



TecnosZubia
OPOSICIONES

GUÍA DOCENTE

Curso 2025/2026

Correos

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

Revisión 25/04



Í N D I C E

- 1 **Introducción**
- 2 **Profesorado**
- 3 **Datos de la especialidad**
- 4 **¿En qué consiste el examen?**
- 5 **Temario**
- 6 **Plan de Trabajo**
- 7 **Recursos**
- 8 **Resultados**
- 9 **Modalidades**
- 10 **Precios**

INTRODUCCIÓN

Este curso tiene el objetivo de presentar al opositor los puntos más importantes de la materia que será evaluada en el Concurso-Oposición que, Correos y Telégrafos SAE, celebre en su momento. Miles de opositores en todo el territorio nacional han obtenido plaza con nuestro Centro a lo largo de los años.

- ▶ HORAS LECTIVAS >>> 4 horas semanales
- ▶ MODALIDAD >>> Presencial/Online
- ▶ PREPARADORES >>> Miguel Ángel López
Juan Bernardo López
- ▶ GRUPOS >>> Jueves de 16 H a 20 H

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



¿Qué formación necesito para poder acceder al concurso oposición?

- 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, titulación oficial que lo sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con lo establecido en el III Convenio Colectivo. Como se indica en este apartado, dicha formación es un requisito de participación en el proceso, no un mérito puntuable en el mismo.
- No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.
- No haber sido separado/a del servicio, inhabilitado/a o despedido/a disciplinariamente, mediante sentencia firme o resolución definitiva, 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.

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



¿Qué formación necesito para poder acceder al concurso oposición?

- 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. Antes de incorporarse a los puestos de trabajo, los servicios médicos determinarán la aptitud o no de las personas que hayan resultado preseleccionadas, y en caso de no cumplir el requisito, no superarán el proceso, decayendo del mismo.
- 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): o Disponer de los permisos habilitantes para la conducción del vehículo a motor empleado para el desempeño del puesto adjudicado.

Tanto los requisitos generales como el requisito específico para el puesto de Reparto 1 (motorizado), se deberán poseer a 31 de diciembre de 2022 y mantener durante todo el proceso, hasta el momento de efectuar la contratación como personal laboral fijo. Como excepción, el requisito relativo a la aptitud psicofísica de las personas aspirantes preseleccionadas se deberá acreditar en el momento previo a la firma del contrato mediante el certificado médico correspondiente. Los/las aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos antes señalados podrán ser excluidos/as en cualquier momento del proceso en caso de advertirse dicha circunstancia.

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



Profesorado



Miguel Ángel López
Profesor

Auditor de Correos y Telégrafos.
Graduado en APFA
Jefe de Control de Calidad y
Estadística de Auditoría y Control

