

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

### **1. OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de todas las Bolsas de Empleo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E., (en adelante, Correos), previo tratamiento en la Comisión de Empleo Central.

Estas Bolsas persiguen el objetivo de posibilitar la contratación de personal laboral para atender, por distintas necesidades, la cobertura temporal de los puestos del Grupo Profesional IV del Convenio Colectivo: Atención al Cliente, Agente Clasificación, Reparto 1/servicios rurales motorizados y Reparto 2/servicios rurales no motorizados.

Todas las personas que actualmente figuran activas en las antiguas Bolsas de Empleo, si quieren formar parte de estas nuevas Bolsas, tienen que volver a participar, dado que se van a configurar con los nuevos requisitos y criterios que se establecen en esta convocatoria.

En estas nuevas Bolsas se ponen en valor 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, todo ello en aras a obtener los perfiles profesionales que den cobertura a la línea de negocio de la Compañía.

Esta línea de profesionalización es un reflejo de lo ya 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 lo que la pertenencia a las Bolsas de Empleo tendrá un carácter preferente para el posterior ingreso fijo en la empresa”*.

Asimismo, con el fin de dar cobertura a las necesidades temporales de empleo en los centros de trabajo de la red de oficinas, logística y de distribución, las Bolsas quedarán dimensionadas, tal como se explica en las bases de esta convocatoria, teniendo en cuenta, entre otros criterios, las proyecciones del tráfico postal como consecuencia del cumplimiento de los compromisos comerciales y la media de contratación temporal. Este nuevo dimensionamiento permitirá adaptarnos a las actuales exigencias del mercado postal, mejorando, no sólo nuestra eficacia operativa, sino también la comercial.

Es preciso destacar que, para aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, se produzcan situaciones de ausencia de candidatos disponibles, se introduce la novedosa posibilidad de que los aspirantes puedan, además de solicitar inscribirse en dos Bolsas, ofrecerse voluntariamente para trabajar, como candidatos de Bolsa colindante, en otros dos ámbitos geográficos, incrementándose notablemente sus posibilidades de empleabilidad.

Por último, en la línea de adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades reales de la actividad y la optimización de recursos a la hora de atender los flujos y puntas de producción, Correos continuará implementando el contrato temporal a tiempo parcial, comprometiéndose, en el marco del Convenio Colectivo vigente, a tratar con carácter previo, las nuevas necesidades de cobertura a tiempo parcial en la Comisión de Empleo Central.

## **2. BOLSAS DE EMPLEO**

Las Bolsas de Empleo se constituyen a nivel provincial y pueden comprender una o varias localidades. En el Anexo 1 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, en la Intranet Corporativa y en su caso, a través de los medios adicionales de publicidad que resulten necesarios.

### **1. Ámbito geográfico**

Los ámbitos geográficos de cada Bolsa de Empleo son los que figuran relacionados en el Anexo 1 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 1, 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) de cada uno de ellos.

### **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

### 3. Número de candidatos

Las Bolsas de Empleo contienen un número máximo de candidatos 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.

### 4. Límite máximo: Inscripción en dos Bolsas de Empleo

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. No se admitirán las solicitudes de las personas que incumplan este requisito.

Con el fin de atender circunstancias excepcionales, tales como puntas de actividad o nuevas necesidades de negocio de la Compañía, en las que se produzcan situaciones de ausencia de candidatos disponibles, los solicitantes inscritos en Bolsas, podrán ofrecerse voluntariamente para trabajar en otros dos ámbitos geográficos distintos, para los mismo/s puesto/s en los que hayan quedado activos, en caso de falta de disponibilidad de candidatos de la Bolsa de Empleo correspondiente, de los que será informada la Comisión de Empleo Provincial. Esta voluntariedad se recogerá en el modelo de solicitud de participación.

### 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, el candidato podrá indicar en su solicitud, como máximo, dos modalidades de jornada de las cuatro posibles:

- Tiempo completo
- Tiempo parcial con distribución diaria de lunes a viernes  
*Mínimo de 4 horas/diarias continuadas, excepto en el ámbito rural*
- Tiempo parcial por días, determinados días a la semana  
*Mínimo de 2 días semanales y con al menos 4 horas/diarias continuadas, excepto en el ámbito rural*
- Viernes, Sábados, Domingos y/o Festivos  
*Mínimo de 7 horas/diarias continuadas, excepto en Logística y en el ámbito rural*

### 6. Servicios Rurales

Los aspirantes podrán elegir si desean 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, el candidato tendrá la opción de marcar/indicar los servicios rurales específicos en los que se quiere inscribir.
- Asimismo, respecto de los servicios rurales marcados, 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 los peticionarios de servicios rurales, se les exigirá el compromiso de aportar los medios que se requieran para su desempeño (vehículo, local, etc.).

