

CORREOS PUBLICA LAS BASES DEL **PROGRAMA SUSTITUCIONES DE JEFATURAS** INSCRIPCIÓN: del 8 al 17 enero 2025

Madrid 2 diciembre 2024

En la reunión de hoy, Correos ha informado de que se publicarán hoy en [Conecta](#) las bases de la Convocatoria del **Programa para Sustituciones de Jefaturas Intermedias**. En ellas se fijan entre otros aspectos, la fecha de inscripción, la fecha de valoración de méritos y el procedimiento para superar el proceso.

Son tres programas diferenciados **y por provincias**: Sustituciones **Centros** (Jefaturas Unidad, Jefaturas Equipo), Sustituciones **Distribución** (Jefaturas Unidad, Jefaturas Equipo), Sustituciones **Productos y Servicios** (Directores Oficina, Jefes Equipo). **Únicamente se puede solicitar la inscripción para la misma provincia en la que estés destinado/a y solamente en uno de los ámbitos.**

La inscripción se realizará a través de [eTalent](#), debes registrarte previamente en la página cumplimentando sus apartados y adjuntando las titulaciones académicas o de idiomas. Los cursos valorables no hay que subirlos. Si se obtiene la acreditación de idiomas con fecha posterior a la inscripción, se incorpora la titulación a la página eTalent y se informa de ello al correo de gestiontalentoyseleccion@correos.com. Los candidatos/as habrán de manifestar su disponibilidad y compromiso para realizar funciones de su ámbito en toda la provincia.

Correos, para las personas que se encuentren en activo al inicio de cada una de las acciones formativas, impartirá los cursos valorables a través del [Campus Virtual](#) la inscripción se podrá realizar del 8 al 17 de enero de 2025.

UGT ha solicitado en la reunión que se realicen cambios imprescindibles que permitan lograr unas condiciones objetivas mínimas y la **creación de un Observatorio zonal con representación de las OOSS** donde se traten todas las decisiones que afecten a la gestión integral de los recursos incluyendo el desarrollo de este programa que evite la arbitrariedad actual en las suplencias. **Es necesario dar transparencia y objetividad al proceso para garantizar la promoción profesional de las personas trabajadoras participantes y la calidad en sus condiciones de trabajo**

PROGRAMA SUSTITUCIONES JEFATURAS 2025

A QUIÉN VA DIRIGIDO	Podrán participar tanto el personal laboral fijo (Grupo IV) como funcionario (C1, C2 y E) que estén adscritos a puestos operativos y posean además la titulación académica oficial prevista para el Grupo III (Bachillerato o Formación Profesional II o equivalente) o conocimientos, experiencia y aptitudes adquiridos para el desempeño de su profesión equivalentes a la misma, prevista para Jefaturas Intermedias. Únicamente se podrá participar en uno de los tres ámbitos (Distribución, Centros y Oficinas) y siempre en la provincia de destino.	
INSCRIPCIÓN	A través de eTalent del 8 al 17 de enero 2025 (ambos incluidos).	
MÉRITOS GENERALES	VALORADOS A FECHA DE INSCRIPCIÓN	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulación universitaria oficial.
	VALORADOS A 14 DE MARZO DE 2025	
	CURSOS	- Comunes: Portal del Mando RU, Iniciación al Liderazgo y Habilidades Básicas para MMII - Específicos: <u>Productos y Servicios:</u> ORVE Administrador <u>Distribución:</u> Correos frío reparto MMII <u>Centros:</u> Correos frío centros MMII
IDIOMAS	- Lengua oficial propia de la Comunidad. - Inglés: A2 para Distribución y Centros y B1 para Oficinas de acuerdo con el MCER.	
MÉRITOS ESPECÍFICOS	<p>Evaluación de la carrera profesional y puestos desempeñados. Se evaluará el desempeño del puesto de trabajo relacionado con funciones similares a las solicitadas en el ámbito seleccionado.</p> <p>Se valorarán los conocimientos, aptitudes y competencias. Se realizarán pruebas específicas, de forma global, que comprenderán la valoración del nivel de competencias y adecuación al desempeño del puesto de trabajo solicitado: trabajo en equipo, orientación a objetivos, resolución de problemas, orientación al cliente, gestión de equipos, etc.</p> <p>Se llevará a cabo en 3 pruebas diferenciadas, no necesariamente en este orden, pero sí obligatorio la realización de las 3 excepto si la persona aspirante ha participado en algún proceso de selección anterior y no se considere necesario convocarla a la prueba.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar un ejercicio online tipo test para analizar las aptitudes necesarias para el desempeño del puesto. - Realizar una prueba online tipo test sobre contenidos postales de las áreas funcionales: Oficinas, Distribución y Centros. - Dinámica de grupo en la que se analizará el nivel de competencia, papeles y perfil de forma individualizada. 	
PROGRAMA FORMATIVO Y PRÁCTICAS	<p>Se debe superar la formación teórico-práctica que consistirá en formación online y formación presencial realizando las funciones propias del puesto en un centro de trabajo.</p> <p>Para superar el programa de formación será necesario finalizar las fases de formación online, presencial y en puesto de trabajo además de realizar al menos 30 días de sustituciones (una o varias) en un plazo de 2 años.</p>	