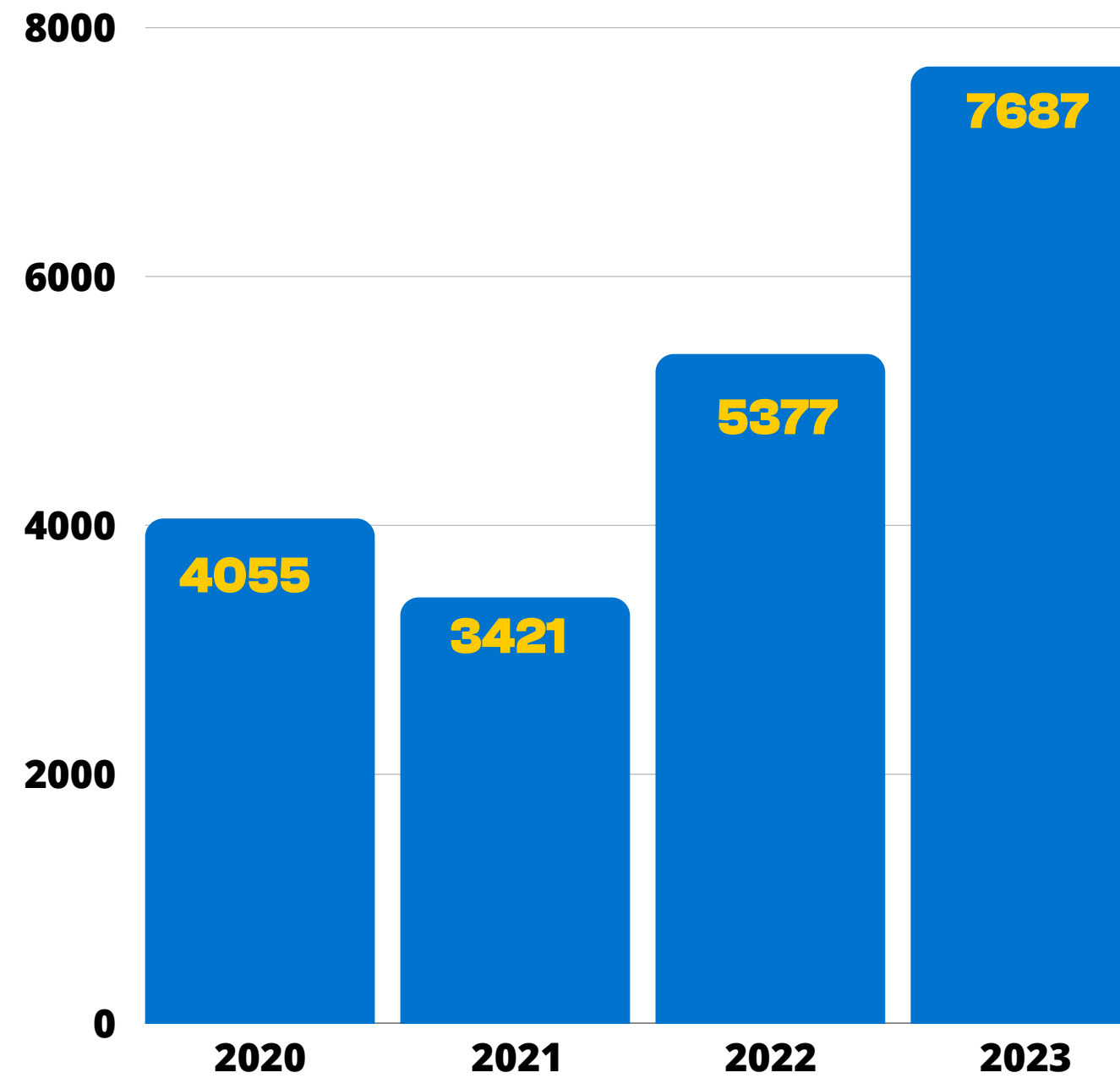


Juan Bernardo López
Profesor

Auditor de Correos y Telégrafos.
Diplomado en Ciencias
Económicas y Empresariales



PLAZAS CONVOCADAS EN AÑOS ANTERIORES



*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

SUELDOS

A CONTINUACIÓN ADJUNTAMOS LA ESCALA RETRIBUTIVA DEL GRUPO PROFESIONAL IV-OPERATIVOS 2021.
EL SUELDO SE COMPONE DE LA SUMA DE LOS 5 ELEMENTOS REFERENCIADOS EN LA TABLA.

GRUPO	AREA FUNCIONAL/PUESTO TIPO	SALARIO ANUAL 1	PAGA EXTRA ANUAL 2	COMPLEMENTO PUESTO TIPO ANUAL 3	COMPLEMENTO OCUPACION ANUAL 4	COMPLEMENTO PRODUCCION Y ASISTENCIA ANUAL 5
PERSONAL	RED/Atención cliente 1	7.893,96	1.915,20	3.597,24	5.837,86	2.645,64
OPERATIVO	RED/Atención cliente 2	7.893,96	1.915,20	3.597,24	3.901,94	2.645,64
LOGÍSTICA	Reparto 1	7.893,96	1.863,44	3.286,68	4.322,50	2.505,12
LOGÍSTICA	Reparto 2	7.893,96	1.863,44	3.286,68	3.262,56	2.479,68
LOGÍSTICA	Agente/Clasificación 1	7.893,96	1.863,44	3.286,68	3.098,48	2.329,80
LOGÍSTICA	Agente/Clasificación 2	7.893,96	1.863,44	3.286,68	2.996,70	2.329,80

Conforme a la última convocatoria de 27 de mayo de 2022 de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E:

