

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DESTINADAS A LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS OPERATIVOS

1. OBJETO

Estas nuevas Bolsas, en la línea marcada por la *Convocatoria Ingreso de Personal Laboral Indefinido en la S.A.E. Correos y Telégrafos, S.M.E., de fecha 22 de septiembre de 2020*, introducen, como novedad más significativa, en el perfil profesional del candidato, la valoración de la experiencia y de aquellos méritos que más se adecúan para un buen desempeño de los puestos operativos de Correos.

Esta línea de profesionalización es un reflejo de lo contenido en el Anexo de Ingreso y Ciclo de Empleo del III Convenio Colectivo, en el cual se *estableció "la necesidad de incrementar la calidad que se presta a nuestros clientes, obliga a contar con personal más especializado, y que, en la mayor medida posible, conozca nuestros productos y servicios, ..."*.

Por último, dentro del ciclo de empleo de la empresa, que tiene por objeto ordenar correctamente las necesidades productivas y de recursos humanos, y agilizar los distintos procesos de provisión y promoción, las Bolsas de Empleo son esenciales para la cobertura de las necesidades temporales que se produzcan en el ámbito operativo.

2. BOLSAS DE EMPLEO

Las Bolsas de Empleo se constituyen a nivel provincial y pueden comprender una o varias localidades. En el Anexo I de esta convocatoria de Bolsas de Empleo, figuran detalladas, cada Bolsa, tipo de puesto y ámbito geográfico, así como el dimensionamiento correspondiente a cada una de ellas.

Esta convocatoria y las actuaciones que de ella se derivan se publicarán en la página Web de Correos y en la Intranet Corporativa (Conecta).

2.1. Ámbito geográfico

Los ámbitos geográficos de cada Bolsa de Empleo son los que figuran relacionados en el Anexo I a esta convocatoria.

El ámbito geográfico de cada una de las Bolsas de Empleo puede comprender una o varias localidades (capital u oficina/s técnica/s) y los centros de trabajo ubicados en ella, así como las oficinas y/o servicios rurales de ella dependientes, ya sean de jornada completa o parcial. Se utilizarán para la cobertura de todas las necesidades de personal temporal que se produzcan en las localidades, centros de trabajo, oficinas y/o servicios rurales que conformen en cada momento el ámbito geográfico de la Bolsa.

A este respecto se relacionan en el citado Anexo I, dentro de cada ámbito geográfico (capital u oficinas técnicas), las oficinas y/o servicios rurales de ellos dependientes a la

fecha de la convocatoria, con indicación, en su caso, de los requisitos de aportación de local y medio de enlace (vehículo adecuado) de cada uno de ellos.

2.2. Tipos de Bolsas

En cada ámbito geográfico existirán como máximo cuatro Bolsas de Empleo:

- Atención al cliente
- Agente/Clasificación
- Reparto 1: Reparto 1 y servicios rurales motorizados
- Reparto 2: Reparto 2 y servicios rurales no motorizados

2.3. Número de personas candidatas

Las Bolsas de Empleo contienen un número máximo de candidatos y candidatas que ha sido determinado en función de los volúmenes de tráfico postal, la media de contratación temporal y el volumen de empleo de la Compañía, teniendo en cuenta, en el actual contexto, las necesidades a tiempo completo y tiempo parcial, y la evolución del índice de absentismo médico.

2.4. Límite máximo: Inscripción en dos Bolsas de Empleo

Las personas candidatas podrán figurar como máximo en dos Bolsas de Empleo de Correos.

Las Bolsas en las que pueden estar inscritos tienen que ser de la misma provincia o provincia limítrofe. No se admitirán las solicitudes de las personas que incumplan este requisito.

