

Todo lo que necesitas saber sobre las Oposiciones de Correos 2020.

3.421 puestos del Grupo Profesional IV, Personal Operativo de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos:

1.421 puestos de trabajo, correspondientes a la tasa de reposición 2019.

2000 puestos de trabajo adicionales para estabilización en el período 2018-2020.

El plazo de presentación de solicitudes está pendiente de apertura

[Más información sobre la Convocatoria Oposiciones Correos 2020](#)

Ventajas de trabajar en Correos

- Trabajarás cerca de casa. Puedes elegir en qué provincia deseas trabajar.
- Tu jornada laboral será de 37,5 horas semanales de lunes a viernes. Descansarás sábados y domingos.
- 30 días de vacaciones y 6 días de asuntos propios.

ÍNDICE

1. Claves de las oposiciones de Correos
2. ¿Cuándo será el examen de la convocatoria 2020?
3. ¿Puedo presentar mi solicitud para participar en el proceso selectivo?
4. ¿Es posible presentar la solicitud de manera presencial?
5. ¿Puedo modificar los datos de una solicitud?
6. ¿Cómo hago el pago de las tasas?
7. ¿Cómo están distribuidos los puestos de trabajo?
8. ¿Puedo participar en varios ámbitos territoriales?
9. ¿Cuáles son las funciones de los puestos de trabajo convocados?
10. ¿La convocatoria es sólo para personas que estén trabajando en Correos, o puede presentarse cualquiera? ¿Cuáles son los requisitos para acceder?
11. ¿Cuál es el salario que cobraría?
12. ¿Qué titulación es la exigida para presentarte?
13. ¿Cómo es el proceso selectivo de acceso?
14. ¿Cómo se valoran los méritos?
15. ¿Hasta qué fecha puedo presentar los méritos para la convocatoria 2018?
16. ¿Qué materias entran en el programa oficial para el examen?
17. ¿Cómo puedo acceder a la lista de admitidos y excluidos? ¿Qué incluye?
18. ¿Cuál es el proceso de asignación de puestos de trabajo?
19. ¿En qué consiste la Bolsa de Correos de Empleo Temporal?
20. ¿Es importante prepararte con material de calidad?
21. ¿Los temarios de MAD están actualizados?
22. ¿Qué temas debo estudiar para cada uno de los cuatro puestos?
23. ¿Qué contenido contempla la prueba?
24. Análisis examen enero 2020
25. ¿Cómo puedo prepararme para las pruebas?

1. Claves de las oposiciones de Correos por parte de un experto

Queremos que conozcas todos los detalles que hacen interesante la convocatoria de Personal Laboral (Grupo IV). Por ese motivo, le hemos preguntado al tutor de nuestro Curso online de Correos, Luis Ignacio Guillén Gil.

Puedes leer la entrevista completa en nuestro [blog](#).

2. ¿Cuándo será el examen de la convocatoria 2020?

Aún no conocemos la fecha en la que se realizará la prueba selectiva de la convocatoria 2020.

Consulta la [plantilla de preguntas y respuestas del examen 2020](#).

3. ¿Puedo presentar mi solicitud para participar en el proceso selectivo?

El plazo de presentación de solicitudes de las 3421 se publicará en la convocatoria de la oposición en los próximos meses.

Pueden presentar la solicitud de participación, todos los aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria, según [el primer desarrollo de las bases 2020](#).

Para acceder al formulario a través de la [web de Correos](#), en el menú de la página principal, Personas y Talento > Convocatorias públicas de empleo > Ingreso de personal laboral fijo.

El importe de los derechos en el presente proceso selectivo será el siguiente, de acuerdo con los puestos de trabajo seleccionados por los participantes:

- Prueba Reparto y Agente/clasificación: 10,15 euros.
- Prueba Atención al cliente: 10,15 euros.

Conoce cómo inscribirte paso a paso, consulta esta página sobre [Así fue la solicitud de Correos 2019](#).

4. ¿Es posible presentar la solicitud de manera presencial?

Únicamente podrá presentarse de forma online a través de la web de Correos. Quedan excluidos otros medios. Puedes acceder al formulario en la [web de Correos](#).

5. ¿Puedo modificar los datos de una solicitud?

Solo existe un formulario por candidato y no son modificables los datos una vez grabados. Si, por el contrario, necesitas modificar los datos, debes recuperar el formulario, eliminarlo y posteriormente iniciar una nueva inscripción.

6. ¿Cómo hago el pago de las tasas?