- El proceso de selección tendrá las fases y pruebas previstas a continuación, con un máximo de 100 puntos, distribuidos entre un máximo de 60 puntos para la fase de prueba y un máximo de 40 puntos para la fase de méritos.
Prueba. - Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta, en la que sólo una respuesta será válida. Los errores no puntuarán negativamente.
- La prueba se realizará exclusivamente en modalidad presencial y tendrá carácter eliminatorio, englobando los siguientes contenidos:
 - 90 preguntas sobre las materias relacionadas en el Anexo III de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para los puestos de trabajo.
 - 10 preguntas psicotécnicas. Cada pregunta acertada se valorará con 0,60 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 sólo serán valoradas, conforme a su número de orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 preguntas principales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 110 minutos.

Proceso de Selección: Reparto y Agente/Clasificación

MÉRITOS:

Esta fase estará constituida por los conceptos 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 la persona candidata 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: 0,00388 puntos con un máximo de 7,5 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 la persona candidata 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: 0,00423 puntos con un máximo de 7,5 puntos. El cálculo de la antigüedad correspondiente a los puntos 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 la persona candidata 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 8 de febrero de 2021 y figurar en ellas con una puntuación para cada puesto de trabajo, que será valorada de acuerdo con la siguiente escala: - Valoración de méritos entre 0 y 10: 2,5 puntos. - Valoración de méritos mayor de 10 y hasta 20: 5 puntos. - Valoración de méritos mayor de 20: 8 puntos. Este mérito se valorará siempre que las personas candidatas permanezcan activas en las Bolsas de Empleo y no hayan decaído con anterioridad o a lo largo del proceso de Ingreso. Así mismo, únicamente será valorada la pertenencia a la bolsa de empleo del puesto y provincia que se haya solicitado, no siendo puntuado el permanecer activo en otra bolsa diferente.

4.- Haber superado positivamente los cursos relacionados en este apartado, 6 puntos. Cada curso reporta los puntos que se indican a continuación: - Cursos Productos y Servicios 2022: 2 puntos - Cursos de Procesos y Herramientas de Distribución y Centros 2022: 2,5 puntos - Office 365: 0,75 puntos - Gestión aduanera para personal operativo 2022: 0,75 puntos Los diplomas por el mérito de cursos de formación, que no consten en los sistemas de información de Correos para considerarse válidos deberán incluir fecha de obtención del mérito, número de horas (en el caso del Office 365 un mínimo de 10 horas) y número de identificación (DNI, NIE, Pasaporte) de la persona candidata, así como los contenidos del curso.



MÉRITOS:



5. Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional (Grado Medio o Superior), Bachillerato o titulación equivalente, 4 puntos.

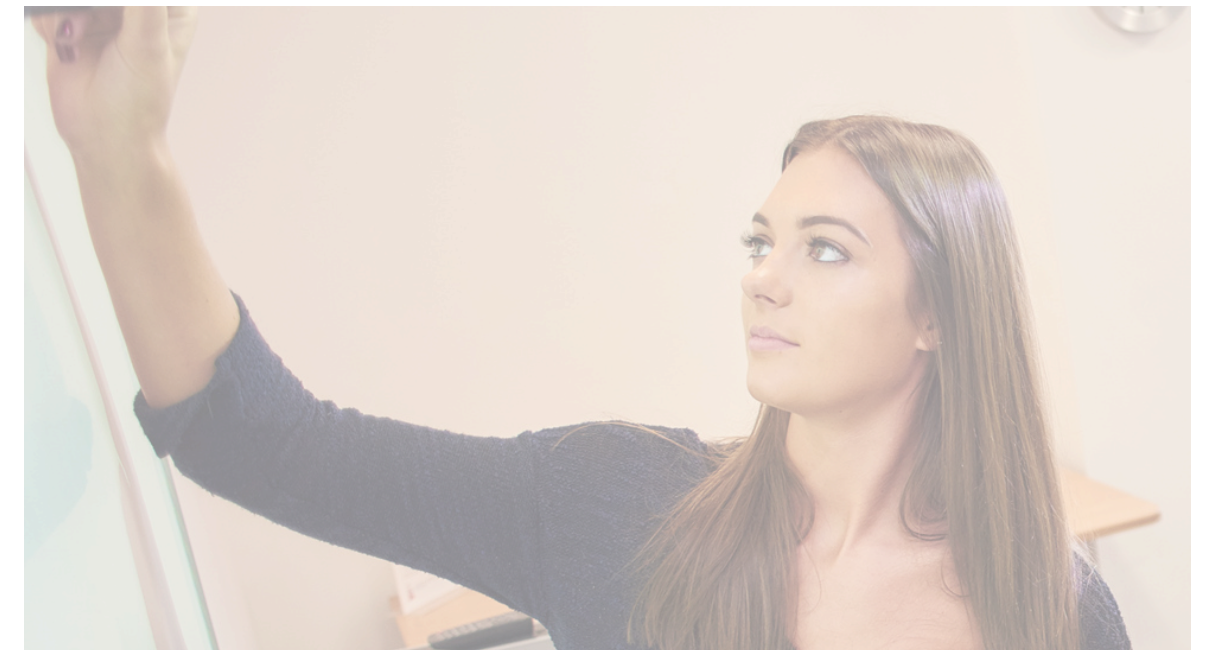
6. - Para el puesto de Reparto 1 (motorizado), estar en posesión del permiso de conducir A1, 5 puntos. Al tratarse de un mérito valorable y no un requisito de acceso, no será equivalente la presentación del permiso B con más de tres años de antigüedad de cara a obtener puntuación por este mérito.