2.5. Necesidades de cobertura: modalidades de jornada

Las Bolsas configuradas se utilizarán tanto para la contratación de necesidades a tiempo completo como para tiempo parcial. En todo caso, la persona candidata podrá indicar en su solicitud, como máximo, dos modalidades de jornada de las tres posibles:

- Tiempo completo
- Tiempo parcial con distribución diaria semanal
Mínimo de 4 horas/diarias continuadas, excepto en el ámbito rural
- Tiempo parcial por días: determinados días a la semana o con distribución de Viernes, Sábados, Domingos y/o Festivos
Mínimo de 4 horas/diarias continuadas

2.6. Servicios Rurales

El personal aspirante podrá elegir si desea o no trabajar en los servicios rurales incluidos en el ámbito geográfico de la/s Bolsas que soliciten, haciendo constar en la solicitud, en el lugar reservado para ello, lo siguiente:

- Si su solicitud se presenta sólo para trabajar en servicios rurales, o por el contrario, para cualquier tipo de necesidad de cobertura.

- En todo caso, la persona candidata tendrá la posibilidad de marcar en función de las siguientes opciones:
 - El/los grupo/s de servicios rurales que teniendo origen en la misma localidad/oficina técnica poseen los mismos requisitos (aportación de vehículo adecuado...), de conformidad con lo previsto en el Anexo I. En este sentido, si la persona candidata selecciona un grupo determinado de servicios rurales, estará obligada a prestar servicios en todos los servicios incluidos en dicho grupo.
 - Servicios rurales individualizados (oficinas auxiliares, con aportación de local y servicios rurales de reparto a pie).
- Adicionalmente, deberá indicar si desea trabajar en las diferentes modalidades de tiempo parcial distintas a las características del citado servicio (siendo las mismas modalidades de jornada a tiempo parcial que las establecidas en el apartado 2.5).

En todo caso, a las personas peticionarias de servicios rurales, se les exigirá el compromiso de aportar los medios necesarios que se requieran para su desempeño (aportación de vehículo adecuado, local, etc.).

A las personas candidatas inscritas en servicios rurales, de acuerdo con su solicitud, les será de aplicación todo el régimen de funcionamiento de las Bolsas. No obstante, la renuncia a un servicio rural de los pertenecientes a un grupo determinado no afectará al resto.

2.7. Agente/Clasificación

El número de necesidades de cobertura que se producen en los Centros de Tratamiento son, con carácter general, en turno de noche. Esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta por la persona aspirante al marcar en su solicitud si desea trabajar en este turno.

3. REQUISITOS DEL PERSONAL ASPIRANTE

Los/las aspirantes de las Bolsas de Empleo deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo.
2. Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
3. Titulación: de acuerdo con el Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, se requiere titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o titulación oficial que la sustituya, o conocimientos, experiencia y aptitudes en el desempeño de su profesión equivalentes a esta

titulación. En el caso de títulos o estudios extranjeros deberán estar homologados o convalidados de acuerdo con la normativa vigente.

4. Para la Bolsa de Reparto 1 se requerirá la posesión del permiso de conducir moto A, A1, A2, o la posesión del permiso de conducir B (B1 antiguo) con una antigüedad superior a tres años, salvo para los servicios rurales con automóvil. En todo caso, la persona candidata que se inscriba para puestos de reparto en moto se compromete al desempeño de dicho puesto.
5. Para los servicios rurales solicitados, en los que sea necesario aportar vehículo adecuado y/o local, se requerirá del candidato o candidata cumplir con tal obligación, así como estar en posesión del correspondiente permiso de conducir.
6. No haber sido separado/a del servicio ni despedido/a disciplinariamente.
7. No haber tenido rescindido un contrato por la no superación de un periodo de prueba en Correos en el desempeño del puesto solicitado. En razón de la naturaleza del hecho causante, podrá afectar a una o a las dos Bolsas de Empleo.
8. No haber sido evaluado negativamente para el desempeño de un puesto de trabajo en Correos, que, en función de la naturaleza de los hechos, afectará a una o a las dos Bolsas de Empleo.
9. No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
10. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, acreditado por los servicios médicos de Correos.
11. No mantener/poseer una relación laboral de carácter indefinido/fijo o fijo discontinuo con la Compañía.
12. Cumplir con los requisitos establecidos para los puestos de trabajo que comprenden las Bolsas de Empleo ofertadas en esta convocatoria (carné de conducir, aportación de vehículo adecuado - apartado 2.6 -, local, etc.).

