

# **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE SEGUNDO RESPONSABLE DEL ÁREA DE RESTAURACIÓN**

## **1. DATOS GENERALES.**

Referencia: PS 003/2023

Denominación Puesto: Segundo responsable del área de restauración.

Plazas: 1

Sistema: acceso Libre, garantizándose la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Publicidad: a través de la página web [www.residencia.csic.es](http://www.residencia.csic.es).

Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado está sujeto a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**

**Tipo:** Contrato laboral indefinido con cargo a anticipo de la tasa de reposición.

**Duración prevista:** indefinida

**Normativa aplicable:** derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 132 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el resto de normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria, así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En cuanto no se opongá a lo anterior, será de aplicación el Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado.

El proceso selectivo se realiza al amparo de lo dispuesto en la Ley 21/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. y, de acuerdo con lo dispuesto en su disposición adicional vigésima segunda y con la regla prevista en el artículo 20.Tres.2, cuenta con la autorización de la Dirección General de la Función Pública.

**Puesto de trabajo:** Segundo responsable del área de restauración.

**Salario bruto anual:** \*\*\*\*\*.

**Área y Departamento:** Área de actividad alojamiento y restauración

**Horario:** cuarenta horas semanales de lunes a domingo, jornada partida, y con posibilidad de distribución irregular según necesidades del servicio. Descanso semanal de dos días completos.

**Vacaciones:** según convenio colectivo.

**Centro de trabajo:** Residencia de Estudiantes, Calle Pinar 21-23, 28006, Madrid.

### **3. TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

Las personas aspirantes que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales de participación:

#### **3.1 Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Ser cónyuge de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- d) Ser descendiente de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que sea menor de veintiún años o mayores de dicha edad con dependencia.
- e) 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.
- f) Quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

Los aspirantes, excepto los incluidos en el apartado a y b deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

**3.2 Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.

**3.3 Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.4 Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

**3.5 Experiencia mínima** de acuerdo con lo señalado en el apartado 5.1.

3.6 . Perfecto conocimiento del español. Se valorará la capacidad de comunicarse en inglés durante la prestación del servicio.

#### **4 FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

Trabjará bajo la dependencia del Responsable de restauración siendo sus funciones y responsabilidades en el trabajo las siguientes:

a) Sustituir al Responsable de Restauración cuando éste no se encuentre en la Residencia realizando entre otras, y con carácter no exhaustivo, las siguientes funciones:

##### Generales.

- Supervisar y dirigir el restaurante, cafetería, y servicios de catering.
- Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo y supervisar al mismo.
- Supervisar la calidad del servicio que se ofrece, así como de los platos y bebidas, informando a la cocina de las deficiencias que observe en la calidad y presentación de las comidas. Se incluye la comida que se sirve al personal.
- Supervisar el estado de inventario de los almacenes a su cargo y solicitar los pedidos al almacén y supervisar su recepción en cantidad y calidad.
- Proponer las reposiciones de cristalería, loza, cubertería y mantelería necesarias.
- Verificar la observancia de las normas de seguridad e higiene.
- Supervisar la higiene y presentación de su personal, así como el estado de limpieza del Restaurante y la Cafetería
- Comunicar las averías detectadas.
- Organizar el equipo humano y el desarrollo de su trabajo para conseguir una mayor rentabilidad y productividad.

##### Específicas en relación al restaurante.

- Antes de iniciar el servicio comprobar que la temperatura del salón es la adecuada y que todas las instalaciones y equipos están listos y en condiciones de funcionamiento y limpieza adecuadas para iniciar el servicio.
- Asignar rangos e impartir las instrucciones necesarias
- Recibir a los clientes a su entrada en el comedor y asignarles mesa. Despedirlos
- Tomar las comandas de acuerdo con el reparto de tareas en cada caso establecido, cuando lo estima oportuno o las necesidades del trabajo lo requieran.
- Atender personalmente aquellas mesas que por su categoría o importancia lo precisen.

- Informar a los clientes sobre la confección de los distintos platos de la carta y en especial de la presencia de alérgenos.
- Garantizar la correcta cumplimentación de la comanda y que siga el circuito pre-establecido.
- Controlar los comensales previstos en régimen de pensión alimenticia.
- Controlar las reservas de mesas efectuadas por los clientes.
- Realizar la facturación a clientes o supervisar la misma, así como realizar el cierre de caja o supervisar el mismo.
- Cualquiera otra función relacionada con su puesto de trabajo incluyendo apoyar en cualquier cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

#### Específicas en relación a la cafetería

- Supervisar la facturación a clientes, la dotación de las mesas y los inventarios.
- Controlar el rendimiento de las bebidas.
- Supervisar los pedidos.
- Apoyar en cualquier tarea cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- Realizar las comprobaciones necesarias de la temperatura de la sala y de que todas las instalaciones y equipos están listos y en condiciones de funcionamiento y limpieza adecuadas para iniciar el servicio.

#### Específicas en relación en los servicios de catering:

- Planificar las necesidades de personal y materiales.
- Dirigir el servicio cuando la actividad así lo requiera, asegurando una correcta prestación del servicio.

b) Cuando coincida en el turno de trabajo con el jefe de comedor sus funciones y responsabilidades serán los mismos que los de cualquier otra/o camarera/o excepto cuando su superior quiera delegarle alguna tarea de inspección o control.