7.- Para el puesto de Reparto 2 (a pie) y Agente de clasificación, estar en posesión del carné de conducir B (coche), 5 puntos.

8. - Acreditar conocimientos de idiomas, 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, Islas Baleares 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.

b) En el resto de Comunidades/Ciudades Autónomas no incluidas en el apartado a) anterior: • 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.



Número de tema	TEMARIO * Los títulos y orden de los temas entregados diferirán de los del temario oficial, dado que han sido elaborados atendiendo a criterios pedagógicos que redunden en una mayor comprensión por parte del alumnado.
1	Correos: marco normativo postal y naturaleza jurídica. Organismos reguladores nacionales e internacionales. Organizaciones postales internacionales en las que participa o tienen vinculación con Correos. Organización del Grupo Correos. Correos y su adaptación a los cambios.
2	Experiencia de personas en Correos. Diversidad, Inclusión e Igualdad. Prevención de riesgos y bienestar. Responsabilidad Social Corporativa (RSC). Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Ejes de la sostenibilidad en Correos. Emprendimiento e Innovación.
3	Productos y servicios: Comunicación. Paquetería de Correos y de Correos Express. Servicios e-commerce y Citypaq.
4	Oficinas de Correos: Productos y Servicios. En Oficinas. Servicios Financieros. Soluciones Digitales. Filatelia.
5	Nuevas líneas de negocio: Correos Logística. Correos Frío. Otros negocios.
6	Nuevas líneas de negocio: Correos Logística. Correos Frío. Otros negocios.
7	Nuevas líneas de negocio: Correos Logística. Correos Frío. Otros negocios.
8	Procesos operativos II: Tratamiento y Transporte.
9	Procesos operativos III: Distribución y Entrega.
10	El cliente: Atención al Cliente y Calidad. Protocolos de Ventas.
11	Internacionalización y Aduanas.
12	Normas de cumplimiento: Protección de datos. Prevención de Blanqueo de Capitales. Compromiso ético y transparencia. Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

ANEXO. CUERPO NORMATIVO

Número de tema	ANEXO. CUERPO NORMATIVO
1	DIRECTIVA 97/67/CE.
2	DIRECTIVA 2002/39/CE.
3	DIRECTIVA 2008/6/CE.
4	LEY 24/98 de 13 de Julio, Ley del Servicio Postal Universal y Liberalización de los servicios postales.
5	LEY 24/98 de 13 de Julio, Ley del Servicio Postal Universal y Liberalización de los servicios postales.
6	RD 1829/99 de 3 de diciembre. Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.
7	LEY 14/2000 de 29 de diciembre. Ley de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
8	LEY 33/2003 del 3 de noviembre. Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas
9	LEY 47/2003 de 26 de noviembre. Ley General Presupuestaria.
10	Ley 39/2015 del 1 de octubre. Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
11	Ley 40/2015 de 1 de octubre. Ley de régimen jurídico del sector público.
12	Ley 6/1985 de 1 de julio. Ley orgánica del poder judicial.

