

Grupo Profesional III: Personal Jefaturas Intermedias.

a) Criterios generales.

1. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

2. Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

b) Formación.—Titulación de Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a esta titulación.

Grupo Profesional IV: Personal Operativo.

a) Criterios generales.—Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

b) Formación.—Titulación de Educación 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.

Grupo Profesional V: Servicios Generales.

a) Criterios generales.—Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesiten de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

b) Formación.—Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente o titulación de Graduado Escolar o certificado de Escolaridad o similar.

Artículo 33. *Áreas Funcionales.*

Las Áreas Funcionales engloban el conjunto de actividades propias o relativas a cada una de las áreas de negocio o de apoyo existentes, o que puedan determinarse en el futuro, agrupando los puestos de naturaleza común en cuanto al trabajo que desarrollan. La modificación del número de Áreas Funcionales podrá llevarse a cabo cuando sea necesario. Actualmente son las siguientes:

Logística.  
Red.  
Comercialización.  
Corporativa y de apoyo.

Dentro de cada Área Funcional y en el marco de cada Grupo Profesional, en atención a la identidad de las tareas y funciones desempeñadas, a su dependencia jerárquica y al nivel de conocimientos o formación específica requerida, se distinguen los siguientes puestos-tipo:

Grupos Profesionales	Área Funcional Logística	Área Funcional Red	Área Funcional Comercialización	Área Funcional Corporativa y de apoyo
Grupo I Personal Titulado Superior	Personal Técnico Superior	Personal técnico Superior	Personal Técnico Superior	Personal Técnico Superior

Grupos Profesionales	Área Funcional Logística	Área Funcional Red	Área Funcional Comercialización	Área Funcional Corporativa y de apoyo
Grupo II Personal Titulado Medio/Cuadros	Personal Técnico Medio Jefatura de Sector Distribución/Centros	Personal Técnico Medio Jefatura de Sector de Red	Personal Técnico Medio Coordinación de Ventas	Personal Técnico Medio Personal Responsable de Apoyo Corporativo
Grupo III Personal de Jefaturas Intermedias	Jefatura de Unidad Distribución/Centros Jefatura de Equipo	Dirección/Dirección Adjunta de Oficina Gestión Bancaria Jefatura de Equipo	Gestión de Ventas	Jefatura de Unidad Administrativa Gestión de Apoyo Corporativo
Grupo IV Personal Operativo	Reparto Agente/clasificación	Atención al cliente	Atención al cliente	Administración
Grupo V Servicios Generales	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir	Peón/a a extinguir Limpiador/a extinguir

#### Artículo 34. *Contenido de los Puestos Tipo.*

Las principales funciones a desarrollar por los distintos Puesto Tipo son las siguientes:

##### a) Personal Técnico Superior.

Análisis y detección de necesidades.

Análisis y documentación de datos del Área funcional o Áreas funcionales de su competencia.

Dirección del personal del Área o Áreas funcionales de su competencia.

Análisis de procesos de las distintas Unidades que componen la estructura de Correos.

Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.

Implantación de nuevas tecnologías y/o procesos de trabajo.

Diseño, establecimiento y desarrollo de herramientas de gestión y decisión estratégica.

Diseño, desarrollo e implantación de sistemas para la consecución de objetivos estratégicos.

Planificación, gestión, desarrollo e implementación de proyectos.

Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.

Optimización de nuevos diseños de programas y aplicaciones.

Realización de informes.

Proponer medidas correctoras que mejoren la eficiencia general de la compañía.

Implantar e impulsar proyectos de investigación y desarrollo.

Realización de estudios de viabilidad, eficacia, rentabilidad, etc.

Actuar como consultor interno en los análisis específicos de carácter técnico en que sea requerida su participación.

Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

##### b) Personal Técnico Medio.

Análisis y detección de necesidades.

Análisis y documentación de datos del Área funcional de su competencia.

Dirección del personal, en su caso, de las Áreas funcionales de su competencia.

Análisis de procesos de las distintas unidades que componen la estructura de Correos.

Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información.

Diseño, elaboración y desarrollo de proyectos.