Estos requisitos deberán reunirse en la fecha de terminación del plazo de presentación online de solicitudes y acreditarse, en su caso, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Personas y Relaciones Laborales. Al mismo tiempo, deberán mantenerse y ser acreditados en el momento previo a efectuar cada contratación.

4. SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 8 al 17 de febrero de 2021, ambos inclusive.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente de forma online, en la página habilitada al efecto en internet <https://www.correos.com> (*Correos / Personas y Talento / Convocatorias Públicas*) y en Conecta, la intranet de Correos. Para grabar/cumplimentar la solicitud se seguirán las instrucciones que figuran en la misma. No se admitirán solicitudes presentadas de distinta forma.

Los datos relativos a los requisitos exigidos, así como los méritos definidos en el punto 5 de las presentes bases, deberán reunirse y valorarse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. En ambos casos deberán mantenerse y ser acreditados, tanto en el momento de presentación de la solicitud online como, en el momento previo a efectuar cada contratación. En caso de falsedad en los datos y/o documentación, o por no poseer los requisitos exigidos, el/la aspirante decaerá de la/s Bolsa/s de Empleo.

5. SELECCIÓN

Valoración de méritos

Los méritos de las personas candidatas se valorarán a fecha 17 de febrero de 2021, de conformidad con los siguientes criterios:

5.1. Valoración de los **servicios efectivamente prestados** como personal laboral en Correos de acuerdo con:

- No se valorarán los servicios prestados por la persona candidata durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido. Si durante la vigencia de las Bolsas, configuradas de acuerdo con estas bases, se indemnizaran por despido servicios prestados a algún candidato o candidata, se efectuará su rebaremación y consiguiente reordenación en las Bolsas en donde figure inscrito.
- Los servicios prestados se puntuarán de acuerdo con el baremo siguiente:
 - La suma de antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo, desde el 1 de mayo de 2012 al 17 de febrero de 2021. Por cada día de la duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial. Los puntos/día y el máximo que refleja la siguiente tabla:

| Servicios Prestados Desde 1 de mayo de 2012 al 17 de febrero de 2021 | Bolsa Atención al cliente Reparto 1 Máx. 5 puntos | Bolsa Reparto 2 Agente Clasificación Máx. 6 puntos |
|--|--|---|
| Antigüedad total | 0,00700 | 0,00836 |

- Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada desde el 1 de mayo 2012 hasta el 17 de febrero de 2021. Por cada día de duración efectiva del o de los contratos a tiempo completo, o su

equivalencia por acumulación de contratos a tiempo parcial. Los puntos/día y el máximo que refleja la siguiente tabla:

| Servicios Prestados Desde 1 de mayo de 2012 al 17 de febrero de 2021 | Bolsa Atención al cliente Reparto 1 Máx. 9 puntos | Bolsa Reparto 2 Agente Clasificación Máx. 9 puntos |
|--|--|---|
| Desempeño del puesto | 0,01254 | 0,01254 |

El cálculo de la antigüedad se realizará por cada uno de los contratos suscritos en Correos, sumando los días de cada relación laboral desde las fechas indicadas. Además, en el caso de que la persona candidata hubiera formalizado contratos a tiempo parcial, se aplicará la reducción correspondiente en función del porcentaje de parcialidad, y en las modalidades de tiempo parcial por días determinados o fines de semana y festivos, se tendrán en cuenta, respectivamente, los días concretos de la semana de su plan de horario de trabajo o la conversión en días efectivos de trabajo.