ANEXO. CUERPO NORMATIVO

Ley 3/2013 de 4 de junio. Ley de la creación de la comisión nacional de los mercados y la competencia.

Ley 2/1982 del 12 de mayo. Ley del tribunal de cuentas.

Ley 9/2017 del 8 de noviembre. Ley de contratos del sector público.

Ley 16/1987 de 30 de julio. Ley de ordenación de los transportes terrestres.

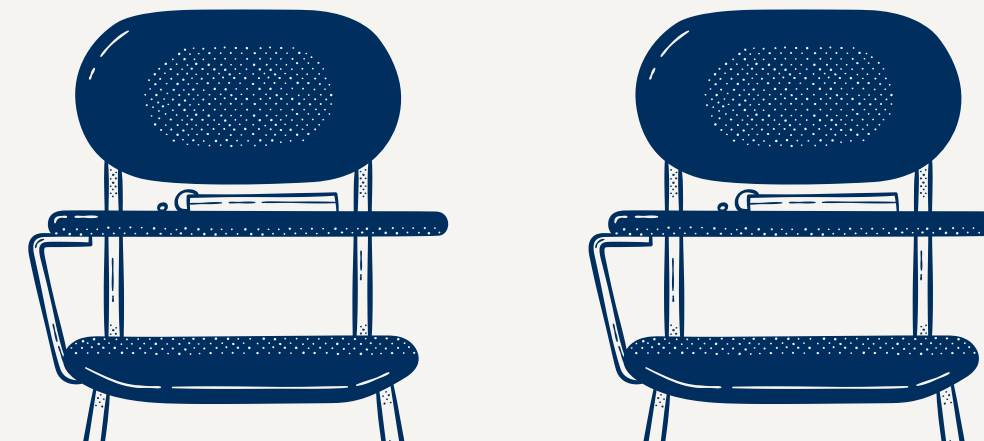
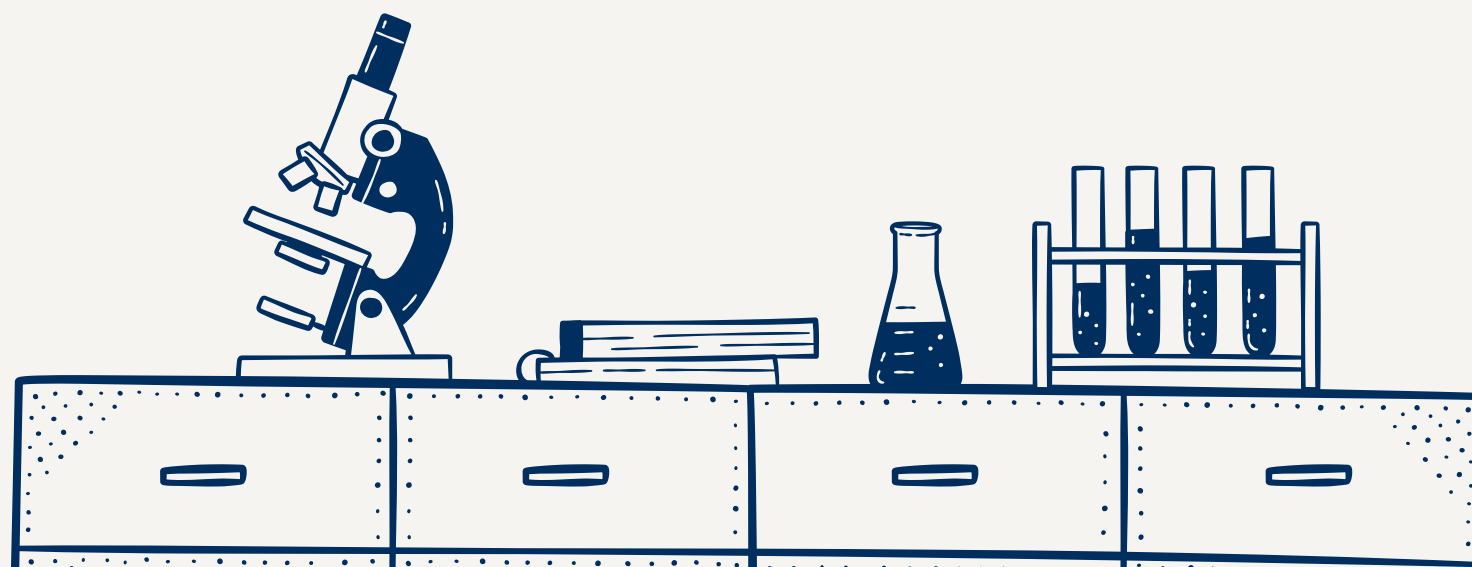
Ley 15/2009 del 11 de noviembre. Ley de contratos de transporte terrestre de mercancías.

