

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE "DIRECCIÓN DE OFICINAS Y JEFATURAS DE UNIDAD EN LOS ÁMBITOS DE DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA" ADSCRITOS AL GRUPO PROFESIONAL III: PERSONAL DE JEFATURAS INTERMEDIAS, EN LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, 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 artículo 28 del 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 cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los Anexos a esta convocatoria, en los ámbitos de Oficinas, Distribución 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 los empleados de Correos que pertenezcan a los colectivos de trabajadores laborales fijos y funcionarios.

Los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos pertenecientes a los subgrupos de titulación A2, C1, C2 y Agrupaciones profesionales previstas.

Los contratados laborales fijos clasificados en los grupos profesionales II, 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 los funcionarios suspensos en firme o laborales fijos suspendidos de sueldo y empleo por razones disciplinarias, salvo que haya finalizado el periodo de suspensión, 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 en situaciones de excedencia u otras situaciones podrán participar en las condiciones previstas en la normativa interna de Correos.

Los participantes 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 Direcciones de Zona y unidades provinciales de recursos humanos, en el Centro Directivo y en Conecta.

TERCERA: FORMA DE PARTICIPACIÓN Y REGISTRO DE INSCRIPCIONES.

Los candidatos podrán tomar parte en la convocatoria registrando su candidatura, exclusivamente, a través del procedimiento habilitado en Conecta y en, www.correos.com; con las instrucciones previstas en los enlaces específicos para esta convocatoria.

Los participantes en esta convocatoria podrán inscribirse **desde el día 26 de febrero hasta el día 5 de marzo**, ambos incluidos.

Siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo los participantes podrán solicitar, por orden de preferencia, las vacantes ofertadas en una misma provincia de las que se pueden seleccionar en el aplicativo para un mismo ámbito funcional (Oficinas, Distribución y Logística).

El ámbito geográfico para esta convocatoria será estatal. Cada aspirante podrá solicitar hasta cinco de entre todos los puestos ofertados en una misma provincia y ámbito funcional, independientemente de que el destino definitivo del solicitante se encuentre en esa u otra provincia.

Las peticiones vinculan a los peticionarios 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.

Los solicitantes se comprometen, 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.

Cuando los participantes en la convocatoria dispongan de algún mérito, título o conocimiento personal o profesional que sea valorado en la convocatoria para la adjudicación del puesto, la Sociedad Estatal estará facultada para exigir la utilización de los mismos en el desempeño de su puesto de trabajo. La negativa a su utilización podrá implicar la remoción del puesto obtenido.

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de 31 de marzo de 2019, excepto los relativos a los cursos de formación, cuya fecha será la de 12 de abril de 2019.

Solamente serán consideradas y valoradas las solicitudes de participación de aquellos empleados que reúnan los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso de selección serán tratados por Correos, de conformidad con lo establecido en la Política de Privacidad, a disposición de los candidatos a través del formulario de inscripción.

CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASES Y VALORACIÓN

La presente convocatoria define tres ámbitos de participación: Oficinas, Distribución y Logística.

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera de evaluación de la carrera profesional, y la segunda dirigida a evaluar los conocimientos y competencias de los participantes.

Los méritos se valorarán conforme a lo establecido en las bases y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Sociedad Estatal.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

PRIMERA FASE. CARRERA PROFESIONAL: PUESTOS DESEMPEÑADOS Y FORMACIÓN

1.1. Carrera y trayectoria profesional

La evaluación de la trayectoria se realizará conforme a los siguientes criterios para cada uno de los ámbitos de la convocatoria.

Puestos de trabajo de Dirección/dirección adjunta de Oficinas (ámbito de oficinas).

- Por cada año completo de servicios prestados: 0.20 por cada mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de Dirección/adjunta de oficinas: 0.30 por cada mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
- Por el desempeño actual de puestos de Dirección/adjunta de oficinas en la misma localidad y banda de complemento de ocupación que se solicita conforme a la oferta que se publica: 6 puntos. Además 0.50 por cada mes con un máximo de 12 puntos, por este apartado.
- Por el desempeño de puestos de Jefatura de equipo en oficinas: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Por el desempeño de puestos de jefatura en otras áreas funcionales: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Puestos de trabajo de Jefatura de unidad de Distribución (ámbito de distribución).

