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.

OE: 31/24

DOS plazas de OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO CON INGLÉS Y FRANCÉS (Nivel 10) en la DIRECCIÓN COMERCIAL.

AVISO

Una vez finalizado el plazo de alegaciones a los méritos y resueltas las mismas, los resultados publicados el 24 de febrero de 2025 se convierten en definitivos. En consecuencia, las personas que han resultado aptas para desempeñar la categoría tienen los siguientes números de registro:

790001401950503043 RODRIGUEZ CONTRERAS, ANA ISABEL
790001401950509903 RUBIO RUBIO, TRINIDAD

No obstante, su admisión estará condicionada, según se indica en la base duodécima del proceso de selección, a presentar en la Dirección de Recursos Humanos de la F.N.M.T.-R.CM., centro de trabajo de Madrid, dentro del plazo de quince días hábiles a partir de esta publicación, los documentos siguientes:

1. Documentación acreditativa de la nacionalidad. Se acreditará mediante la exhibición del DNI por quienes tengan nacionalidad española. Las demás personas a que se refiere el apartado 1 de la base tercera acreditarán documentalmente su situación.
2. 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 o, en su caso, de la documentación establecida en el apartado 2 de la base tercera.
Las personas con discapacidad exhibirán, además, los originales del certificado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo.
3. 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.
4. Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública 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.
5. 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 Oficial 1ª Administrativo con inglés y francés.
6. 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.
No se podrá contratar 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.

Madrid, en la fecha de la firma electrónica
LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

Documento firmado electrónicamente por:
Ana Belen Jimenez Gomez
Fecha: 04/03/2025
CSV:UTKgFS1mbY+JZCar2ltPqQ==