Ley 19/2013 de 9 de diciembre. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 6/1985 de 1 de julio. Ley orgánica del poder judicial.

TEMPORALIZACIÓN

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				



TEMARIO	CALENDARIO DE CLASES	REPASO
<p>Tema 1. Correos: marco legal, organización y estrategia. Organismos Reguladores.</p>	<p>Días 4, 11 y 18 septiembre 2025</p>	<p>Día 7 mayo 2026</p>
<p>Tema 2. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).</p>	<p>Días 25 septiembre, 2 y 9 octubre 2025</p>	
<p>Tema 3. Valores añadidos y servicios adicionales.</p>	<p>Día 16 y 23 octubre 2025</p>	
<p>Tema 4. Paquetería y eCommerce. Soluciones digitales. Correos Market. Diversificación.</p>	<p>Días 30 octubre, 6 y 13 noviembre 2025</p>	<p>Día 14 mayo 2026</p>
<p>Tema 5. Oficinas de Correos: Productos y servicios. Envío de dinero.</p>	<p>Días 20 y 27 noviembre 2025</p>	
<p>Tema 6. Procesos de tratamiento y transporte.</p>	<p>Días 4, 11, 18 y 25 * diciembre 2025</p>	

TEMARIO	CALENDARIO DE CLASES	REPASO
Tema 7. Procesos de entrega.	Días 31* diciembre 2025 y 8, 15, 22 y 29 enero 2026	
Tema 8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras). Aplicaciones móviles (APP's).	Días 5 y 12 febrero 2026	Día 21 mayo 2026
Tema 9. Procesos de admisión oficinas auxiliares. Operativa aplicaciones CORE y HERA.	Días 19 y 26 febrero y 5 marzo 2026	
Tema 10. El cliente: atención y calidad. Protocolos de venta y atención al cliente.	Días 12, 19 y 26 marzo 2026	
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	Días 2* , 9 y 16 abril 2026	Día 28 mayo 2026
Tema 12. Información Aduanera.	Días 23 y 30 abril 2026	

EL MES DE JUNIO SE DEDICARÁ A REALIZAR SIMULACROS DE EXAMEN.

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

Plan de trabajo



**CADA SESIÓN SEMANAL CONSTARÁ DE TRES PARTES
SE FACILITARÁ ANTES DEL INICIO DE CADA MES LA MATERIA A ESTUDIAR EN ESE PERIODO**



PARTE 1: RESOLUCIÓN DE DUDAS QUE PUEDAN HABER QUEDADO PENDIENTES DE LA SESIÓN ANTERIOR, O MATIZACIONES/ACTUALIZACIONES QUE EL PROFESOR TENGA QUE COMUNICAR. DURACIÓN ESTIMADA 15 MINUTOS.



PARTE 2: EXPOSICIÓN TEÓRICA DÓNDE VEREMOS LAS MATERIAS OBJETO DE EXAMEN CON EL APOYO DE ESQUEMAS RESUMEN. LA TEORÍA SE ACOMPAÑARÁ DE MATERIALES POSTALES REALES, DICHS MATERIALES PERMITIRÁN ENTENDER DE UNA FORMA PRÁCTICA Y REAL LA MATERIA EXPUESTA. DURACIÓN ESTIMADA 3 HORAS.