- Por cada año completo de servicios prestados: 0.20 por cada mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de Jefatura de unidad de Distribución: 0.30 por cada mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
- Por el desempeño actual de puestos de Jefatura de unidad de Distribución en la misma localidad y banda de complemento de ocupación que se solicita conforme a la oferta que se publica: 6 puntos. Además 0.50 por cada mes con un máximo de 12 puntos, por este apartado.
- Por el desempeño de puestos de Jefatura de equipo en Distribución: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Por el desempeño de puestos de jefatura en otras áreas funcionales: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Puestos de trabajo de Jefatura de unidad de Centros (ámbito de logística).

- Por cada año completo de servicios prestados: 0.20 por cada mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de Jefatura de unidad de centros: 0.30 por cada mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
- Por el desempeño actual de puestos de Jefatura de unidad de centros en la misma localidad, función operativa y banda de complemento de ocupación que se solicita, en su caso, conforme a la oferta que se publica: 6 puntos. Además 0.50 por cada mes con un máximo de 12 puntos, por este apartado.

- Por el desempeño de puestos de Jefatura de equipo en Logística: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Por el desempeño de puestos de jefatura en otras áreas funcionales: 0.10 por cada mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Formación

La formación valorada en la convocatoria será la prevista a continuación:

- a) Formación académica: Por la posesión de Titulación Universitaria Media o Superior: 2.00 puntos.
- b) Igualmente se valorarán los cursos de formación realizados y superados del Plan de Formación de Correos, impartidos por la empresa y/u homologados a las organizaciones sindicales, relacionados con los puestos de trabajo ofertados y en cada uno de los ámbitos de Oficinas, Distribución y Logística con la siguiente valoración por ámbito de actividad:

Ámbito actividad	Formación valorable
OFICINAS	-IRIS V6 Administrador (1.50 puntos) -Innovación, diversificación y transformación en Correos (1.50 puntos)
DISTRIBUCIÓN	-SGIE distribución. Administrador (1.50 puntos) -Paquetería (1.50 puntos)
LOGÍSTICA	-Innovación, diversificación y transformación en Correos (1.50 puntos) -Paquetería (1.50 puntos)

La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos. Para la valoración de estos cursos se tendrán en cuenta los datos que sobre las acciones formativas consten en los sistemas de información y gestión de recursos humanos.

Esta primera fase de evaluación de la trayectoria profesional y de la formación se valorará de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación mínima: 8 puntos
Puntuación máxima: 35 puntos

Los participantes que en esta fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la siguiente.

SEGUNDA FASE. VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS.

Se valorarán los conocimientos, aptitudes y competencias de acuerdo con el perfil de cada puesto de trabajo en Oficinas, Distribución y Logística.

La prueba global comprenderá la valoración del nivel de competencias y adecuación al rol del puesto de trabajo de los candidatos, a modo de ejemplo (resolución de problemas, dirección de personas, trabajo en equipo, orientación comercial, orientación al cliente, etcétera.) las aptitudes y los conocimientos de los candidatos a través de la realización de pruebas de carácter práctico relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo solicitado.

Puntuación mínima: 10 puntos

Puntuación máxima: 25 puntos

La superación de esta segunda fase de valoración de conocimientos y competencias requerirá alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

QUINTA: SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El orden de prioridad para la adjudicación de puestos vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida sumados los resultados de las dos fases, sin perjuicio de que éstas puedan declararse desiertas.

En aquellas localidades donde exista oferta de puestos de trabajo en la convocatoria con más de una ocupación diferenciada, éstas se adjudicarán, por riguroso orden de prelación de los candidatos seleccionados según las preferencias de éstos.

En caso de empate en la puntuación se dirimirá por la mejor puntuación otorgada en la fase segunda.

La asignación de destinos en la convocatoria tendrá como orden de prelación el ámbito funcional de Oficinas, posteriormente el de Distribución y finalmente el de Logística. Aquellos candidatos que participen en más de un ámbito obtendrán destino atendiendo a la regla anterior.

SEXTA: RESOLUCIÓN. PLAZOS DE CESE E INCORPORACIÓN

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

A criterio de Correos alguno de los puestos ofertados podrá quedar desierto valoradas las circunstancias de la convocatoria.

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.

El plazo de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de un mes, por necesidades del servicio.

SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y ACLARACIONES

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados 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.

Madrid, 26 de febrero de 2019. La Directora de Personas y Relaciones Laborales. María Teresa Díez García.