Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

PROCESO DE SELECCIÓN LIBRE PARA CUBRIR PLAZAS EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL EN LA MODALIDAD DE FIJO.

UNA plaza de ALMACENERO DE ALMACÉN AUTOMÁTICO (Nivel 7) en el DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, LOGÍSTICA Y ALMACENES
OE: 04/19.

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, convoca pruebas de selección para cubrir una plaza de *Almacenero de Almacén Automático (nivel 7),* vacante en la plantilla del Departamento de Planificación, Logística y Almacenes, en régimen de contrato laboral en la modalidad de fijo. El puesto se encuadra dentro del grupo profesional de subalternos. Las funciones del mismo, y su retribución son las recogidas en nuestro Convenio Colectivo, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 2 de febrero de 2010 y demás normativa aplicable.

Las bases de la convocatoria se publicarán en nuestros Centros de Trabajo de Madrid (Jorge Juan, 106) y Burgos (Avda. de Costa Rica, 2), en la página web de la FNMT-RCM**:** **www.fnmt.es/ofertas-de-empleo** y en el Punto de Acceso General **www.administracion.gob.es**. Cualquier otra comunicación relativa al proceso, de conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en nuestros Centros de Trabajo de Madrid y Burgos, en la página web de la Fábrica y el Punto de Acceso General www.administración.gob.es. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo supone la plena aceptación de las bases, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de la FNMT-RCM.

Las personas que resulten contratadas quedarán sometidas en materia de incompatibilidades a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el II Plan de Igualdad de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, publicado en el BOE de 10 de mayo de 2018. La convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. - Objeto de la convocatoria

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante proceso de selección libre de una plaza de *Almacenero de Almacén Automático (nivel 7),* vacante en la plantilla del Departamento de Planificación, Logística y Almacenes de la Fábrica Nacional de Moneda y

Timbre - Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, en su Centro de Trabajo de Madrid.

2.- A las personas que obtengan la plaza se les ofertará un contrato laboral indefinido, sometido al periodo de prueba establecido en el Convenio Colectivo de la FNMT-RCM

Segunda. - Requisitos de admisión

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener en el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

    a) Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.

    b) Quienes, en relación con las personas mencionadas en el apartado anterior, sean:

        a. El cónyuge, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no exista separación de derecho.
        b. Los ascendientes directos o de su cónyuge que vivan a su cargo.
        c. Y los descendientes de los mismos menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

    c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

    d) Las personas que sin tener la nacionalidad española tengan residencia legal en España y no estén incluidos en los párrafos anteriores.

2. Tener o estar en condiciones de obtener, alguna de las siguientes titulaciones:

    a) Educación General Básica (E.G.B), o una titulación legalmente equivalente.

    b) Estar en posesión del carné de conductor de máquinas transportadoras-elevadoras, debiendo adjuntar, a la entrega de la instancia, fotocopia del mismo y de la documentación donde se indique que el curso para su obtención ha tenido formación tanto teórica como práctica.

Respecto de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

3. Tener cumplidos los 16 años de edad.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

5. No haber sufrido sanción de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse en inhabilitación o situación equivalente, ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Tercera. - Solicitudes de admisión

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán **cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión** a pruebas selectivas en el modelo oficial (**Modelo 790**).

1. Plazo y formas de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en prensa de ámbito nacional y **la presentación se realizará preferentemente por vía electrónica**:

a) Presentación por vía electrónica:

Acceda a http://administracion.gob.es, despliegue el apartado "Empleo público y Ayudas" y seleccione "Inscripción a oposiciones del Estado (IPS)".
Se abrirá una nueva página en la que deberá pulsar el enlace que da acceso a la aplicación "Inscripción en pruebas selectivas (IPS)".

Escriba en el buscador "FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE" y obtendrá un listado de las convocatorias de la FNMT-RCM con plazo de inscripción abierto. Pulse el enlace "Inscribirse" que aparece a la derecha de la oferta que sea de su interés.

En la opción "Realice su inscripción on line" deberá seleccionar "Acceder a CL@ve" y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en la modalidad elegida.

La presentación electrónica permitirá:
- La cumplimentación en línea del modelo 790.
- Anexar documentos escaneados a su solicitud. Para ello, en el apartado "Exención de pago y documentos", deberá pulsar el botón: "Adjuntar documento".
- El registro electrónico de la solicitud.