PARTE 3: SUPUESTOS PRÁCTICOS, DONDE CONFRONTAREMOS SITUACIONES REALES EN LAS QUE APLICAR LA TEORÍA VISTA EN LA PARTE 2. DURACIÓN ESTIMADA DE 45 MINUTOS.

Resultados en la anterior convocatoria en nuestro centro



*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

MODALIDADES

Una clase semanal de 4 horas, que permanecerá grabada durante 7 días para que puedas visualizarla en otro momento.

PRESENCIAL

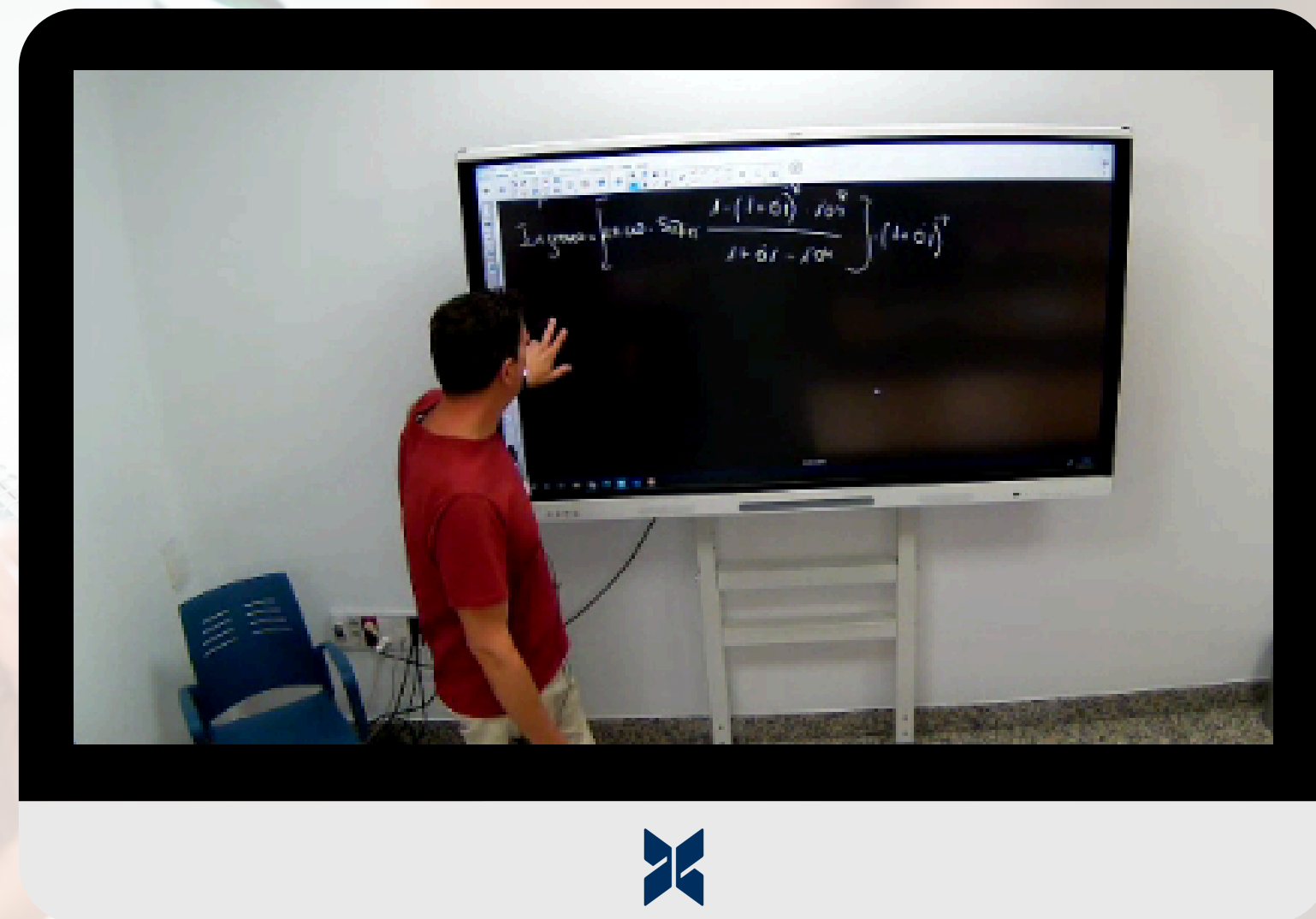
- 4 horas de clase semanales
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- Posibilidad de acceder a la clase online en caso de no poder asistir de forma presencial.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