Recuerda que, además de completar los datos requeridos en el formulario, es necesario abonar la tasa de 10,15 € para un a prueba o 20,30 € para dos pruebas. Conoce cómo es cada una de las [dos pruebas](#).

Debe hacerse en el mismo plazo previsto para la presentación de solicitudes, como continuación del formulario de solicitud, con el correspondiente justificante de haber realizado la operación. La falta de justificación en el plazo previsto para la presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante.

7. ¿Cómo están distribuidos los puestos de trabajo?

La convocatoria 2020 de 3.421 plazas incluye la oferta de los puestos correspondientes a las tasas de reposición y estabilización aprobadas para el año 2019. Hasta que no se publique la convocatoria, no conoceremos el número de plazas que se destinarán a cada categoría.

8. ¿Puedo participar en varios ámbitos territoriales?

Los participantes podrán elegir en el formulario hasta un máximo de cuatro puestos de trabajo, de una sola provincia, de acuerdo con lo expresado a continuación:

- Reparto 1(urbano y servicios rurales motorizados).
 - Reparto 2 (urbano y servicios rurales no motorizados).
 - Agente/clasificación.
 - Atención al cliente.
-

9. ¿Cuáles son las funciones de los puestos de trabajo convocados?

- **Reparto 1 (urbano y servicios rurales motorizados):** distribución de envíos, paquetería y otros, usando un vehículo de dos (motocicleta)
-

- o de cuatro ruedas (coche) en unidades de reparto o ámbitos rurales. En el formulario tienes que indicar obligatoriamente los permisos de conducción que posees (coche + moto, coche o moto) para este puesto.
- **Reparto 2 (urbano y servicios rurales no motorizados):** distribución de envíos de correspondencia, paquetería y otros a pie, en unidades de reparto.
- **Agente/clasificación:** manipulación, clasificación, carga y descarga de envíos y paquetería en centros logísticos.
- **Atención al cliente:** admisión, atención, información y venta de productos y servicios de Correos.

10. ¿La convocatoria es solo para personas que estén trabajando en Correos, o puede presentarse cualquiera? ¿Cuáles son los requisitos para acceder?

Los requisitos generales que deben reunir los/las solicitantes para poder participar en la convocatoria son los siguientes:

- Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo.
- Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con el III Convenio Colectivo, para el desempeño de los puestos de trabajo del Grupo IV Personal Operativo.
- El opositor no podrá mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.

- No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.
- No haber sido separado/a del servicio, inhabilitado/a o despedido/a disciplinariamente, por hechos acaecidos en el ámbito de las sociedades del Grupo Correos.
- No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Correos por la no superación del período de prueba, en el desempeño del puesto solicitado en el proceso.
- No haber sido evaluado/a negativamente por el desempeño del puesto de trabajo en Correos solicitado en el proceso.
- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, según criterio de los servicios médicos de la empresa.
- Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria.

Además de estos requisitos generales, se establece el siguiente requisito específico para el puesto de Reparto 1 (motorizado):

- Disponer de los permisos de circulación habilitantes para la conducción del vehículo a motor empleado para el desempeño del puesto adjudicado.
- Los requisitos se deberán poseer a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantener en el momento de efectuar la contratación como personal laboral indefinido. Como excepción, el requisito relativo a la aptitud psicofísica de los aspirantes preseleccionados se acreditará en el momento previo a la firma del contrato.

Los/las aspirantes que no cumplan los requisitos previstos no podrán tomar parte en la prueba prevista en la convocatoria ni en las siguientes fases del proceso de selección.

11. ¿Cuál es el salario que cobraría?

Según el último documento de retribuciones del III Convenio Colectivo de Correos el salario y complementos según el puesto de trabajo serían los que aparecen el siguiente documento: [Tabla de salarios](#).

12. ¿Qué titulación es la exigida para presentarte?

Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con el III Convenio Colectivo, para el desempeño de los puestos de trabajo del Grupo IV Personal Operativo.

13. ¿Cómo es el proceso selectivo de acceso?

Los/as aspirantes podrán optar a presentarse a una o a las dos pruebas previstas para los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 63 puntos para la fase de prueba y un máximo de 37 puntos para la fase de méritos.

FASE DE PRUEBA Puestos de reparto, agente de clasificación y atención al cliente

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta, en la que sólo una es válida y los errores no puntúan negativamente, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio, con los siguientes contenidos:

- 90 preguntas sobre las materias exigidas, que podrán contener preguntas generales y específicas para los puestos de trabajo.
- 10 preguntas psicotécnicas.
- Cada pregunta acertada se valorará con 0,63 puntos, siendo la valoración de esta prueba la correspondiente a la puntuación total de las respuestas acertadas.
Se establecerán 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas conforme a su número de orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 110 minutos.