Entre las tareas a realizar se incluyen

- Limpieza y preparación de equipos, elementos y utensilios de las áreas de consumo o distribución de alimentos y bebidas.
- Montar y “desbarasar” mesas.
- Preparar y presentar elaboraciones culinarias simples para su consumo en el ámbito del Restaurante y la Cafetería.
- Preparar y servir bebidas.
- Realizar servicios de mesa y barra en la Cafetería.
- Realizar servicios de mesa en el Restaurante y comedores privados.

- Efectuar el conjunto de operaciones necesarias para la recogida de las áreas de trabajo y disposición para un posterior servicio.
- Realizar la “mise en place” del montaje de las mesas de su rango.
- Informarse, antes de comenzar el servicio, del menú del día, sugerencias y reservas previstas.
- Cuidar los objetos de su uso corriente (cristalería, vajilla, cubertería, etc.)
- Realizar el pedido a Cocina por medio de la comanda correspondiente.
- Ejecutar el servicio con las normas definidas y con el debido protocolo.
- Priorizar cualquier solicitud o necesidad de los clientes.
- Presentar la factura al cliente al ser solicitada y realizar el cobro correspondiente cuando así le sea encomendado por el responsable de restauración...
- Presentar para su firma las facturas cerradas contra crédito.
- Informar al Responsable de Restauración de las averías y desperfectos que observe durante el desarrollo de su servicio.
- Limpiar, disponer y preparar los equipos para realizar el servicio.
- Prestar los servicios con las medidas, equipos y procedimientos establecidos.
- Cualesquiera otra que le sea encomendada en relación a su puesto de trabajo.

c) En cualquier momento

- Colaborar en la formación del personal a su cargo.
- Participar en la formación que la Residencia organice.
- Cualesquiera otra que le sea encomendada por el Responsable de restauración.

### **5.1 Experiencia.**

Imprescindible: al menos 3 años prestando servicios en establecimiento de restauración de empresas o entidades con servicio de hospedaje que ofrezcan también servicios de catering.

### **5.2. Aptitudes personales, técnicas y de gestión.**

- Persona organizada con capacidad de resolución para resolver situaciones imprevistas o cambios en los recursos con que se cuenta; acostumbrada a trabajar bajo presión, con capacidad organizativa.
- Experiencia en el trato con clientes
- Habilidades interpersonales.

- Creatividad y originalidad.
- Flexibilidad y capacidad de manejar a equipos humanos.
- Confianza y entusiasmo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Saber aceptar las críticas y estar siempre dispuesto a superar los cambios.
- Afán de superación.
- Saber seguir instrucciones y adaptarse a los requerimientos.
- Capacidad para trabajar y poder concentrarse bajo presión.
- Alto nivel de exigencia y empatía.
- Flexibilidad de dedicación y disponibilidad horaria de acuerdo a las necesidades.
- Dotes pedagógicas.
- Capacidad para colaborar con otros departamentos.
- Facilidad para el trato social y la comunicación.

### **5.3. Disponibilidad para incorporación.**

Disponibilidad para incorporarse en el plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente al que le sea notificada su selección definitiva.

## **6.PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

### **6.1. Modos de presentación de las candidaturas.**

Las personas candidatas deberán presentar sus candidaturas a través de la web <http://www.residencia.csic.es>, dentro del área de ofertas de empleo (<http://empleo.residencia.csic.es/>) adjuntando la documentación requerida en una única PDF, no pudiéndose garantizar que pueda efectuarse la valoración de la documentación presentada en otros formatos.

Para la resolución de cualquier consulta pueden escribir a [administracion@residencia.csic.es](mailto:administracion@residencia.csic.es) indicando en el asunto del correo la referencia de este procedimiento (PS/003-2023).

### **6.2. Documentación a presentar.**

- Escrito motivando su solicitud e idoneidad de su candidatura al puesto y datos de contacto.
- Copia del Documento Nacional de Identidad. NIE, o Pasaporte en vigor.
- Currículo incluyendo estudios realizados, experiencia profesional con funciones realizadas y cuantos datos se consideren oportunos. Extensión máxima cuatro páginas.
- Certificado completo de vida laboral expedido por la Seguridad Social

- Declaración responsable en relación a los datos aportados según modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

La documentación no presentada no será tenida en cuenta, no realizándose ningún requerimiento para la entrega de la misma

### **6.3. Plazo de presentación de candidaturas.**

Fecha de publicación del anuncio: 4 de agosto de 2023

Fin del plazo de presentación de candidaturas: a las 13 horas del 14 de agosto de 2023, horario peninsular español.

Datos de contacto para cualquier consulta: correo electrónico [administracion@residencia.csic.es](mailto:administracion@residencia.csic.es), indicando en el asunto la referencia de la oferta.

## **7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar las candidaturas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Una vez realizado este análisis, se comunicará el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha comunicación, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Las candidaturas que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de la Residencia de Estudiantes las listas definitivas de candidaturas admitidas para participar en el proceso de selección.

