

1.- DENOMINACIÓN

PREPARACIÓN OPOSICIONES PERSONAL LABORAL FIJO CORREOS



2.- OBJETIVO

Superar las oposiciones de PERSONAL LABORAL FIJO DE CORREOS no es tarea sencilla, pero el premio es inmejorable: un puesto de trabajo para toda la vida y bien remunerado, lo que ofrece garantías de estabilidad pocas veces vista. Para conseguir este puesto debes pre-pararte a conciencia, y para eso hemos desarrollado este curso de PERSONAL LABORAL con el que te daremos todas las herramientas y conocimientos necesarios para que puedas aprobar las oposiciones y convertirte así en PERSONAL LABORAL FIJO DE CORREOS.

Tendrás a tu disposición:

- ☺ Temarios actualizados y Psicotécnicos
- ☺ Presentaciones a modo resumen
- ☺ Test por cada tema, disponemos de más de 1.000 preguntas
- ☺ Atención personalizada
- ☺ Clases en directo semanales
- ☺ Opción de diferentes horarios
- ☺ Resolución de todas las dudas por email o classroom
- ☺ Acceso al campus 24 horas / 7 días a la semana
- ☺ Duración del curso: 6 meses
- ☺ INICIO NUEVO CURSO: 14 septiembre

3.421 PLAZAS

OFERTA PÚBLICA 2019

3.- INFORMACIÓN GENERAL

- ☺ Puesto de trabajo con la máxima estabilidad.
- ☺ Los sueldos netos medios rondan los 1.200 eur. mensuales con dos pagas extras al año y con posibilidades promoción interna.
- ☺ Todos los años se publica un concurso de traslados para poder solicitar la movilidad de una provincia a otra.



- ☺ Las categorías que oferta Correos son:
- *Tipo 1: Reparto motorizado, Reparto a pie, Agente clasificador*
 - *Tipo 2: Atención al Cliente*

4.- REQUISITOS

- ☺ Haber cumplido la edad legal de contratación 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.
- ☺ No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.
- ☺ No haber sido separado del servicio, inhabilitado o despedido disciplinariamente en las sociedades del Grupo Correos.
- ☺ No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Correos por la no superación del período de prueba.
- ☺ No haber sido evaluado negativamente para el desempeño del puesto de trabajo en Correos.
- ☺ No estar inhabilitado para desempeñar funciones públicas por sentencia firme.
- ☺ No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar.

5.- TEMARIO

Tema 1. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).

Tema 2. Valores añadidos y servicios adicionales.

Tema 3. Paquetería y e-Commerce.

Tema 4. Nuevos servicios de Correos: diversificación, soluciones digitales y otros servicios de oficina.

Tema 5. Procesos de admisión.

Tema 6. Procesos de tratamiento y transporte.



Tema 7. Procesos de entrega.

Tema 8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras).

Tema 9. Correos: marco legal, organización y estrategia.

Tema 10. Técnicas de venta y su implementación en Correos. El cliente: atención y calidad.

Tema 11. Igualdad y violencia de género. Seguridad en la información (LOPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia.

6.- ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Constará de tres partes:

- ✚ **Prueba.** Consiste en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas para cada puesto de trabajo (reparto/agente de clasificación y atención al cliente), que tendrá carácter eliminatorio en relación a los siguientes contenidos:

Prueba común:

50 preguntas generales del temario.

40 preguntas del temario relacionadas con el puesto (reparto y agente/clasificación y atención al cliente).

10 preguntas de aptitudes (test psicotécnico).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos y los errores no puntuarán negativamente.

- ✚ **Méritos comunes.**

Antigüedad total en Correos. Se tendrán en cuenta los últimos siete años (meses completos). Puntuación: 0,04 puntos por cada mes trabajado y hasta un máximo de 2,88 puntos.

Antigüedad en el puesto de trabajo de la provincia solicitada. Se tendrán en cuenta los últimos siete años (meses completos). Puntuación: 0,075 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3 puntos.

Pertenencia a bolsas de empleo (2017) del puesto y provincia solicitados y haber obtenido una puntuación por la valoración de méritos para cada puesto de trabajo:

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.

Méritos específicos puesto de reparto y agente/clasificación.

- Permisos de conducción: A1 (3 puntos) y B (1 punto) en los puestos de trabajo con vehículos. Los puntos por estos dos permisos no son acumulables, de manera que el máximo por este concepto será de 3 puntos.
- Formación: puntuación máxima 8 puntos.

Curso el Cliente y la cadena de valor: 1,10 puntos

Curso de Portfolio de productos: 1,60 puntos

Curso de Curso de Paquetería: 1,60 puntos

Curso de Excel básico personal operativo: 1,50 puntos

Curso de Digitalización III: 1,10 puntos

Curso de SGIE y PDA: 1,10 puntos

Méritos específicos puesto de atención al cliente.

- Por la titulación Universitaria oficial (grado, licenciatura o diplomatura), cualquiera que sea la rama de conocimiento, o bien de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior. Puntuación: 3 puntos.
- Por la titulación de formación profesional de grado medio en las familias profesiones de "Administración y Gestión", "Comercial y marketing" e "Informática y Comunicaciones". Puntuación: 1,50 puntos.
- Formación: puntuación máxima 8 puntos.

Curso de Cliente y la cadena de valor: 1.10 puntos

Curso de Portfolio de productos: 1,60 puntos

Curso de Curso de Paquetería: 1,60 puntos

Curso de Excel básico personal operativo: 1,50 puntos

Curso de Digitalización III: 1,10 puntos

Curso de Técnicas de Venta I: 1,10 puntos



Puntuación máxima posible a obtener es de 48 puntos salvo para los puestos de reparto y atención al cliente que es de 51 puntos.

Reconocimiento médico. Los candidatos deben superar un reconocimiento médico a través del cual se determinará la aptitud psicofísica para llevar a cabo las tareas que le sean encomendadas.

7.- PRECIO Y HORARIOS OPOSICIONES PERSONAL LABORAL FIJO

Clases presenciales una tarde a la semana de 19:00 a 21:30 horas y, como apoyo, acceso libre a la plataforma Aula Virtual. Dos opciones de pago:

- **Pago contado:** 440 €. Incluye matrícula, manuales, y preparación del Temario y Psicotécnicos hasta la convocatoria de 2020 o el 31/12/2020.
- **Pagos mensuales:** 80 € de matrícula, 68 € de mensualidades y 65 € de manuales, mediante domiciliación bancaria.

Formación exclusivamente On-Line a través de la plataforma de internet:

- **Pago contado:** 190 €. Incluye matrícula, manuales, y preparación exclusivamente On-Line del Temario y Psicotécnicos hasta la celebración de las pruebas o hasta final del año.

8.- INSCRIPCION Y MATRICULA

La inscripción y matrícula se realizará rellenando la hoja de matrícula enviada por la secretaría del centro. Esta hoja debe ser devuelta, rellena, a la dirección info@formaeducate.com

El pago de la cuota mensual se puede abonar por dos vías:

1. Domiciliación bancaria. Rellenando el impreso facilitado por la secretaría del centro, y enviándolo a info@formaeducate.com
2. Transferencia a la cuenta corriente E595 2085 8100 1103 3032 2257. Indicando en la transferencia:
 - a. Nombre y apellidos del alumno.
 - b. Curso en el que está matriculado.
 - c. El resguardo de transferencia se debe mandar a info@formaeducate.com