



INGRESO PERSONAL LABORAL FIJO

Consulta aciertos examen y alegaciones

[https://www.correos.com/personas-y-talento/ingreso de personal laboral fijo](https://www.correos.com/personas-y-talento/ingreso-de-personal-laboral-fijo)



Índice



- INFORMACIÓN GENERAL
- ACCESO A LA PLATAFORMA DE PROCESOS MASIVOS
 - RECUPERAR/CAMBIAR CONTRASEÑA
- CONSULTA NÚMERO ACIERTOS
- MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES
- PRESENTACIÓN ALEGACIONES



INFORMACIÓN GENERAL





INFORMACIÓN GENERAL

Una vez finalizadas las pruebas por parte de las personas aspirantes, Correos realiza la publicación de la Consulta del número de aciertos obtenidos en las mismas en el proceso de Ingreso de Personal Laboral Fijo 2022, así como la posibilidad de presentar alegaciones. La consulta debe realizarse a través de **la Plataforma de procesos masivos de Correos mediante la cual realizaste tu inscripción**. Tienes de plazo **desde hoy día 30 de junio hasta el día 6 de julio (ambos incluidos)** para realizar tu consulta, y/o presentar tus alegaciones en caso de querer subsanar posibles errores u omisiones en los datos personales registrados o no estar de acuerdo con el resultado obtenido.

- **En primer lugar, accede a la Plataforma indicando tus datos:** <https://procesosmasivos.correos.es/>

Más información en: “ACCESO A LA PLATAFORMA DE PROCESOS MASIVOS”, página 6

- **En segundo lugar, consulta tu número de aciertos en las pruebas a las que has participado en el proceso de Ingreso:** una vez dentro de la Plataforma de procesos masivos, podrás consultar el resultado obtenido en las pruebas. Si quieres presentar alegaciones al respecto podrás hacerlo desde la misma Plataforma. En caso de aparecer como excluido, no presentado o no corregido y no estar conforme con ello, podrás presentar alegaciones enviando un email a ingreso.personal.laboral@correos.com. Recuerda que sólo en estos tres supuestos podrás presentar alegaciones vía email, ya que las alegaciones al número de aciertos deben hacerse exclusivamente a través de la Plataforma.

Más información en: “PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES”, a partir de la página 13





INFORMACIÓN GENERAL. Continuación

Resumen consulta de aciertos y presentación alegaciones

ACCEDE A LA PLATAFORMA

- Accede a la Plataforma de procesos masivos con **Google Chrome** o **Microsoft Edge**. Recuerda que deben estar actualizados.



- Accede a través de la web oficial de Correos (www.correos.com) o los siguientes links:

[https://www.correos.com/personas-y-talento/ingreso de personal laboral fijo](https://www.correos.com/personas-y-talento/ingreso-de-personal-laboral-fijo)

<https://procesosmasivos.correos.es>

CONSULTA TUS ACIERTOS Y EN CASO DE DISCONFORMIDAD, PUEDES PRESENTAR ALEGACIONES

- Una vez dentro de la Plataforma, **consulta tu número de aciertos**.
- Podrás alegar el número de aciertos de una o de las dos pruebas, (en función de a cuántas te hayas presentado), explicando los motivos de tu alegación y aportando la documentación que lo acredite.
- Si apareces como excluido, no presentado o no corregido y no estás de acuerdo, podrás alegar enviando un correo electrónico al buzón indicado en la página anterior, explicando los motivos y aportando aquella documentación que justifique tu alegación.
- También podrás modificar tus datos personales si estos son incorrectos. Recuerda que ya no es posible realizar cambios en tu solicitud (puestos, jornada o provincia).

SI ALEGAS, COMPRUEBA QUE RECIBES UN EMAIL

- Para verificar que tu alegación se ha realizado correctamente, comprueba que recibes un email en tu correo electrónico confirmando la presentación de la alegación. Posteriormente en la Plataforma, el estado de tu alegación se verá como “Pendiente de revisión” hasta que sea tramitada. Si lo deseas, puedes imprimir dicha información.
- No olvides que no recibirás una contestación individualizada a tu alegación. La respuesta a la misma será la publicación de la consulta definitiva que se realizará con posterioridad una vez analizadas las alegaciones.





ACCESO A LA PLATAFORMA DE PROCESOS MASIVOS



ACCESO A LA PLATAFORMA DE PROCESOS MASIVOS



- 1) Accede a la Plataforma de Procesos masivos: <https://procesosmasivos.correos.es/> e indica los datos de acceso con los que te registraste.

INICIAR SESIÓN

Portal de Empleo

¿No tienes cuenta? [Regístrate ahora](#)

Gracias por formar parte de la familia Correos. Introduce tus datos para iniciar sesión

Correo Teléfono

Correo electrónico*

Contraseña*

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Indica el correo electrónico y contraseña con los que te registraste.