Cumplimentados todos los datos solicitados, deberá pulsar el botón: "Firmar y enviar inscripción". El proceso de inscripción habrá finalizado correctamente cuando se muestre el "Justificante de Registro" de la inscripción.

b) Presentación presencial:

Se realizará en soporte de papel en el Registro General del centro de trabajo de Madrid o de Burgos, o por correo certificado a alguno de dichos Registros. **No se admitirá su entrega por correo electrónico**:

Acceda a http://administracion.gob.es, despliegue el apartado "Empleo público y Ayudas" y seleccione "Inscripción a oposiciones del Estado (IPS)".

Se abrirá una nueva página en la que deberá pulsar el enlace que da acceso a la aplicación Inscripción en pruebas selectivas (IPS)".

Escriba en el buscador "FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE" y obtendrá un listado de las convocatorias de la FNMT-RCM cuyo plazo de inscripción está abierto. Pulse el enlace "Inscribirse" que aparece a la derecha de la oferta que sea de su interés.

Pulse el botón "Descargar Modelo 790", cumplimente los datos que se le soliciten y pulse el botón "Generar solicitud".

Generado el documento, deberá imprimirlo y firmar las dos copias de que consta ("ejemplar para la Administración" y "ejemplar para el interesado").

IMPORTANTE: El modelo 790 generado es para un solo uso. En él aparecerá un Nº de Justificante que es único para cada solicitud generada. No fotocopie, ni reutilice este formulario para varias convocatorias o candidatos.

Tanto si la presentación es telemática como presencial, a la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del título exigido en los requisitos de la convocatoria.

2. Copia del Dictamen Técnico Facultativo, respecto de las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad, en los términos establecidos en la base sexta.

Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

Se rechazarán las solicitudes que no se reciban en la forma y plazo establecidos.

El Tribunal Calificador podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la justificación de los datos consignados en la solicitud, quedando excluidos quienes no puedan acreditarlos.

La falsedad de cualquiera de los datos o documentos aportados, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos son motivo suficiente para la separación del proceso selectivo y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado del mismo.

Cuarta. - Admisión de candidaturas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas en función de la documentación presentada y determinará las admitidas y excluidas provisionalmente. Publicará la relación de las mismas, indicando respecto de las segundas el motivo o motivos de exclusión.

Las personas cuyas candidaturas hayan resultado provisionalmente excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la relación anteriormente indicada, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Las subsanaciones irán dirigidas al Secretario del Tribunal Calificador y se presentarán preferentemente en el Registro General de la FNMT-RCM. En caso de presentarse por cualquier otro medio, para considerar recibida en plazo la documentación, es imprescindible remitir un correo electrónico a documentacion.seleccion@fnmt.es, adjuntando copia de la documentación presentada y del justificante de presentación, indicando en el asunto la referencia "OE 04/19".

Resueltas las alegaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas.

En la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan acreditado tener reconocida la condición de discapacidad que hayan solicitado adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Quinta. - Tribunal Calificador

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal Calificador del proceso de selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente
José Antonio Guarido Esteban
Vocales
D. Alberto Tártalo Martínez
D. Guillermo Fernández Benavides
D. Francisco Pardo Gómez
D. Vicente de la Paz Monzón
D. Miguel Ángel Plaza Torralba
Secretaria
D.ª Ana Belén Jiménez Gómez

Si en algún miembro del Tribunal concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá informar al Presidente del Tribunal, quién procederá, si corresponde, a su cese y al nombramiento de

la persona que haya de sustituirle.

El Tribunal podrá recabar el asesoramiento de especialistas o la asistencia técnica externa que estime necesaria y utilizar personal colaborador o auxiliar. Estas personas se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Sexta. – Personas con discapacidad.

Quienes, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud de admisión que se les apliquen las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos que procedan.
Deberán adjuntar a su solicitud de participación copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Deberán consignar el grado de discapacidad en el apartado 21 y la adaptación que soliciten en el apartado 23 del impreso de inscripción a pruebas selectivas (Modelo 790).

El Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio). Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no indican expresamente en la solicitud de participación.

Séptima. - Llamamientos

La convocatoria para cada ejercicio del proceso de selección se realizará en llamamiento único, quedando excluidas del mismo las personas que no comparezcan a la prueba correspondiente.

Octava. – Desarrollo del proceso de selección

Las fases del proceso de selección serán:

1) Oposición
2) Concurso de méritos

La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A la fase de concurso de méritos solo se accederá si se ha alcanzado la puntuación mínima establecida para superar la fase de oposición.