- 5.2.** A los/las aspirantes que hubieran obtenido determinadas **respuestas correctas** en la prueba tipo test realizada en la Convocatoria de Ingreso de Personal Laboral Fijo en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal en la S.A.E. Correos y Telégrafos, pertenecientes al grupo profesional IV (personal operativo), **de fecha 30 de abril de 2019**, se le valorará de acuerdo con el siguiente escalado/Bolsa:

| Núm. de preguntas acertadas | Bolsa Atención al Cliente Max. 6 puntos | Reparto 1 y 2 Agente Clasificación Max. 5 puntos |
|---------------------------------|---|--|
| De 40 a 49 preguntas acertadas | 1 | 1 |
| De 50 a 59 preguntas acertadas | 2 | 2 |
| De 60 a 69 preguntas acertadas | 4 | 4 |
| De 70 o más preguntas acertadas | 6 | 5 |

- 5.3.** Por **permisos y licencias de conducción** según puesto tipo solicitado:

A las personas aspirantes que posean los permisos y licencias de conducción, independientemente de la antigüedad del mismo, se les valorará de acuerdo con el siguiente baremo según tipología/Bolsa:

| Permisos y licencias de conducción | Bolsa Reparto 1 Máx. 9 puntos ⁽¹⁾ | Bolsa Reparto 2 Agente Clasificación Máx. 3 puntos |
|--|--|---|
| Permiso específico de moto (A, A1, A2) | 6 | - |
| Permiso de conducción B | 3 | 3 |

(1) Las puntuaciones son compatibles. El máximo por permiso y licencias de conducción en la Bolsa de Reparto 1 es de 9 puntos.

5.4. Por formación académica oficial:

A los/las aspirantes que poseen la titulación académica oficial se les valorará de acuerdo con el siguiente baremo, según tipología/Bolsa:

| Titulación académica oficial | Bolsa Atención al cliente Máx. 6 puntos (1) | Bolsa Reparto 1 y 2 Agente Clasificación Máx. 2 puntos (1) |
|--|--|---|
| Titulación universitaria o Formación Profesional Grado Superior | 6,00 | 2,00 |
| Bachiller/Bachillerato o Formación Profesional Grado Medio | 3,00 | 1,00 |

(1) Las puntuaciones son incompatibles. El máximo por formación académica oficial se obtiene con la posesión de Titulación universitaria o FP Grado Superior.

Los títulos o estudios extranjeros, universitarios o no, deberán estar homologados y convalidados según la normativa vigente.

5.5. Por la posesión de los **cursos de formación impartidos** por Correos o los homologados de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente y protocolo de desarrollo, con una puntuación adicional de:

| Acción formativa | Bolsa Atención al cliente Máx. 6 puntos (1) | Bolsa Reparto 1 y 2 Agente Clasificación Máx. 6 puntos (2) |
|---------------------------------|--|---|
| El Cliente y la cadena de valor | 0,50 | 0,50 |
| Portfolio de productos | 1,30 | 1,30 |
| Paquetería | 1,30 | 1,30 |
| Excel básico personal operativo | 1,30 | 1,30 |
| Digitalización III | 0,50 | 0,50 |
| SGIE y PDA | --- | 1,60 |
| Técnica de Venta I | 1,60 | --- |

(1)

(2) La puntuación máxima por los cursos de formación será de 6 puntos.

5.6. Acreditar **conocimientos de idiomas** en razón a los siguientes bolsas, ámbitos y criterios, con un máximo de 6 puntos para Atención al Cliente, y 2 puntos para Reparto 1 y 2, y Agente Clasificación, obtenidos de la siguiente forma:

5.6.1 Para puestos de **Reparto y Agente / Clasificación**:

- En las Comunidades Autónomas de Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Illes Balears y Comunidad Valenciana, donde en sus Estatutos de Autonomía se reconoce, además del castellano, otra lengua oficial propia:

- Por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme Anexo II, 1 punto.
- Por conocimientos de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro que Anexo III, 1 punto.

La acreditación documental del conocimiento de estas lenguas oficiales propias se efectuará mediante aportación del correspondiente certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes en la materia, con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). En ningún caso se podrá acreditar mediante fotocopia del historial académico del solicitante.