## **8.SISTEMA SELECTIVO Y VALORACION DE CANDIDATURAS.**

El proceso de selectivo constará de las siguientes fases

- Fase I: Prueba teórica. Máximo 40 puntos
- Fase II: Prueba práctica Máximo 40 puntos
- Fase III: Entrevista Máximo 20 puntos

Fase I: Prueba teórica.

La prueba será realizada en convocatoria única, quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan. Los anuncios de celebración de la prueba teórica se comunicarán a los solicitantes mediante correo electrónico con al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la señalada para su inicio.

Esta fase constará de una prueba tipo test con 40 preguntas sobre cuestiones básicas relacionadas con el puesto de trabajo Cada pregunta tendrá 4 alternativas de respuesta

y una sola respuesta correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con 1 punto, las incorrectas penalizarán 0,25 puntos y las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizan. En el cuestionario test se incluirán 3 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 41 a la 43 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas. El resultado final se redondeará a dos decimales.

Será necesario alcanzar al menos 20 puntos en esta fase para no ser excluido del proceso de selección.

#### Fase II: Prueba práctica

La prueba será realizada en convocatoria única, quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan. Los anuncios de celebración de la prueba teórica se comunicarán a los solicitantes mediante correo electrónico con al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la señalada para su inicio. Podrá celebrarse en la misma fecha que la prueba teórica o en otra posterior.

A lo largo de la prueba las personas candidatas deberán acreditar sus conocimientos prácticos y experiencia sobre cuestiones del servicio y protocolo y distribución de tareas y coordinación del personal a su cargo.

Será necesario obtener una valoración mínima de 20 puntos en esta fase para no ser excluidos del proceso de selección.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en la Fase I y II se hará pública en la página web de la Residencia, y a partir de ese momento se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de la Residencia la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en las Fases I y II y las candidaturas que pasan a la Fase III.

Accederán a esta fase la persona candidata con la mejor puntuación conjunta entre las fases I y II y todas aquellas que tengan una puntuación que no difiera en más de 20 puntos con la mejor valoración.

(Por ejemplo, si la valoración del mejor candidato en las fases I y II es de 70 puntos solo accederán a la tercera fase las personas que habiendo superado las Fases I y II hayan obtenido al menos 50 puntos)

#### Fase III : Entrevista.

Las personas candidatas serán convocadas para fijar la fecha y hora de la entrevista quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan.

Esta fase consistirá en entrevista personal con el objeto de evaluar el potencial y las aptitudes personales, técnicas y de gestión de las personas candidatas en relación con las competencias, funciones y tareas del puesto a desempeñar, así como la capacidad de comunicarse en inglés durante un servicio. Serán descartadas las personas que no obtengan al menos 12,5 puntos en esta fase.

En caso de empate se seleccionará, en su caso, a aquellas personas que contando con la capacidad funcional necesaria para el desarrollo del puesto de trabajo acrediten

contar con una discapacidad considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre siempre que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo entre las candidaturas empatadas. A estos efectos las personas que deseen que este factor sea tenido en cuenta en caso de empate deberán aportar en el momento de presentar su solicitud el correspondiente certificado.

## **9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Finalizada las pruebas selectivas a la persona seleccionada en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente, que deberá aceptar expresamente en el plazo de 3 días hábiles desde su comunicación. Si transcurrido dicho plazo o si la persona candidata renunciase a la oferta, serán llamadas sucesivamente las siguientes candidaturas según el orden de calificaciones obtenidas.

La incorporación al puesto de trabajo se producirá en la fecha que al efecto comunicará la Residencia en el momento de realizar la oferta de incorporación debiendo concederse en todo caso a la persona seleccionada un periodo mínimo de 15 días naturales si esta manifiesta la necesidad de disponer de dicho plazo.

El Órgano de selección podrá declarar desiertas la plaza en el caso de que ninguna candidatura reúna los requisitos para el puesto.

Con carácter previo a la contratación de la persona ya seleccionada, y una vez aceptada la plaza deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias y que se llevará a cabo por el servicio médico contratado por la Residencia de Estudiantes.

## **10. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto por la directora adjunta de la Residencia de Estudiantes, el responsable de restauración y la responsable de administración del área de alojamiento y restauración.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de la presente convocatoria y para resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

El Órgano de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO  
DE RESPONSABLE DE RESTAURACIÓN

Referencia: PS-003/2023

Don/Doña.....  
con DNI.....  
con domicilio.....  
y correo electrónico.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1. Que toda la documentación y datos presentados a los efectos de participar en la convocatoria PST 002/2023, y en su caso ser contratado como segundo responsable de restauración por la Fundación Residencia de Estudiantes, son ciertos y exactos y que no tiene inhabilitación para el ejercicio de dicho puesto.
2. Que conoce que, de revelarse como falsos o inexactos documentos o datos, la consecuencia será su exclusión del proceso selectivo, o el despido por falsedad documental en el caso de que hubiese llegase a ser contratado/a. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran existir.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni se haya inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
4. Que conoce y acepta las bases de la convocatoria.

En .....a ...de agosto de 2023.

Firmado