8.1. Fase de oposición: Ejercicios:

1*º. Prueba teórica de carácter eliminatorio:* consistirá en la contestación de un cuestionario sobre las materias incluidas en el programa establecido en el Anexo I de estas bases. El cuestionario tendrá un máximo de 100 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta del cuestionario respondida erróneamente tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta.

La duración del ejercicio será la que determine el Tribunal, con un máximo de dos horas. Esta prueba se puntuará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarla obtener, al menos, una puntuación de cinco.

2º. *Prueba práctica de carácter eliminatorio*, consistente en la realización de un ejercicio práctico sobre las materias incluidas en el programa que figura como Anexo I a estas bases. La duración del ejercicio será la que determiné el Tribunal, con un máximo de cuatro horas. Esta prueba se puntuará de cero a diez puntos siendo necesario para superarla obtener, al menos, una puntuación de cinco.

Los resultados de las pruebas en que se utilicen hojas de respuesta normalizadas, se determinarán por la lectura automatizada que una lectora óptica de datos realizará sobre la hoja de respuestas de cada aspirante. En dicha hoja se deberán rellenar con bolígrafo o rotulador negros los espacios establecidos. Se proporcionarán instrucciones verbales y escritas sobre la forma de cumplimentar la hoja de respuestas. Cualquier marca o anotación realizada dentro de dichos espacios será considerada como respuesta si así lo entendiera el sistema de corrección. Cualquier marca o anotación realizada fuera de los mismos no será leída por la lectora óptica y no podrá tenerse en cuenta en la corrección.

Las posibles discordancias entre las marcas realizadas en la hoja de respuestas y los resultados de la lectura automatizada que se publiquen por acuerdo del Tribunal Calificador, serán consecuencia de una cumplimentación incorrecta, y contraria a las instrucciones impartidas, de la referida hoja de repuestas por parte de quien la cumplimentó. En ningún caso el Tribunal realizará manualmente la corrección de la hoja de respuestas.

Los ejercicios de la fase de oposición serán decididos por el Tribunal con la menor antelación posible a la realización de la prueba. Finalizada la prueba se publicará la relación de las personas que se hayan presentado a la misma con indicación de la puntuación obtenida.

La calificación final en la fase de oposición de cada aspirante se calculará con la siguiente ponderación:

· Prueba teórica eliminatoria 40%
· Prueba práctica eliminatoria 60%

Para superar la fase de oposición será necesario obtener, al menos, una puntuación total de cinco.

8.2. Fase de concurso de méritos: Una vez firmes los resultados de la fase de oposición, el Tribunal abrirá un plazo de diez días para la presentación de los méritos que quieran alegar quienes hayan superado la misma.

La documentación que acredite los méritos se presentará, preferentemente, en mano en el Registro General de la FNMT-RCM, e incluirá la justificación de todos los apartados cuya valoración se pretenda. Para considerar recibida en plazo la documentación no entregada en mano en el Registro General de la FNMT, es imprescindible remitir un correo electrónico a documentacion.seleccion@fnmt.es, adjuntando copia de la documentación presentada y la fecha de remisión, indicando en el asunto la referencia "OE 04/19".

Expirado el plazo de presentación, no se podrá aportar documentación complementaria para acreditar extremos no explicitados o no justificados.

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo publicado como Anexo III de estas bases, de los méritos que hayan sido debidamente acreditados utilizando el modelo que figura en el Anexo IV "Méritos en fase de concurso". Todos los méritos deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión.

No se tendrán en consideración en la fase de concurso los méritos que no hayan sido debidamente alegados, acreditados y aportados. Quienes pretendan su reconocimiento serán responsables de la adecuada alegación y justificación de los mismos en tiempo y forma.

El Tribunal podrá solicitar la aportación de la traducción jurada de los documentos que estén redactados en un idioma distinto al castellano, siendo la traducción a cuenta de la persona que los haya presentado.

El Tribunal podrá requerir cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada a quienes pretendan su valoración o a las personas, entidades u órganos que la hayan expedido. Si no fuera atendido el requerimiento no se valorará el mérito correspondiente. El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma.

Una vez valorados los méritos alegados, el Tribunal publicará el resultado. Se concederá un plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, para que las personas interesadas puedan hacer alegaciones a las puntuaciones asignadas.

Novena. - Calificación definitiva del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección será la que resulte de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Décima. - Solicitudes de revisión e impugnaciones.