FASE DE MERITOS (consulta siguiente apartado)

14. ¿Cómo se valoran los méritos?

Valoración de méritos específica Puestos de reparto y agente/clasificación

La fase de valoración de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio, estará constituida, por los méritos y las puntuaciones previstas a continuación:

1.- La suma de la antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo, desde el 1 de mayo de 2012. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. 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: 0,00254 puntos con un máximo de 6,5 puntos.

2.- Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, desde el 1 de mayo de 2012. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. 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: 0,00332 puntos con un máximo de 8,5 puntos.

El cálculo de la antigüedad correspondiente al punto 1 y 2, se realizará, por cada uno de los contratos suscritos en Correos, sumando los días de cada relación laboral desde el 1 de mayo de 2012. Además, en caso de que el candidato 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.

3.- Por la pertenencia a las bolsas de empleo, actualmente configuradas, del puesto y provincia solicitados, conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos operativos de 23 de octubre de 2017, y figurar en ellas con una puntuación para cada puesto de trabajo, que será valorada de acuerdo con la siguiente escala:

Entre 0 y 5: 2,50 puntos.

Mayor de 5 y hasta 15: 6 puntos.

Mayor de 15 y hasta 30: 9 puntos.

Este mérito se valorará siempre que permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso.

4.- Haber superado positivamente los cursos relacionados en este apartado. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación, con un tope máximo de 6 puntos en este mérito.

Curso el Cliente y la cadena de valor: 0,5

Curso de Portfolio de productos: 1,3

Curso de Paquetería: 1,3

Curso de Excel básico personal operativo: 1,3

Curso de Digitalización III: 0,5

Curso de SGIE y PDA: 1,6

5.- Estar en posesión de una titulación universitaria oficial, 3 puntos.

6.- Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional o Bachillerato, 3 puntos. Esta puntuación no será acumulativa si el/la candidato/a aporta una titulación universitaria oficial.

7.- Para el puesto de Reparto 1 (Reparto motorizado), estar en posesión del carné de conducir A1, 6 puntos.

8.- Para el puesto de Reparto 2 (Reparto pie) y Agente, estar en posesión del carné de conducir B (coche), 2 puntos.

9.- Acreditar conocimientos de idioma inglés, en razón a los siguientes ámbitos y criterios, con un máximo de 2 puntos obtenidos de la siguiente forma:

a) 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 al Anexo IV, 1 punto.

Por conocimientos de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro anexo V, 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.

b) En las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla:

Por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 1 punto.

Por acreditar conocimientos de Dariya en Ceuta y Tagmazid en Melilla mediante la superación de la prueba realizada en Correos, 1 punto. El punto se otorgará en el caso de haber acertado un mínimo de 6 preguntas de las 10 que tendrá la prueba y cuya duración será de 20 minutos.

c) En el resto de Comunidades/Ciudades Autónomas no incluidas en los apartados a) y b) anteriores:

Por conocimientos del idioma inglés en razón al nivel A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 2 puntos.

Valoración de méritos específica Puestos de atención al cliente

1.- La suma de la antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo desde el 1 de mayo de 2012. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. 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: 0,00254 puntos con un máximo de 6,5 puntos.

2.- Por haber desempeñado cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, desde el 1 de mayo de 2012. No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Correos indemnizada por despido con carácter previo a la finalización del proceso. 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: 0,00332 puntos con un máximo de 8,5 puntos. El cálculo de la antigüedad correspondiente al punto 1 y 2, se realizará, por cada uno de los contratos suscritos en Correos, sumando los días de cada relación laboral desde el 1 de mayo de 2012. Además, en caso de que el candidato 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.

3.- Por la pertenencia a las bolsas de empleo, actualmente configuradas, del puesto y provincia solicitados, conforme a la convocatoria de Bolsas de empleo destinadas a la cobertura temporal de puestos operativos de 23 de octubre de 2017, y figurar en ellas con una puntuación para cada puesto de trabajo, que será valorada de acuerdo con la siguiente escala:

Entre 0 y 5: 2,50 puntos.

Mayor de 5 y hasta 15: 6 puntos.

Mayor de 15 y hasta 30: 9 puntos.

Este mérito se valorará siempre que permanezcan activos en las mismas y no hayan decaído a lo largo del proceso de ingreso.

4.- Haber superado positivamente los cursos relacionados en este apartado. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación, con un tope máximo de 6 puntos en este mérito.

