



CORREOS ABRE PLAZOS DE INSCRIPCIÓN

PROGRAMA SUSTITUCIONES DE JEFATURAS

DEL 4 AL 13 DE NOVIEMBRE

SOLICITUD DE CURSOS VALORABLES

DEL 4 AL 15 DE NOVIEMBRE

Con fecha de hoy, 4 de noviembre de 2021 Correos abre el plazo de inscripción para participar en el programa de **Selección de Sustitutos para puestos de Jefatura Intermedia a través de eTalent** hasta el **13 de noviembre de 2021**. Se trata de tres programas diferenciados y por provincias: Sustituciones Centros, Sustituciones Distribución, Sustituciones Productos y Servicios (Oficinas). **Únicamente se puede solicitar la inscripción para la misma provincia en la que estás destinado/a y solamente en uno de los ámbitos: oficinas, distribución o logística.**

Los cursos valorables se pueden solicitar a través del [Campus Virtual](#) del 4 al 15 de noviembre (ambos incluidos). La formación se desarrollará durante el mes de diciembre fuera de la jornada laboral. **Correos solo impartirá esta formación al personal que se encuentre en activo al inicio de cada una de las acciones formativas.** En caso de incidencia técnica en la inscripción contacta con el Centro de atención al estudiante (centro.atencionestudiante@telefonica.com).

PROGRAMA DE SUSTITUCIONES DE JEFATURAS INTERMEDIAS

A QUIÉN VA DIRIGIDO	<p>Personal FUNCIONARIO y LABORAL FIJO con puesto definitivo en el Grupo IV - Personal Operativo (Administrativos/as, ATC, Reparto y Agentes) destinado en la provincia.</p> <p>Únicamente se podrá participar en una de los tres ámbitos y siempre en la provincia de destino.</p>
PRUEBAS	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de conocimientos sobre las tareas propias del puesto, según el área concreta. • Prueba de aptitudes y competencias en la que se determinará el perfil del aspirante para el desempeño del puesto. <p>El desarrollo de las pruebas se realizará en su mayor parte on-line, y en cualquier caso se extremarán las precauciones para evitar riesgos a la salud de los participantes en las acciones que necesariamente se realicen de forma presencial.</p>
SERÁ VALORABLE EN EL PROCESO SELECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • TITULACIÓN ACADÉMICA: Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esa titulación. • CURSOS DE FORMACIÓN: Portfolio de Productos y Excel básico (común para todos los programas) y específicamente, Paquetería (Centros), SGIE-PDA (Distribución) y Técnicas de Ventas I (Productos y Servicios-Oficinas). Pu • CONOCIMIENTOS EN: <ul style="list-style-type: none"> – Procesos y operativas específicos para cada Área, habilidades para resolver problemas, dirigir equipos, organizar tareas, detectar las necesidades de los clientes, etc. – Lenguas autonómicas si las hubiera y de ofimática. • EXPERIENCIA VALORABLE: Para Centros y Distribución experiencia en Red de Centros/Distribución y para Productos y Servicios-Oficinas experiencia en Red de Productos y Servicios. • OTRAS VALORACIONES: <ul style="list-style-type: none"> – Centros: Disponibilidad para trabajar turnos de tarde y/o noche y Disponibilidad para cambios de turno. – Distribución: Disponibilidad horaria y compromiso para realizar sustituciones de Jefatura de Unidad / Jefatura de Equipo reparto / USEs en la provincia de destino. Preferentemente con permiso de conducir y vehículo propio. – Productos y Servicios: Disponibilidad horaria y compromiso para realizar sustituciones de Dirección / Jefatura de Equipo oficina en la provincia de destino. Preferentemente con permiso de conducir y vehículo.

Madrid 4 de noviembre de 2021