Tanto las peticiones de revisión como las impugnaciones irán dirigidas al Secretario del Tribunal Calificador. Se presentarán preferentemente en el Registro General de la FNMT-RCM. En caso de no poder presentarlas en el Registro General de la FNMT-RCM, para considerar recibida en plazo la documentación, es imprescindible remitir un correo electrónico a documentacion.seleccion@fnmt.es, adjuntando copia de la documentación presentada y del justificante de presentación, indicando en el asunto la referencia "OE 04/19".

Publicados los resultados de cada prueba de la fase de oposición se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas que se hayan examinado puedan solicitar la revisión de su ejercicio. El Tribunal procederá a la misma en los cinco días hábiles siguientes. Cada solicitante sólo tendrá derecho a comprobar de forma personal su ejercicio y las puntuaciones asignadas al mismo.

Si como resultado de las revisiones anteriores se procediera a una nueva corrección, se abrirá un nuevo plazo de revisión o impugnación en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los nuevos resultados y sólo para revisar la pregunta o preguntas que hayan dado lugar a la nueva corrección. En este momento ya no se podrán presentar alegaciones o impugnaciones sobre preguntas diferentes.

En todo caso se dispondrá de un plazo de once días laborables contados desde la publicación de los resultados de cada prueba para presentar impugnación a la misma. De no mediar impugnaciones el resultado será firme. Si se presentaran impugnaciones el Tribunal las resolverá en el plazo de quince días laborables. Mientras tanto, los plazos del proceso quedarán suspendidos.

Publicada la convocatoria se abrirá un periodo de quince días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la misma, que serán resueltas por el Tribunal antes de la celebración de la primera prueba. Contra los actos administrativos se deriven de esta convocatoria y de las actuaciones del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la resolución, en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Undécima. – Adjudicación de plazas, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas que no podrá exceder del número de plazas convocadas. Las personas propuestas presentarán en la Dirección de Recursos Humanos de la FNMT-RCM, en el plazo de quince días hábiles contados desde de la publicación de dicha relación, los documentos siguientes:

1. Copia auténtica o fotocopia acompañada del original para su compulsa, de los títulos exigidos en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Quienes posean titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su convalidación o que están en posesión de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

   Las personas obligadas a justificar su experiencia profesional, presentarán copia auténtica o fotocopia acompañada del original para su compulsa, de la documentación que con este fin adjuntaron a su solicitud de participación.

   Las personas con discapacidad exhibirán, además, los originales del certificado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sufrido sanción de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni

inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada o promesa de no estar bajo sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a función pública.

3. Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad publica o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social obligatorio.

4. Quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad, con grado igual o superior al 33 por ciento, deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones de Almacenero de Almacén Automático.

5. Antes de la contratación, el Servicio Médico de Empresa someterá a quienes vayan a ser contratados a los reconocimientos oportunos para acreditar su aptitud física para el normal ejercicio de las funciones a desarrollar.

6. No podrá contratarse a quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, ni a quienes del examen de dicha documentación resulte que no cumplen los requisitos exigidos, ni a quienes obtengan en el reconocimiento médico un resultado distinto de apto sin restricciones que afecte al desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Toda su actuación quedará anulada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir en caso de falsedad documental. En estos casos se propondrá la contratación de la persona que ocupe el siguiente lugar en la lista de aprobados por orden de puntuación, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima exigida. Esto mismo se aplicará en el caso de que alguna de las personas contratadas renuncie a la plaza durante el periodo de prueba o no supere éste.

Comprobada la documentación y obtenida la conformidad médica necesaria, la FNMT-RCM contratará a la persona propuesta en la categoría y puesto correspondiente.

Duodécima. – Protección de datos personales.

La presentación de una candidatura para este proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, implica el consentimiento para que los datos aportados por el candidato sean incorporados a un fichero responsabilidad de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura y gestionar los procesos de selección de personal y las bolsas de empleo, pudiendo comunicarle la publicación de futuras convocatorias.

Sus datos personales no aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento. La única referencia por la que se identificará en dichas comunicaciones a las personas que participen en el proceso de selección será el número de justificante de su solicitud de admisión a pruebas selectivas de la Administración Pública (Modelo 790).

Quienes hayan presentado su solicitud tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a la limitación u oposición a su tratamiento, mediante la presentación de una solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, (Jorge Juan, 106, 28009 Madrid) o en la dirección de correo electrónico direccion.rrhh@fnmt.es.

Conforme a la referida Ley, la autoridad competente para tramitar reclamaciones es la Agencia Española de Protección de Datos.