A los candidatos inscritos en servicios rurales, de acuerdo con su solicitud, les será de aplicación todo el régimen de funcionamiento de las Bolsas.

## **7. Agente/Clasificación Nocturna**

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 el aspirante al marcar en su solicitud si desea trabajar en este turno.

## **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los 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, el candidato 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 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. 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, de local, etc.).

Estos requisitos deberán reunirse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y, deberán mantenerse y ser acreditados, en su caso, en el momento previo a efectuar cada contratación.

#### **4. SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 24 de octubre al 3 de noviembre de 2017, ambos inclusive.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente de forma online, en la página habilitada al efecto en internet [www.correos.es](http://www.correos.es) (*Inicio/ Información Corporativa/ Recursos Humanos/ Empleo/ Bolsas de Empleo 2017*) 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.

No obstante, los datos relativos a los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y los méritos en la fecha indicada en el punto 5.1 de las presentes bases. En ambos casos deberán mantenerse y ser acreditados cuando así se determine y, en todo caso, 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 aspirante decaerá de la/s Bolsa/s de Empleo.

## 5. SELECCIÓN

### 5.1 Valoración de méritos

Los méritos de los candidatos se valorarán a fecha de 22 de diciembre de 2017 de conformidad con los siguientes criterios:

1. Valoración de los **servicios efectivamente prestados** como personal laboral en Correos de acuerdo con:
  - No se valorarán los servicios prestados por el candidato 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, 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:

Servicios efectivos prestados	Atención al Cliente	Reparto 1 y 2 Ag. Clasificación
	Máx. 10,50 puntos <sup>(1)</sup>	Máx. 12,00 puntos <sup>(1)</sup>
<p>En <b>cualquier puesto</b>, y con un máximo de puntos de ...</p> <p>Por cada mes completo efectivamente trabajado o los que resulten por acumulación de tiempos de servicios parciales, desde 1 de mayo del 2012 y hasta la fecha de valoración de méritos.</p>	<p>3,90</p> <p>0,083</p>	<p>4,50</p> <p>0,096</p>
<p>En el <b>mismo puesto y provincia que solicita</b>, y con un máximo de puntos de...</p> <p>Por cada mes completo efectivamente trabajado o los que resulten por acumulación de tiempos de servicios parciales, desde 1 de mayo del 2012 y hasta la fecha de valoración de méritos.</p>	<p>6,60</p> <p>0,140</p>	<p>7,50</p> <p>0,160</p>

<sup>(1)</sup> Puntuación máxima que puede obtener un candidato por la valoración de los servicios prestados.

Las contrataciones a tiempo parcial se calcularán de conformidad con estos mismos criterios, previa conversión en jornadas a tiempo completo.

2. A los 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, S.A., pertenecientes al grupo profesional IV (personal operativo), de fecha 30 de diciembre de 2015*, se le valorará de acuerdo con el siguiente escalado/Bolsa:

Número de preguntas acertadas	Para las Bolsas Atención al Cliente Reparto 1	Para las Bolsas Reparto 2 Ag. Clasificación
	Puntos	Puntos
Entre 30 a 49 preguntas acertadas	0,90	1,20
De 50 a 59 preguntas acertadas	1,65	2,50
De 60 a 69 preguntas acertadas	2,50	3,45
70 o más preguntas acertadas	3,00	4,50

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

A los 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	Para la Bolsa Reparto 1	Para las Bolsas Reparto 2, Ag. Clasificación Atención al Cliente
	Máx. 6 Puntos <sup>(2)</sup>	Puntos
Permiso específico de moto (A, A1, A2) <sup>(2)</sup>	4,50	
Permiso de conducción B <sup>(2)</sup>	1,50	1,50

<sup>(2)</sup> Las puntuaciones son compatibles. El máximo por permiso y licencias de conducción en la Bolsa de Reparto 1 es de 6 puntos.