ACCESO A LA PLATAFORMA DE PROCESOS MASIVOS

Recuperar o cambiar la contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña, al entrar en la Plataforma puedes recuperarla a través de los siguientes pasos:

- 1) Pincha en **¿Has olvidado tu contraseña?**
- 2) Introduce el correo electrónico con el que te diste de alta para que se te envíe un código de verificación.
- 3) Introduce el **código** que te ha llegado por **correo electrónico y crea una nueva contraseña.**
- 4) La contraseña se habrá restablecido y podrás iniciar sesión.

1

Inicia sesión

¿No tienes cuenta? [Regístrate ahora](#)

¡Genial! Estamos encantados de que formes parte en Correos

Correo Teléfono

Correo electrónico*

Contraseña*

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

2

¿Has olvidado tu contraseña?

No te preocupes, ¡puede pasarle a cualquiera!

Introduce el email con el que te has dado de alta para poder iniciar el proceso de recuperación de contraseña

Correo electrónico*

SIGUIENTE

3

lu. 05/12/2022 17:40

Correos ID <noreply@correos.com>

Correos ID: Código de verificación de email

Para

663043 es el código de verificación para acceder con tu identidad de Correos(Correos ID).

4

Validación de correo electrónico y contraseña

Introduce el código que se ha enviado a l*****2@hotmail.com

Código*
xxxxxxx

¿No te ha llegado? [VOLVER A ENVIAR](#)

Introduce la nueva contraseña

Contraseña
.....

- Mayúsculas
- Minúsculas
- Símbolos
- Números
- 1 Carácter

Tu contraseña debe contener de 8 a 16 caracteres una combinación de mayúsculas, minúsculas y/o símbolos

Confirma tu contraseña
.....

ACTUALIZAR CONTRASEÑA

5

Contraseña reestablecida

Has reestablecido la contraseña, ahora puede iniciar sesión con la contraseña nueva

INICIAR SESIÓN





CONSULTA EL NÚMERO DE ACIERTOS OBTENIDO EN LA PRUEBA O
LAS PRUEBAS A LAS QUE TE HAYAS PRESENTADO





CONSULTA EL NÚMERO DE ACIERTOS

Podrás ver el estado general en el proceso. Pincha sobre la Convocatoria y consulta tus datos. (Recuerda que en “Convocatorias pasadas” no aparecerá nada, ya que la Plataforma es un aplicativo nuevo que ha iniciado su andadura con este proceso y no posee el histórico anterior).

En caso de aparecer como excluido, “no presentado” al examen, o tu prueba aparece como “no corregida”, no te aparecerá el número de aciertos

Ejemplo:

Tus convocatorias

Convocatorias actuales Convocatorias pasadas

Convocatoria Ingreso personal Laboral Fijo (Bases Generales de 27 de mayo de 2022)

Consulta aciertos examen. Alegaciones

Fecha de inicio: **11/11/2022** Estado: ✔ Admitido/a

IMPRIMIR

Consulta aciertos examen. Alegaciones

Datos personales MODIFICAR DATOS PERSONALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DN/I/NIE/NiUE
XXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX

Datos de contacto

Teléfono	Correo electrónico
XXXXX	XXXXXXXXX@XXXXX.XXX

Número de aciertos en el examen ANULAR ALEGACIONES

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa) MODIFICAR ALEGACIÓN

Número de aciertos	Fecha del examen	Estado de la alegación
89	07/05/2023	🔴 Pendiente de revisión

Comentario
Ejemplo: he sumado mis aciertos y me salen 92, no 89. Por favor, pido que se revise mi examen.

Archivo adjunto
INGLAB202203

Atención al cliente (jornada parcial y/o completa) ALEGAR ACIERTOS



MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES





MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES

1) **Sólo podrás modificar tu nombre, primer apellido y segundo apellido.** En caso de querer modificar algo diferente, debes enviarnos un email a ingreso.personal.laboral@correos.com, indicando el cambio que deseas realizar.

NOTA: Recuerda que ya no es posible modificar datos relativos a tu solicitud, esto es: puestos, jornada o provincia de puesto.

2) **Pincha en guardar** cuando hayas realizado las modificaciones. Te saldrá un mensaje con check verde indicando : **“Operación realizada con éxito”**.

Modificar datos personales ×

Modificar datos personales

Solo nombre y apellidos. Para modificar otros datos, por favor, sigue los pasos indicados en la guía de instrucciones. Introduce las modificaciones a tus datos personales.

Nombre*
XXXXXXXX

Primer apellido*
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Segundo apellido
XXXXXXXXXXXX

CANCELAR GUARDAR

No olvides guardar !

Consulta aciertos examen. Alegaciones

IMPRIMIR

Operación realizada con éxito

Datos personales MODIFICAR DATOS PERSONALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI/NIE/NIUE
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

Te aparecerá el mensaje en verde.





PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES





PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Si deseas: Presentar alegación

- 1) Pincha en el botón “Alegar aciertos” en el apartado del examen cuyo resultado no estés conforme.
- 2) Explica en el apartado “Comentarios” los motivos de tu alegación. Después, adjunta la documentación que justifique tu alegación (preferentemente la copia de tu hoja de respuestas) en los formatos válidos indicados. Pincha en guardar y recibirás un email de confirmación. Comprueba que ha llegado.

1

Número de aciertos en el examen

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

ALEGAR ACIERTOS

Número de aciertos Fecha del examen
00 07/05/2023

Atención al cliente (jornada parcial y/o completa)

ALEGAR ACIERTOS

Número de aciertos Fecha del examen
45 07/05/2023

2

Alegación de aciertos Examen Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa) ×

Recuerda que para presentar tu alegación es imprescindible explicar los motivos y adjuntar la documentación justificativa.

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

Indice de forma clara y detallada los motivos por los que no estés de acuerdo con los aciertos publicados.

Ejemplo: he sumado mis aciertos y me salen 92, no 89. Por favor, pido que se revise mi examen.

Adjunta la documentación que justifica tu alegación (hoja de respuestas, etc...). Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

* Recuerda que para presentar tu alegación es imprescindible explicar los motivos y adjuntar la documentación justificativa.

DOC PRUEBA ADJUNTO.pdf



Adjunta aquí tus archivos para subirlos
Formatos admitidos: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

SALIR

GUARDAR





PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Si deseas: Presentar alegación. Continuación

3) Tu alegación quedará en estado “Pendiente de revisión”. Recuerda que no se te enviará una contestación individualizada a tu alegación, si no que la respuesta a la misma la verás en función de los resultados que se visualicen en la próxima publicación. Si se ha modificado se habrá estimado tu petición, y en caso contrario, es que una vez analizada se ha entendido que el resultado publicado con anterioridad era correcto.

3

Número de aciertos en el examen

ANULAR ALEGACIONES

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

MODIFICAR ALEGACIÓN

Número de aciertos	Fecha del examen	Estado de la alegación
89	07/05/2023	Pendiente de revisión

Comentario

Ejemplo: he sumado mis aciertos y me salen 92, no 89. Por favor, pldo que se revise mi examen.

Archivo adjunto

INGLAB202203





PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Si deseas: Modificar alegaciones

4) Si lo deseas, puedes modificar la alegación que hayas realizado. Pincha en “Modificar alegación”, cumplimenta los datos, y dale a “Finalizar alegación”. Recuerda comprobar que te ha llegado un email confirmando la modificación de tu alegación.

4

Modificar número de aciertos prueba Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa) ✕

Recuerda que para presentar tu alegación es imprescindible explicar los motivos y adjuntar la documentación justificativa.

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

Indica de forma clara y detallada los motivos por los que no estás de acuerdo con los aciertos publicados.

xxxxxxxxxxxx

Adjunta la documentación que justifica tu alegación (hoja de respuestas, etc...). Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa)

* Recuerda que para presentar tu alegación es imprescindible explicar los motivos y adjuntar la documentación justificativa.

DOC PRUEBA ADJUNTO.pdf



Adjunta aquí tus archivos para subirlos
Formatos admitidos: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

SALIR

FINALIZAR ALEGACIÓN





PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Si deseas: Anular alegaciones

4) También podrás anular tus alegaciones si ya no deseas presentarlas. Recuerda, si anulas tu alegación, se eliminarán todas. Por ejemplo, si alegaste a los dos exámenes y quieres eliminar sólo una de las alegaciones, se eliminarán todas. Si quieres conservar alguna, tendrás que volver a realizar la alegación. Para continuar pincha en “Anular alegaciones” y confirma en el botón amarillo con el mismo nombre, recibirás un correo electrónico con la confirmación de la anulación.

Número de aciertos en el examen ANULAR ALEGACIONES

Reparto/Agente de clasificación (jornada parcial y/o completa) MODIFICAR ALEGACIÓN

Número de aciertos	Fecha del examen	Estado de la alegación
89	07/05/2023	● Pendiente de revisión

Comentario
Ejemplo: he sumado mis aciertos y me salen 92, no 89. Por favor, pido que se revise mi examen.

Archivo adjunto
INGLAB202203

Anular Alegaciones ×

¿Seguro que quieres anular tus alegaciones?

Recuerda que si quieres anular tus alegaciones se borrarán todas las que hayas hecho. Por ello, si quisieras mantener una de las alegaciones, deberás anular y volver a realizarla.

CANCELAR

ANULAR ALEGACIONES





¿Aún tienes dudas o has tenido algún problema con tu consulta?

Contacta con Atención al Cliente:

902 197 197 / 91 5197 197 / 900 400 004