Decimotercera. - Incidencias

El Tribunal Calificador tiene capacidad para interpretar las normas que rigen esta convocatoria. Resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, calle Jorge Juan, nº 106, 28009 Madrid.

Decimocuarta. - Criterios de desempate

En caso de empate tendrá preferencia para ocupar la plaza quien pertenezca al género menos representado en la categoría profesional a cubrir dentro de la FNMT-RCM. Si este criterio fuera insuficiente, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

El Tribunal podrá establecer otros criterios de desempate que se aplicarán a continuación de los expuestos.

Decimoquinta. - Bolsa de Trabajo

Quienes no hayan obtenido plaza, pero hayan alcanzado la puntuación mínima requerida para superar el proceso de selección se integrarán, por orden de puntuación, en una bolsa de trabajo.

Con esta lista se contratará a las personas que hayan de cubrir los contratos temporales que sea necesario realizar en la categoría, de acuerdo con el Anexo VI Convenio Colectivo de la FNMT-RCM.

ANEXO I

PROGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ALMACENERO DE ALMACÉN AUTOMÁTICO

Las pruebas teórica y práctica se podrán basar en la titulación valorada del puesto de trabajo, la documentación y normativa que se relaciona a continuación, y las funciones propias del puesto a cubrir.

Titulación del puesto de trabajo:

A nivel de Educación General Básica o titulación legalmente equivalente.

Documentación Específica:

- Manual del operador de carretillas elevadoras. Vicente Cámara. Ed: Fundación Confemetal 2ª edición.
- Técnicas de almacén. Ed: McGraw Hill. Capítulos 1, 2, 4, 5, 6 y 8.
- Fichas informativas de carácter preventivo. (Documentación anexa)
- Conceptos comunes, unidad de carga y equipos de manutención. (Documentación anexa)
- Manual de Seguridad en el Almacén. (Documentación anexa)

Normativa propia de la FNMT-RCM:

- Real decreto 1114/1999, de 25 de junio, por el que se adapta la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre a la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, se aprueba su estatuto y se acuerda su denominación como Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda y todas sus modificaciones.
- XI Convenio Colectivo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, publicado en el B.O.E. de 2 de febrero de 2010 por Resolución de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Trabajo.
- II Plan de Igualdad de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, publicado en el B.O.E. de 10 de mayo de 2018.

Prevención de Riesgos Laborales:

- Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la FNMT-RCM:
  Bloque I completo.
  Bloque II, Módulo 8, unidades 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11 y 12.
  Bloque II, Módulo 9, unidad 2.
  Bloque II, Módulo 10, unidades 1 y 2.
  Bloque II, Módulo 11, unidad 1.
  Bloque II, Módulo 12, unidad 1.

Funciones propias del puesto a cubrir:

Ver Anexo II.

ANEXO II

Definición de la categoría profesional de Almacenero de Almacén Automático:

Es el subalterno que, con total conocimiento de su cometido, tiene como misión la recepción, control y entrega de mercancías o productos en función de las normas establecidas. Deberá llevar a cabo sus funciones en el almacén automático de la F.N.M.T.-R.C.M., siguiendo las directrices marcadas por el superior funcional correspondiente.

Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Recepción y verificación cualitativa y cuantitativa de mercancías, así como comprobación, en su caso, de que se cumplen las normas de calidad concertada en el aspecto externo de las mismas.

Carga, descarga, clasificación, matriculación, colocación y transporte manual o utilizando cualquier tipo de máquina transportadora-elevadora, observando las normas de seguridad establecidas y reflejando en impresos, libros de control, terminal informático o transmisor inalámbrico, los datos relativos a entradas, salidas y existencias, siendo el responsable de su correcto almacenaje y control.

Preparación y entrega de mercancías y productos, realizando su contado, empaquetado, enfajado, plastificado, etiquetado, flejado y franqueado utilizando las máquinas auxiliares necesarias para ello.

Realización de inventarios, efectuando recuento y comprobación de las existencias con las cantidades indicadas en el terminal informático o impresos de control, resolviendo incidencias y desviaciones que se produzcan.

Extracción de muestras de las materias primas y productos a partir de los procedimientos desarrollados por Calidad.

Entretenimiento y resolución de pequeñas averías o montaje de recambios de la instalación, máquinas o equipos a su cargo, ayudando al personal de mantenimiento en las reparaciones, siempre que se les requiera.

Resolución de incidencias, colaborando con sus superiores para el estudio de aquellas que sea preciso.

Realización de trabajos en altura, en caso necesario, utilizando los Equipos de Protección Individual y las herramientas adecuadas al trabajo a realizar.

