



## **PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO - 7.757 PLAZAS**

# **PUBLICACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS**

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL 19 AL 26 DE JULIO (ambos incluidos)**

El presidente del Órgano de Selección ha informado que, desde hoy 19 de julio, **los candidatos/as** que concurren a las pruebas selectivas del proceso de Consolidación de Empleo de 2020-2021, con una oferta de 7.757 plazas, **podrán consultar las notas definitivas** de los exámenes. También comunican **la apertura de un plazo de 8 días para que** quienes hayan superado el corte establecido para cada una de las pruebas, **presenten la documentación acreditativa de aquellos méritos de los que Correos no tiene conocimiento.**

### **DÓNDE PUEDES CONSULTAR TUS NOTAS**

Podrás consultar la nota definitiva de las pruebas realizadas a través de la web de Correos <https://www.correos.com/personas-y-talento/#convocatorias-publicas>, o si accedes a la **Plataforma de Procesos Masivos** indicando tu usuario y contraseña.

### **PRESENTACIÓN DE LOS MÉRITOS**

Los candidatos/as que hayan superado el corte establecido en cada una de las pruebas selectivas (al menos 55 aciertos en la prueba de Reparto/Agente y al menos 60 aciertos en la prueba de Atención al Cliente) **deberán justificar la posesión de los méritos consignados en su solicitud mediante la presentación de la documentación acreditativa.**

<b>DOCUMENTACIÓN MÉRITOS PARA REPARTO/AGENTE</b>			
<b>MÉRITO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	Título de Formación Profesional (Grado Medio o Superior) Bachillerato o titulación equivalente		<b>4 puntos</b>
<b>PERMISOS DE CONDUCIR</b> (Solo para aquellos/as candidatos/as que no marcaron la casilla de verificación con la DGT)	Reparto 1 (motorizado)	Permiso de conducir A1	<b>5 puntos</b>
		Permiso B con más de tres años de antigüedad	<b>0 puntos</b>
	Reparto 2 (a pie) y Agente	Permiso de conducir B (coche)	<b>5 puntos</b>
<b>IDIOMAS</b>	Inglés	Título de nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)	<b>1 punto</b> CCAA con lengua autonómica <b>2 puntos</b> en el resto
	Lenguas Autónomas (Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Islas Baleares y Comunidad Valenciana)	Certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER)	<b>1 punto</b>
<b>CURSO OFFICE 365</b>	Título del curso que exclusivamente <u>deberán aportar los candidatos/as que NO lo han realizado dentro del Plan de Formación de Correos</u> impartida por la empresa o las organizaciones sindicales		<b>0,75 puntos</b>



## DOCUMENTACIÓN MÉRITOS PARA ATENCIÓN AL CLIENTE

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	Titulación universitaria oficial	<b>6 puntos</b>
	Título de Formación Profesional (Grado Medio o Superior) Bachillerato o titulación equivalente	<b>4 puntos</b>
<b>IDIOMAS</b>	Inglés	Título de nivel <b>B1 o superior</b> del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)  CCAA con lengua autonómica <b>5 puntos</b> en el resto
	Lenguas Autónomas (Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Islas Baleares y Comunidad Valenciana)	Certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER)
<b>CURSO OFFICE 365</b>	Título del curso que exclusivamente <u>deberán aportar los candidatos/as que NO lo han realizado dentro del Plan de Formación de Correos</u> impartida por la empresa o las organizaciones sindicales	<b>0,75 puntos</b>

### RECUERDA:

- La valoración de los méritos se efectúa a fecha 31 de diciembre de 2022 (éste incluido), excepto los cursos de formación y la acreditación de los conocimientos de idiomas, cuya valoración se efectúa hasta el 20 de febrero de 2023.
- **ES IMPORTANTE** que presentes la documentación acreditativa requerida dentro del plazo establecido (del 19 al 26 de julio) para que posteriormente sea reflejada en la publicación de los méritos provisionales.
- **No es necesario aportar ninguna documentación sobre los méritos que acredita la empresa:** Antigüedad en Correos, Desempeño del puesto solicitado en la provincia, pertenencia a Bolsas de Empleo y Cursos de Formación. **Estos méritos se publicarán más adelante junto a los aportados por cada candidato/a**, habilitándose en ese momento el correspondiente período de reclamación.

### CÓMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Deberás presentar la documentación en la Plataforma de Procesos Masivos (<https://procesosmasivos.correos.es/es/es/login>) a través de un sistema de registro online, en el que deberás aportar la documentación acreditativa de los méritos requeridos, en formato PDF.

### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE MÉRITOS

Desde el día 19 de julio al 26 de julio (ambos incluidos).

**CCOO ha exigido** a Correos que, una vez se haya cerrado el plazo establecido para la presentación de documentación, **lo antes posible se proceda a la publicación de TODOS los méritos** de las personas que han superado el corte para **seguir avanzando en la resolución del proceso**.

**CCOO VELA POR LA TRANSPARENCIA Y SEGURIDAD DEL PROCESO, Y DEFIENDE LOS INTERESES DE SU AFILIACIÓN Y DE TODOS LOS/AS PARTICIPANTES**