación de destinos en la convocatoria será a nivel de ámbito funcional y localidad. El orden de prelación será primero el ámbito funcional de Oficinas, posteriormente el de Distribución y finalmente el de Logística. Aquellas personas que participen en más de un ámbito obtendrán destino atendiendo a la regla anterior.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización en concepto alguno.

La consolidación de la promoción al puesto correspondiente adjudicado quedará condicionada, en los casos que corresponda, a la superación de un período de prueba de 3 meses. En caso de no superación del mismo, la persona trabajadora volverá a incorporarse a su puesto de trabajo de titularidad con las mismas condiciones laborales.

## SÉPTIMA: RESOLUCIÓN. PLAZOS DE CESE E INCORPORACIÓN

La presente convocatoria se resolverá por la Dirección de Personas y Relaciones Laborales de la Sociedad Estatal en el plazo máximo de seis meses contados, fecha a fecha, desde el día siguiente al de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los plazos de incorporación en el nuevo destino obtenido serán:

- a) Dos días hábiles si el traslado es entre localidades de una misma provincia o isla.
- b) Seis días hábiles si el traslado es entre localidades situadas en la península que no pertenezcan a la misma provincia.
- c) Diez días hábiles si el traslado es entre islas o islas-Ceuta-Melilla-península.

El plazo de incorporación comenzará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de la convocatoria. Si la adjudicación del puesto



comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de posesión será de un mes y deberá contarse desde el día de su publicación.

El plazo de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de un mes, por necesidades del servicio. A petición de la persona interesada, y por causas justificadas, podrá concederse una prórroga del plazo de cese de hasta un máximo de dos meses, si el destino radica en una localidad de distinta provincia a aquella en la que se produce el cese.

## OCTAVA: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y ACLARACIONES

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Los datos personales de las personas participantes serán tratados por la Sociedad Estatal Correos y Telegrafos, S.A, S.M.E. de conformidad con la política de protección de datos que deben leer y aceptar con anterioridad al proceso de registro de sus datos personales en la convocatoria.

Madrid, 15 de julio de 2021. El Director de Personas y Relaciones Laborales. Juan López Pulido.