

## PROGRAMA DE SUSTITUCIONES PARA PUESTOS DE JEFATURAS INTERMEDIAS

ÁMBITOS DE DISTRIBUCIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS Y  
CENTROS

**PLAZO DE INSCRIPCIÓN DEL 8 AL 17 DE ENERO**

- VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES HASTA EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN
- CURSOS E IDIOMAS HASTA EL 28 DE FEBRERO



PROGRAMA DE SUSTITUCIONES DE JEFATURAS INTERMEDIAS 2024	
<p><b>DESTINATARIOS/AS Y ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal <b>LABORAL FIJO</b> y <b>FUNCIONARIO</b> con puesto definitivo en el Grupo IV Operativos (Administrativos/as, ATC, Reparto y Agentes) con destino en la provincia donde quiere participar.</li> <li>▪ Los candidatos/as deberán estar en posesión de la titulación académica oficial o conocimientos, experiencia y aptitudes adquiridos para el desempeño de sus profesión equivalentes a las misma, prevista para el Grupo Profesional III, Personal de Jefaturas Intermedias</li> <li>▪ Los interesados/as solo podrán participar en <b>UNO DE LOS TRES ÁMBITOS</b></li> </ul>	
<p><b>INSCRIPCIÓN</b> Del 8 al 17 de enero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A través de la web o intranet corporativa (<i>Conecta</i>): <a href="https://conecta.correos.es/personas/Paginas/DesarrolloProfesional.aspx">https://conecta.correos.es/personas/Paginas/DesarrolloProfesional.aspx</a>.</li> <li>▪ Plazo de inscripción del 8 al 17 de enero (ambos incluidos)</li> </ul>	
<p><b>MÉRITOS GENERALES</b></p>	<p><b>IDIOMAS</b> hasta 28 de febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inglés: Nivel A2 para Distribución y Centros y B1 para Productos y Servicios.</li> <li>▪ Lenguas cooficiales para las provincias de las CCAA donde las haya.</li> <li>▪ Si el candidato/a obtiene la certificación de conocimientos de idiomas con posterioridad al momento de la inscripción debe adjuntarla a su perfil de e-Talent y, además, mandar un correo electrónico a <a href="mailto:gestiontalentoyseleccion@correos.com">gestiontalentoyseleccion@correos.com</a> adjuntando dicha certificación.</li> </ul>
	<p><b>CURSOS FORMACIÓN</b> hasta el 28 de febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>DISTRIBUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portfolio de Productos 2023</li> <li>▪ Habilidades Básicas para MMII</li> <li>▪ PDA CORE MMII</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PRODUCTOS Y SERVICIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portfolio de Productos 2023</li> <li>▪ Habilidades Básicas para MMII</li> <li>▪ CRM Oficinas</li> </ul> </li> <li>▪ <b>CENTROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portfolio de Productos 2023</li> <li>▪ Habilidades Básicas para MMII</li> <li>▪ SGIE Centros Administrador</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>TITULACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estar en posesión de Titulación Universitaria oficial.</li> </ul>
<p><b>MÉRITOS ESPECÍFICOS</b> VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de la carrera profesional y puestos desempeñados</li> <li>▪ Pruebas para la valoración de conocimientos, aptitudes y competencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera: ejercicio on line para analizar las aptitudes de los candidatos/as.</li> <li>- Segunda: prueba on line tipo test para valorar el nivel de conocimientos relacionados con el ámbito seleccionado (Distribución, Productos y Servicios y Centros).</li> <li>- Tercera: dinámica de grupo para analizar las competencias de los candidatos/as.</li> </ul> </li> </ul> <p>Ninguna de las pruebas es eliminatoria por sí misma. El candidato/a debe realizar todas las pruebas a las que sean convocados para ser valorado.</p>	
<p><b>REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los candidatos/as seleccionados deberán superar un programa de formación teórico-práctico que consistirá en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superación de un programa de formación que conlleva finalizar la formación on-line, presencial y en el centro de trabajo.</li> <li>- Realizar una o varias sustituciones de al menos 1 mes en el plazo de 2 años.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las Organizaciones Sindicales con presencia en la Comisión Central del Empleo (CCOO está presente por ser el sindicato con mayor representación en Correos) serán informadas del desarrollo de este proceso de selección durante las fases que lo componen.</li> <li>▪ Tratamiento en la Comisión Central de Empleo de los criterios a aplicar en el llamamiento de los candidatos/as, garantizando que todos realicen un mes o más de sustitución en el plazo de 2 años.</li> </ul>	

**CCOO, A TRAVÉS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CCOO-CORREOS, IMPARTIRÁ TODOS LOS CURSOS VALORABLES EN ESTE PROGRAMA Y AYUDARÁ EN LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS A TODOS/AS SUS AFILIADOS/AS, DE MANERA TOTALMENTE GRATUITA**

1 de diciembre de 2023

El poder de  
cambiar las cosas