**4. Por formación académica oficial:**

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

Titulación académica oficial	Para la Bolsa Atención al Cliente	Para las Bolsas Reparto 2 Ag. Clasificación
	Puntos <sup>(3)</sup>	Puntos <sup>(3)</sup>
Titulación universitaria o Formación Profesional Grado Superior <sup>(3)</sup>	6,00	3,00
Bachiller/Bachillerato <sup>(3)</sup> o Formación Profesional Grado Medio	3,00	1,50

<sup>(3)</sup> 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. 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	Puntos
Digitalización I	1,30
Digitalización II. Avanzado	1,30
Correos al Servicio del Cliente	1,00
Acogida y Procesos de Trabajo	1,50
Habilidades Personales Personal Operativo	1,50
Excel Básico Personal Operativo	2,40

## **5.2 Capacidad Psicofísica**

El candidato 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 deberán presentar, con carácter previo a la primera contratación, un certificado médico específico (Anexo 2), cumplimentado en todo su contenido, además de la documentación a la que se refiere el último párrafo del Apartado 4 de esta convocatoria.

Serán los Servicios Médicos de Correos los que, a la vista del certificado aportado por el aspirante, determinen el cumplimiento del requisito de aptitud psicofísica, y en su caso, podrán realizar con carácter previo los reconocimientos y pruebas que estimen oportunos. Estos reconocimientos médicos y pruebas serán obligatorios.

## **5.3 Ordenación de la Bolsa**

La Bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida por cada 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:

- 1º. El número de días efectivamente trabajados en el puesto, y provincia.
- 2º. El número de días efectivamente trabajados en Correos.
- 3º. Si se trata de una Bolsa de reparto 1, se tendrá en cuenta el que disponga de la puntuación adicional por el permiso específico de moto.
- 4º. En cualquier caso, si persiste el empate, la Comisión de Empleo Central determinará otros criterios objetivos de desempate.

## **6. PUBLICACIÓN**

Una vez finalizada la gestión y ordenación de solicitudes, los datos provisionales de los solicitantes de cada Bolsa se expondrán en los mismos lugares donde se ha publicado la convocatoria, especificándose, para el caso de las solicitudes no admitidas, la razón de su exclusión. Dichos datos tendrán en cuenta el límite máximo de plazas por modalidad de jornada (completa, parcial, parcial por días, y viernes, sábados, domingos y/o festivos) que tiene asignado cada Bolsa.

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

Durante el plazo de reclamación los 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 Recursos Humanos que se dicten en su momento. En todo caso, no se admitirán las que se presenten de otra manera.

El listado definitivo de las nuevas Bolsas de Empleo se expondrá en los mismos lugares donde se ha publicado la convocatoria.

## **7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

Una vez constituidas las Bolsas de Empleo, y a la hora de atender las necesidades de contratación temporal, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente en cada momento en lo relativo a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo (llamamiento, adjudicación de contratos, etc.).

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) en cada modalidad de jornada de la Bolsa correspondiente en las que el candidato quede inscrito y de forma rotatoria hasta agotar la Bolsa.

No obstante, a efectos de evitar la rotación excesiva de los candidatos, y con anterioridad a la entrada en vigor de las Bolsas de Empleo, la empresa, a través de la Comisión de Empleo Central, se compromete a reunir a las partes para estudiar fórmulas que eviten la rotación excesiva y la corta duración de las contrataciones, siempre dentro del cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos en materia de contratación.

## **8. MOTIVOS PARA DECAER DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

El decaimiento de los aspirantes de las Bolsas en que figure inscrito se producirá en alguna 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 el candidato, 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 del 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 el candidato en su solicitud (ver Apartado 4 Solicitud).
10. Por la pérdida o no posesión de los requisitos por el candidato.
11. Por cualquier otra causa que determine la Comisión de Empleo Central.

## **9. 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.

En Madrid, a 23 de octubre de 2017

La Directora de Recursos Humanos, Lourdes Fernández de la Riva Gozávez.



*Comisión de Empleo Central*



*Dirección de Recursos Humanos*

## ANEXO 1

### Oferta de Bolsas de Empleo

*(Convocatoria 23/10/2017)*



**ANEXO 2**  
**CERTIFICADO MÉDICO**  
 (Convocatoria Bolsas de Empleo 23/10/2017)

Dr./a ..... con N° de colegiado: .....