- En el resto de Comunidades/Ciudades Autónomas (incluidas Ceuta y Melilla), no recogidas en el apartado anterior, por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo II, 2 puntos.

5.6.2 Para puestos de Atención al Cliente:

- En las Comunidades Autónomas de Galicia, País Vasco, Navarra, Cataluña, Illes Balears y Comunidad Valenciana, donde en sus Estatutos de Autonomía se reconoce, además del castellano, otra lengua oficial propia:
 - Por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme Anexo II, 3 puntos.
 - Por conocimientos de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro Anexo III, 3 puntos.

La acreditación documental del conocimiento de estas lenguas oficiales propias se efectuará mediante aportación del correspondiente certificado lingüístico, expedido u homologado por los organismos públicos competentes en la materia, con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). En ningún caso se podrá acreditar mediante fotocopia del historial académico del solicitante.

- En el resto de Comunidades/Ciudades Autónomas (incluidas Ceuta y Melilla), no recogidas en el apartado anterior, por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo II, 6 puntos.

6. CAPACIDAD PSICOFÍSICA

La persona candidata deberá poseer la capacidad psicofísica necesaria para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar en los puestos de trabajo de las Bolsas de Empleo solicitadas.

Para acreditar que poseen dicha capacidad, todos los candidatos y candidatas deberán presentar, con carácter previo a la primera contratación, un certificado médico donde se acredite por un facultativo, que no padecen enfermedad, ni están afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto/s de la bolsa/s de empleo en la que se inscriban.

Correos podrá realizar, a la vista del certificado aportado por el/la aspirante, los reconocimientos médicos complementarios que resulten necesarios para determinar la aptitud psicofísica de la persona candidata inscrita en bolsas de empleo. Estos reconocimientos serán obligatorios, y podrán incluir la realización de las pruebas médicas que sean necesarias para determinar la aptitud psicofísica.

7. ORDENACIÓN DE LA BOLSA

La Bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida por cada persona aspirante hasta el límite máximo de puestos por modalidad de jornada (completa, parcial, parcial por días, y viernes, sábados, domingos y/o festivos) que tiene asignado la Bolsa. En caso de empate se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El número de días efectivamente trabajados en el puesto y provincia desde 1 de mayo de 2012 hasta el 17 de febrero de 2021.
2. El número de días efectivamente trabajados por antigüedad total desde 1 de mayo del 2012 hasta el 17 de febrero de 2021.
3. Si se trata de una Bolsa de Reparto 1, se tendrá en cuenta el que se disponga de la puntuación adicional por el permiso específico de moto (Apartado 5.3).
4. Por la puntuación obtenida por el número de respuestas acertadas, en la convocatoria de ingreso (Apartado 5.2), correspondiente al tramo "De 70 o más".
5. Por la puntuación obtenida por el número de respuestas acertadas, en la convocatoria de ingreso (Apartado 5.2), correspondiente al tramo "De 60 a 69".
6. Por la puntuación obtenida por el número de respuestas acertadas, en la convocatoria de ingreso (Apartado 5.2), correspondiente al tramo "De 50 a 59".
7. Por la puntuación obtenida por el número de respuestas acertadas, en la convocatoria de ingreso (Apartado 5.2), correspondiente al tramo "De 40 a 49".
8. Obtener el mérito correspondiente al idioma inglés (Apartado 5.6).
9. Por la puntuación correspondiente al mérito de la formación académica (Apartado 5.4).
10. Si se trata de una Bolsa de Reparto 2 y Agente Clasificación, por la puntuación obtenida por poseer el permiso de conducción B (Apartado 5.3).
11. En cualquier caso, si persiste el empate, la Comisión de Empleo Central determinará otros criterios objetivos de desempate.

8. PUBLICACIÓN

Una vez finalizada la gestión y ordenación de solicitudes, los datos provisionales de los/las solicitantes de cada Bolsa se publicarán de forma online en la página habilitada al efecto en la web de Correos, www.correos.com y en la intranet corporativa Conecta, especificándose, para el caso de las solicitudes no admitidas, la razón de su exclusión.