ONLINE

- 4 horas de clase semanales en directo por videoconferencia.
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- La preparación on-line se lleva a cabo a través de la plataforma de videoconferencia, así como de la plataforma educativa AulaTecnos.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

Preparación Online

Nuestro método Online está basado en la virtualización del aula a través de un sistema de plataforma de videoconferencia con una arquitectura tecnológica muy avanzada. El alumnado accede al aula como lo haría un alumno presencial, pero sin moverse de casa.



TecnosZubia
OPOSICIONES

Sencillo

Donde Quieras

Multiplataforma



Aula Tecnos

AulaTecnos es el aula virtual de Tecnoszubia. Centro de Estudios Tecnoszubia pretende usar de manera intensiva las nuevas tecnologías para que con el apoyo del equipo técnico se convierta en una ventaja con respecto al resto de aspirantes. En todo momento el personal del Centro estará accesible para ayudar a los alumnos que tuvieran más dificultad con el uso de las TIC.

Precio matrícula

45 €

Precio mensualidad

Antiguos alumnos

~~100€~~ **80€**

Nuevos alumnos

~~120€~~ **90€**

“

Tu opción de futuro



TecnosZubia
OPOSICIONES

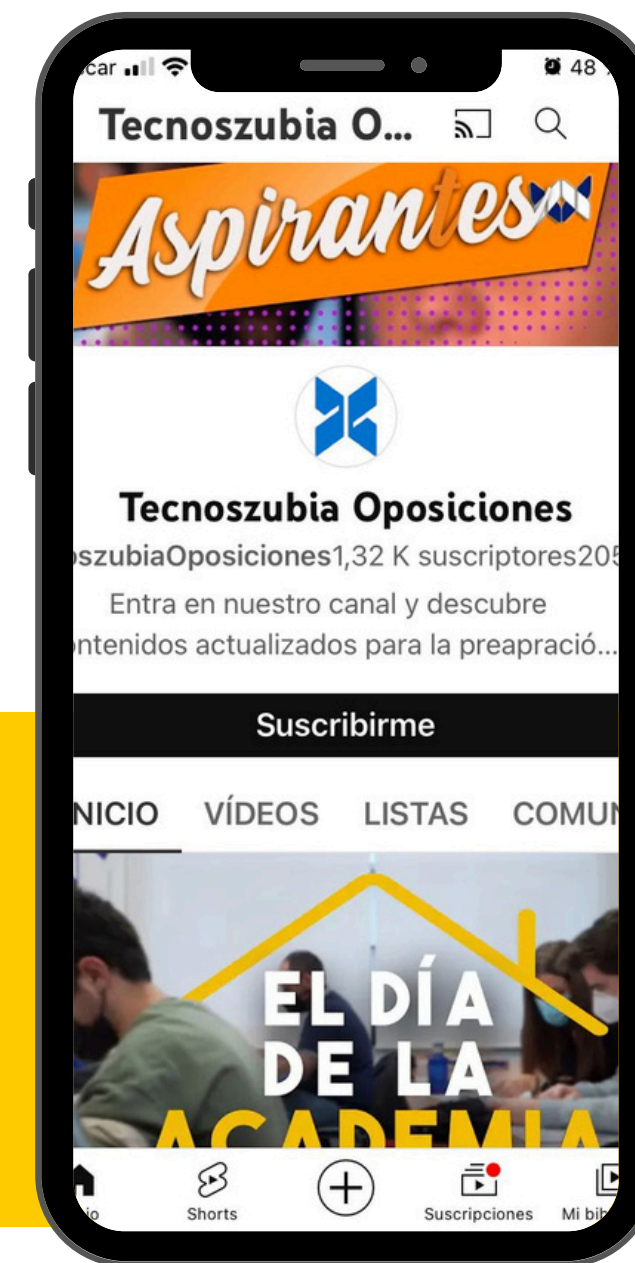
ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE

**Siempre a tu disposición para
resolver tus dudas en**



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694