Con ejercicio profesional en.....

Certifica que D/Dª:.....

Con DNI..... y de..... años de edad.

**PADECE ALGUNA ENFERMEDAD O LIMITACIÓN FÍSICA O PSÍQUICA QUE LE IMPIDE EL NORMAL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES A REALIZAR EN LOS PUESTOS DE TRABAJO INDICADOS, O QUE PUEDEN AGRAVARSE CON EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS INDICADOS AL DORSO**

**PARA LOS PUESTOS**  
 (marque con una x donde corresponda)

SI	NO
----	----

- REPARTO 1
- REPARTO 2
- AGENTE CLASIFICACIÓN 1
- AGENTE CLASIFICACIÓN 2
- ATENCIÓN AL CLIENTE


Se expide el presente certificado, referido a D/Dª.....  
 con DNI.....

En ..... a ..... de ..... de 201...

Fdo:

Nombre y apellidos.....

Núm. Colegiado: .....



**ANEXO 2**  
**CERTIFICADO MÉDICO**  
(Convocatoria Bolsas de Empleo 23/10/2017)

Dr./a ..... con Nº de colegiado: .....

Con ejercicio profesional en .....

**REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS**

**Para Reparto 1 (en moto/vehículo de cuatro ruedas) o Reparto 2 (a pie):**

- Manipulación manual de cargas variables, pudiendo llegar hasta 30 kgs
- Clasificación manual de objetos postales realizando movimientos por encima de la horizontal del hombro
- Empuje/arrastre de carros de reparto, carros porta-bandejas y otros elementos de transporte de objetos postales pesados, dotados de ruedas.
- Manipulación de cargas de pesos variables pudiendo efectuar rotaciones y/o flexo-extensiones de tronco o cintura escapular.
- Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos.
- Realizar la recepción y liquidación (pago y cobro) de los productos postales
- Entregar los productos postales, a los destinatarios manteniendo una relación directa con el cliente, dando respuesta a sus solicitudes de información
- Deambulación durante mínimo 4 horas en la jornada laboral
- Subir y bajar escaleras de forma repetida
- Conducción de moto/ vehículo de cuatro ruedas durante aproximadamente mínimo 4 horas para el reparto en la jornada laboral (**sólo reparto1: en moto o vehículo 4 ruedas**)

**Para agente clasificación 1:**

- Bipedestación prolongada más de 4 horas
- Manipulación manual de cargas variables, pudiendo llegar hasta 30 kgs
- Clasificación manual de objetos postales realizando movimientos por encima de la horizontal del hombro
- Empuje/arrastre de carros de reparto, carros porta-bandejas y otros elementos de transporte de objetos postales pesados, dotados de ruedas.
- Manipulación de cargas de pesos variables pudiendo efectuar rotaciones y/o flexo-extensiones de tronco o cintura escapular.
- Manejo de transpaleta, apiladora eléctrica.
- Conducción de carretilla.

**Para agente clasificación 2:**

- Bipedestación prolongada más de 4 horas
- Manipulación manual de cargas variables, pudiendo llegar hasta 30 kgs
- Clasificación manual de objetos postales realizando movimientos por encima de la horizontal del hombro
- Empuje/arrastre de carros de reparto, carros porta-bandejas y otros elementos de transporte de objetos postales pesados, dotados de ruedas.
- Manipulación de cargas de pesos variables pudiendo efectuar rotaciones y/o flexo-extensiones de tronco o cintura escapular.
- Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos (videoindexación).
- Manejo de transpaleta, apiladora eléctrica.

**Para atención al cliente:**

- Bipedestación 2-3 horas y en sedestación 4-5 horas
- Manipulación manual de cargas variables, pudiendo llegar hasta 30 kgs
- Clasificación manual de objetos postales realizando movimientos por encima de la horizontal del hombro
- Empuje/arrastre de carros de reparto, carros porta-bandejas y otros elementos de transporte de objetos postales pesados, dotados de ruedas.
- Manipulación de cargas de pesos variables pudiendo efectuar rotaciones y/o flexo-extensiones de tronco o cintura escapular.
- Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos.
- Realizar la recepción y liquidación (pago y cobro) de los productos postales
- Entregar los productos postales, a los destinatarios manteniendo una relación directa con el cliente, dando respuesta a sus solicitudes de información