Curso el Cliente y la cadena de valor: 0,5

Curso de Portfolio de productos: 1,3

Curso de Paquetería: 1,3

Curso de Excel básico personal operativo: 1,3

Curso de Digitalización III: 0,5

Curso de Técnicas de Venta I: 1,6

5.- Estar en posesión de una titulación universitaria oficial, 6 puntos.

6.- Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional o Bachillerato, 4 puntos. Esta puntuación no será acumulativa si el/la candidato/a aporta una titulación universitaria oficial.

7.- Acreditar conocimientos de idioma inglés, en razón a los siguientes ámbitos y criterios, con un máximo de 6 puntos obtenidos de la siguiente forma.

a) 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 al Anexo IV, 3 puntos.

Por conocimientos de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma en razón al cuadro anexo V, 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.

b) En las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla:

Por conocimientos del idioma inglés, en razón al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) conforme al Anexo IV, 3 puntos.

Por acreditar conocimientos de Dariya en Ceuta y Tagmazid en Melilla mediante la superación de la prueba realizada en Correos, 3 puntos. Los 3 puntos se otorgarán en el caso de haber acertado un mínimo de 6 preguntas de las 10 que tendrá la prueba y cuya duración será de 20 minutos.

c) En el resto de Comunidades/ Ciudades Autónomas no incluidas 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 IV, 6 puntos.

La valoración de los méritos de la convocatoria 2020 se efectuará a fecha 30 de noviembre de 2020. En nuestro [Curso con Tutor](#) se proporciona asesoramiento sobre la consecución de méritos.

15. ¿Hasta qué fecha puedo presentar los méritos para la convocatoria 2020?

La valoración de los méritos se efectuará a fecha **30 de noviembre de 2020**.

El órgano de selección posibilitará que los/as candidatos/as que pasen a la fase de méritos puedan consultar la valoración de los méritos provisionales previstos para cada uno de los puestos de trabajo y se abrirá un período de reclamación de 7 días naturales.

Los/las candidatos/as presentarán online, en este período, la documentación de los méritos que no consten en los sistemas de información de Correos.

16. ¿Qué materias entran en el programa oficial para el examen?

Temario según el [primer desarrollo de las bases 2020](#):

- Tema 1. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).
 - Tema 2. Valores añadidos y servicios adicionales.
 - Tema 3. Paquetería y e-Commerce. Soluciones digitales. Diversificación. Correos Market.
 - Tema 4. Oficinas de Correos: Productos y servicios. Envío de dinero.
 - Tema 5. Procesos de admisión. Información Aduanera.
 - Tema 6. Procesos de tratamiento y transporte.
 - Tema 7. Procesos de entrega.
 - Tema 8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras). Aplicaciones móviles (APP's).
 - Tema 9. Correos: marco legal, organización y estrategia. Organismos Reguladores.
 - Tema 10. El cliente: atención y calidad. Protocolos de venta y atención al cliente.
 - Tema 11. Igualdad y violencia de género. Seguridad de la información. Protección de Datos (RGPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia. RSC y Sostenibilidad.
 - Tema 12. Conocimientos de digitalización. Negocios digitales. Navegación e identidad digital.
-

17. ¿Cómo puedo acceder a la lista de admitidos y excluidos? ¿Qué incluye?

Con los datos del NIF (se debe componer de 8 dígitos y la letra, es necesario completarlo con ceros delante) + Fecha de nacimiento + la clave que proporciona el sistema se accede a la información individual y personalizada.

Esta lista contiene la situación de los candidatos en el proceso: datos personales, provincia y puesto/s solicitados y el estado como Admitido o Excluido (con el/los motivo/s de exclusión).

18. ¿Cuál es el proceso de asignación de puestos de trabajo?

Los aspirantes que figuren en la relación final de aspirantes que superan el proceso, solicitarán los puestos ofertados, teniendo en cuenta el orden de prelación de los puestos a los que concurren y de acuerdo con las condiciones y requisitos específicos de desempeño del puesto de trabajo.

La puntuación asignada por la posesión del permiso de conducción A.A.1 (moto) y del permiso de conducción B (coche) solo computará para los puestos de trabajo de Reparto 1 (motorizado). En el caso de poseer ambos permisos, la puntuación no será acumulable sino que será la correspondiente al permiso de conducción A.A.1 (moto).

Si el aspirante formara parte de las bolsas de empleo temporal, decaerá de aquellas que se encuentre inscrito. Una vez efectuado un contrato indefinido, en cualquiera de las modalidades previstas, el aspirante dejará de formar parte de las bolsas de empleo.

19. ¿En qué consiste la Bolsa de Correos de Empleo Temporal?