La publicación de los datos provisionales no conlleva la inscripción definitiva en la Bolsas.

Durante el plazo de reclamación los/las aspirantes podrán revisar sus datos provisionales y, en su caso, presentar reclamaciones frente a las exclusiones por falta de requisitos y/o por disconformidad con los méritos publicados.

Las reclamaciones deberán presentarse de forma online y de acuerdo con los criterios e instrucciones de la Dirección de Personas y RRLL que se dicten en su momento. En todo caso, no se admitirán las que se presenten de otra manera.

A través de la web de Correos y en la intranet corporativa de Correos, Conecta, los candidatos y candidatas podrán consultar el resultado definitivo sobre su inclusión o no en las bolsas de empleo (puntuación y número de orden obtenido en función de la/s bolsa/s y/o modalidad/es de jornada solicitada/es y plazas convocadas).

9. MOTIVOS PARA DECAER DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

El decaimiento de los/las aspirantes de las Bolsas en que figure inscrito se producirá en alguna/s de las siguientes circunstancias:

1. No aceptación o renuncia a cualquier contrato sin causa justificada. Es decir, la no aceptación o renuncia de un contrato, cuya modalidad de jornada haya sido solicitada por la persona candidata, comportará su decaimiento de la Bolsa de Empleo correspondiente.
2. No superación del periodo de prueba. En razón a la naturaleza de los hechos afectará a una o a las dos Bolsas.
3. Haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de Correos.
4. Por declaración NO APTO del Servicio Médico de la empresa.
5. Por pérdida o incumplimiento sobrevenido de los requisitos necesarios para ocupar el puesto (salvo la retirada temporal del permiso de conducir), conlleva la rescisión del contrato y el decaimiento de la persona aspirante de la Bolsa por la que fue contratado.

6. Por evaluación del desempeño negativa en la prestación de servicios en Correos. En función de la naturaleza de los hechos afectará a una o a las dos Bolsas.
7. Por incapacidad temporal por enfermedad común, siempre que esta se haya alegado como causa de no aceptación de un contrato en dos llamamientos en un periodo máximo de seis meses, salvo casos excepcionales que se abordarán en las Comisiones de Empleo Provinciales.
8. Por condena por sentencia firme con pena de inhabilitación especial o absoluta para empleo o cargo público.
9. Por la falsedad de los datos o documentación aportada por la persona candidata en su solicitud (ver Apartado 4 Solicitud).
10. Por la pérdida o no posesión de los requisitos por la persona candidata.
11. Por cualquier otra causa que se determine en la Comisión de Empleo Central.

La víctima de violencia de género (artículo 1 de la LO 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género) o de otras formas de violencia contra la mujer, podrá solicitar a la Comisión de Empleo Central, a través de la Comisión de Empleo Provincial, un cambio de bolsa de contratación, previa acreditación de su situación de acuerdo con la normativa vigente. Este cambio podrá ser temporal o definitivo atendiendo a situación y mientras estén vigentes las bolsas de empleo.

10. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las Bolsas de Empleo resultantes de la presente convocatoria mantendrán su vigencia hasta la entrada en vigor de otras Bolsas constituidas por una nueva convocatoria, o hasta que cualquier otra circunstancia incida en su existencia.

11. DATOS DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO Y DE LOS CANDIDATOS/AS DE LAS BOLSAS

El personal participante del proceso, así como las personas candidatas que finalmente queden integradas en las bolsas de empleo, deberán facilitar su número de teléfono y un correo electrónico a los efectos de que se puedan realizar todas las comunicaciones necesarias durante la tramitación del proceso, así como para poder efectuar posteriormente los llamamientos para la contratación de manera ágil y eficaz. Asimismo, estarán obligados a notificar cualquier variación o rectificación de dichos datos en cualquier momento, al objeto que se pueda llevar a cabo una comunicación fluida y eficaz con los mismos.