ANEXO III

BAREMO DE BONIFICACIONES APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

Se puntuarán los siguientes conceptos:

a) Experiencia laboral

a.1) Experiencia laboral dentro de la FNMT-RCM.:

Se puntuará por cada mes completo hasta cumplir los siguientes topes máximos:

		MESES	PUNTOS (máx.)
M I S M A categoría profesional	0,0125/mes	60	0,750
D I S T I N T A categoría profesional	0,0065/mes	60	0,375

En este apartado solo se puntuará la experiencia profesional adquirida en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de recepción de instancias.

a.2) Experiencia laboral dentro de las Administraciones Públicas:

Se considerará incluido en este concepto el tiempo trabajado en el Sector Público Estatal. Se puntuará por cada mes completo hasta cumplir los siguientes topes máximos:

		MESES	PUNTOS (máx.)
M I S M A categoría profesional	0,0067/mes	60	0,400
D I S T I N T A categoría profesional	0,0033/mes	60	0,200

En este apartado solo se puntuará la experiencia profesional adquirida en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de recepción de instancias.

a.3) Situaciones en las que el opositor sea demandante de empleo:

Se asignarán las siguientes puntuaciones:

Parados de larga duración (> 1 año)	0,15
Parados mayores de 45 años	0,15

Demandantes de primer empleo	0,15
Parados menores de 25 años	0,15

La puntuación máxima por todos los conceptos incluidos en este apartado a.3), será de 0,3.

La puntuación total resultante de sumar todos los conceptos incluidos en este apartado a), no podrá exceder de un punto, aunque la suma fuera una cantidad superior.

b) Titulación de Formación Profesional.

Se puntuará el disponer de las siguientes titulaciones:

Formación Profesional ciclo formativo medio, de (*):	
- Artes Gráficas	0,50
- Electricidad y Electrónica	0,50
- Fabricación Mecánica	0,50
- Instalación y Mantenimiento	0,50
Formación Profesional ciclo formativo superior, de (*):	
- Artes Gráficas	0,75
- Electricidad y Electrónica	0,75
- Fabricación Mecánica	0,75
- Instalación y Mantenimiento	0,75

(*) Y titulaciones de formación profesional equivalentes en otros planes de estudios.

La puntación total resultante de sumar todos los conceptos incluidos en este apartado b), no podrá exceder de 0,75 puntos, aunque la suma fuera una cantidad superior.

La puntación total resultante de sumar todos los conceptos incluidos en los apartados a) y b), no podrá exceder de un punto y medio, aunque la suma fuera una cantidad superior.

Los candidatos deberán justificar los méritos alegados. No se tendrán en cuenta los que sean posteriores a la fecha de finalización del plazo de recepción de instancias.

ANEXO IV

Etiqueta de registro de la FNMT-RCM

ALMACENERO DE ALMACÉN AUTOMÁTICO

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Nombre y Apellidos	
D.N.I.	
Rubrica FNMT-RCM	

EXPERIENCIA LABORAL

A.1. Experiencia laboral dentro de la FNMT-RCM

Misma categoría profesional

Documentación			
Fechas: desde	/	hasta	/
Fechas: desde	/	hasta	/
Fechas: desde	/	hasta	/

Distinta categoría profesional

Documentación			
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/

A.2. Experiencia laboral dentro de las Administraciones Públicas

Misma categoría profesional

Documentación			
Fechas: desde	/	hasta	/
Fechas: desde	/	hasta	/
Fechas: desde	/	hasta	/

Distinta categoría profesional

Documentación			
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/
Categoría profesional			
Fechas: desde	/	hasta	/

A.3. Situaciones en las que el opositor sea demandante de empleo

Parados de larga duración (>1 año)	
Parados mayores de 45 años	
Demandantes de primer empleo	
Parados menores de 25 años	

FORMACIÓN PROFESIONAL

Formación Profesional **ciclo formativo de grado medio** de:	
- Instalación y Mantenimiento	
- Artes Gráficas	
- Electricidad y Electrónica	
- Fabricación Mecánica	

Formación Profesional **ciclo formativo de grado superior** de:	
- Instalación y Mantenimiento	
- Artes Gráficas	
- Electricidad y Electrónica	
- Fabricación Mecánica	

Madrid, a ..... de ..... de .....

Fdo: .....

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA:
A) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
- Asegúrese que los datos resulten claramente legibles.
- Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B) Los méritos a considerar serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el candidato, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los mismos.

C) Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Departamento de Recursos Humanos.