Correos constituye bolsas de empleo destinadas a la **cobertura de carácter temporal**, a tiempo total o parcial, de diferentes puestos para cubrir bajas y sustituciones. Los puestos a cubrir en la última Bolsa fueron los del Grupo Profesional IV: Atención al Cliente, Agente Clasificación, Reparto 1 y servicios rurales motorizados, Reparto 2 y servicios rurales no motorizados.

Están Bolsas de Empleo suelen constituirse previamente a la convocatoria de plazas fijas en Correos. La pertenencia a una Bolsa de Correos permite **obtener puntos** que luego pueden presentarse en la valoración de méritos del proceso selectivo para Personal Laboral Fijo de Correos.

Las Bolsas de Empleo se constituyen a nivel provincial y pueden comprender una o varias localidades. Los candidatos 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.

Las Bolsas de Empleo mantienen su vigencia hasta la entrada en vigor de otras Bolsas constituidas por una nueva convocatoria.

En estas Bolsas se valoran aspectos tales como: la posesión de permisos o licencias de conducción de los candidatos, la formación de los mismos y, en concreto, los cursos de formación en áreas digitales y habilidades personales.

Los interesados deben presentar su solicitud en el plazo marcado por Correos.

Los **requisitos** para participar en estas Bolsas son:

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.
5. Para los servicios rurales solicitados, en los que sea necesario aportar vehículo y/o local, se requerirá del candidato cumplir con tal obligación, así como estar en posesión del correspondiente permiso de conducir.
6. No haber sido separado del servicio ni despedido 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.

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 la convocatoria (carné de conducir, aportación de vehículo, de local, etc.).

Consulta las bases de la última [Bolsa de Correos](#).

20. ¿Es importante prepararte con material de calidad?

Para superar la fase de oposición es fundamental preparar la prueba, por eso desde Editorial MAD, con más de 35 años de experiencia en la preparación de oposiciones, ofrecemos materiales orientados exclusivamente a la convocatoria, elaborados por autores con gran experiencia en anteriores convocatorias de Correos.

21. ¿Los temarios de MAD están actualizados?

MAD ofrece temarios con el programa exigido en la última [convocatoria](#). Asimismo, se compromete a **ACTUALIZAR** sus libros hasta fecha de examen si se producen cambios en el programa, a través del Curso Oro.

22. ¿Qué temas debo estudiar para cada uno de los cuatro puestos?

El programa es el mismo para los cuatro puestos: reparto 1 y 2, agente de clasificación y atención al cliente. Son 12 los temas del programa oficial, consulta el [temario de Correos](#).

23. ¿Qué contenido contempla la prueba?

El contenido para la próxima **prueba de Correos**, será los diferentes epígrafes del programa publicado en las bases de la convocatoria. No obstante, cada año, se produce una serie de actualizaciones que, hasta el momento, se habían incluido en la prueba sin establecer fecha límite. La pasada convocatoria, **la oposición de Correos presentó como novedad haber establecido un límite**. Según fuentes sindicales, **las actualizaciones de temario se incluirán hasta la fecha que se establezca**. A partir de dicha fecha, todo el contenido que se actualice, pasará a pertenecer al programa de la convocatoria 2021.

24. Análisis examen enero 2020

En el Curso/Campus Básico de Correos podéis encontrar un análisis del examen de enero de 2020 realizado por el tutor del curso tutorizado. El porcentaje de preguntas contestadas en el temario MAD asciende a un **95% para la prueba de Reparto y Agente de Clasificación y 98% para la prueba de Atención al Cliente**.

[Accede al Campus Básico y consulta el análisis de la prueba.](#)

25. ¿CÓMO PREPARAR LAS PRUEBAS?

NUEVA EDICIÓN 2020

OPCIÓN 1

Temario + Curso ORO

Accede **GRATIS** al Curso ORO con la compra de todos los libros.

En el Curso ORO podrás disfrutar de:

- Resumen de cada tema
- Actualizaciones del temario
- Simulacros de examen
- Entrenamiento de test

Y mucho más...

OPCIÓN 2

Curso online con tutor + libros

¿Qué incluye el curso de Correos?

- Seguimiento de un **tutor experto** en la materia
- Más de **300 videotutoriales**: te ayudarán a aclarar y fijar conceptos
- Programa mensual** de estudio por temas
- Test** de cada tema con preguntas similares a las de los **exámenes reales**
- Actualizaciones legislativas**
- Simulacros de examen** con control de tiempo
- Esquemas resúmenes** de los temas

Y mucho más...

Más información en <https://correos.mad.es/>