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 de bolsas de empleo.

En Madrid, a 8 de febrero de 2021.

El Director de Personas y Relaciones Laborales, Juan López Pulido.

ANEXO I: BOLSAS Y PLAZAS

ANEXO II: IDIOMA INGLÉS

Se otorgarán los puntos establecidos en el apartado 5.6 por conocimientos de idioma inglés en razón al nivel y títulos o certificados que se establecen a continuación:

1-Para puestos de Reparto y Agente Clasificación:

- 1- Estar en posesión del título de Licenciado en Filología Inglesa y/o Traducción de lengua inglesa.
- 2- Disponer cualquiera de los certificados en lengua inglesa del nivel A2 o superior según la tabla de este anexo.

2-Para puestos de Atención al Cliente:

- 1- Estar en posesión del título de Licenciado en Filología Inglesa y/o Traducción de lengua inglesa.
- 2- Disponer cualquiera de los certificados en lengua inglesa del nivel B1 o superior según la tabla de este anexo.

ANEXO II (continuación): TABLAS IDIOMA INGLÉS

| MCER Consejo de Europa | Escuela Oficial de Idiomas RD 1629/200 6 | Escuela Oficial de Idiomas RD 1041/2001 | Certificados homologados por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior) | Cambridge Assessment English ESOL Examinations | | | | | | Educational Testing Service (ETS) | | APTIS (British Council) |
|------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|---|--|---|--|-------------------------------|
| | | | | General | Linguaskill / Linguaskill Business | BEC (Business English Certificates) | ICFE / ILEC (International Certificate in Financial / Legal English) | IELTS (International English Language Testing System) Academic & General | BULATS (Business Language Testing System) Four skills | TOEFL - iBT (Test of English as a Foreign Language - Internet Based) | TOEIC (Test of English for International Communicatio ns) Four skills | |
| C2 Maestría | Certificado de Nivel C2 | Certificado de Nivel Avanzado C2 | CertAcles C2 | Proficiency (CPE) | | | | 8,5 - 9 | 90 - 100 | | | |
| C1 Dominio | Certificado de Nivel C1 | Certificado de Nivel Avanzado C1 | CertAcles C1 | Advanced (CAE) | C1 | Higher (BEC 3) | PASS with merit C1 | 7 - 8 | 75 - 89 | 95-120 | ≥1345 | C1 |
| | | | | | | | PASS C1 | | | | | |
| B2 Avanzado | Certificado de Nivel Avanzado | Certificado de Nivel Intermedio B2 | CertAcles B2 | First (FCE) | B2 | Vantage (BEC 2) | PASS B2 | 5,5 - 6,5 | 60 - 74 | 72-94 | ≥ 1095 | B2 |
| B1 Umbral | Certificado de Nivel Intermedio | Certificado de Nivel Intermedio B1 | CertAcles B1 | Preliminary (PET) | B1 | Preliminary (BEC 1) | | 4 - 5 | 40 - 59 | 42-71 | ≥ 790 | B1 |
| A2 Plataforma | Certificado de Nivel Básico | Certificado de Nivel Básico A2 | | Key (KET) | A2 | | | 3,5 | 20 - 39 | | ≥ 385 | A2 |

| MCER Consejo de Europa | Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) | Oxford Test of English B | Certificados homologados UNICert | Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) | The European Language Certificates (TELC) | University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments) | Trinity College, London (ISE) | London School of Commerce | London Test of English (LTE) | PTE (Pearson Test of English) | | |
|-------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|----------|---|
| | | | | | | | | | | General | Academic | Edexcel certificate in ESOL International |
| C2 Maestría | | | | | | Certificate of Proficiency in English (ECPE) | ISE IV | | Nivel 5 | Nivel 5 | ≥ 85 | Level 3 |
| C1 Dominio | C1 | | Nivel 3 / 4 | CLES 3 | TELC C1 | | ISE III | | Nivel 4 | Nivel 4 | ≥ 76 | Level 2 |
| B2 Avanzado | B2 | B2 | Nivel 2 | CLES 2 | TELC B2 | Certificate of Competency in English (ECCE) | ISE II | | Nivel 3 | Nivel 3 | ≥ 59 | Level 1 |
| B1 Umbral | B1 | B1 | Nivel 1 | CLES 1 | TELC B1 | | ISE I | English for Tourism / JETSET ESOL B1/ FLSA B1 | Nivel 2 | Nivel 2 | ≥ 43 | Entry 3 |
| A2 Plataforma | A2 | | Basis | | TELC A2 | | ISE 0 | | Nivel 1 | Nivel 1 | ≥ 30 | Entry 2 |

| MCER Consejo de Europa | Learning Resource Network | | Anglia ESOL Examinations | | LanguageCert International ESOL Listening, Reading, Writing, Speaking | Cambridge Boxhill Language Assessment (CBLA) OET (Occupational) |
|------------------------|---|--------------|-------------------------------|--------------|---|---|
| | Certificate in ESOL International Four skills | General | General | Business | | |
| C2 Maestría | LRN Level 3 | IELCA CEF C2 | Masters | | Mastery C2 | C2 |
| C1 Dominio | LRN Level 2 | IELCA CEF C1 | AcCEPT / Proficiency | Proficiency | Expert C1 | C1 |
| B2 Avanzado | LRN Level 1 | IELCA CEF B2 | Advanced | Advanced | Communicator B2 | B2 |
| B1 Umbral | LRN Entry Level (Entry 3) | IELCA CEF B1 | Intermediate | Intermediate | Achiever B1 | |
| A2 Plataforma | | | Pre-Intermediate / Elementary | Practical | Access A2 | |

ANEXO III: LENGUAS OFICIALES COMUNIDADES AUTONOMAS

| PUESTOS DE REPARTO Y AGENTE/CLASIFICACIÓN | | | | | |
|--|---------------------------|---------------|---|---------------|---|
| PROVINCIA PUESTO SOLICITADO | COMUNIDAD AUTÓNOMA | LENGUA | NIVEL | PUNTOS | ACREDITACIÓN |
| A CORUÑA LUGO PONTEVEDRA OURENSE | GALICIA | GALLEGO | A2 (CELGA 1) o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |
| ÁLAVA GUIPUZCOA VIZCAYA | PAÍS VASCO | EUSKERA | A2 o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |
| NAVARRA | NAVARRA | EUSKERA | A2 o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |
| BARCELONA GIRONA LLEIDA TARRAGONA | CATALUÑA | CATALÁN | A2 o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |
| ILLES BALEARS | ISLAS BALEARES | CATALÁN | A2 o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |
| ALICANTE CASTELLÓN VALENCIA | COMUNIDAD VALENCIANA | VALENCIANO | A2 o superior así como títulos equivalentes u homologados | 1 punto | Organismos públicos competentes en la materia |

| PUESTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE | | | | | |
|--|---------------------------|---------------|---|---------------|---|
| PROVINCIA PUESTO SOLICITADO | COMUNIDAD AUTÓNOMA | LENGUA | NIVEL | PUNTOS | ACREDITACIÓN |
| A CORUÑA LUGO PONTEVEDRA OURENSE | GALICIA | GALLEGO | B1 (CELGA2) o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |
| ALAVA GUIPÚZCOA VIZCAYA | PAÍS VASCO | EUSKERA | B1 o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |
| NAVARRA | NAVARRA | EUSKERA | B1 o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |
| BARCELONA GIRONA LLEIDA TARRAGONA | CATALUÑA | CATALÁN | B1 o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |
| ILLES BALEARS | ISLAS BALEARES | CATALÁN | B1 o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |
| ALICANTE CASTELLÓN VALENCIA | COMUNIDAD VALENCIANA | VALENCIANO | B1 o superior, así como títulos equivalentes u homologados | 3 puntos | Organismos públicos competentes en la materia |