

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO DE SUBGOBERNANTA/E

1. DATOS GENERALES.

Referencia: PS-006/2023

Denominación del puesto: Subgobernanta/e

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 y de administracion.gob.es dentro de “espacios de empleo público del sector institucional”.

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: indefinido

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 oponga 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: Subgobernanta/e.

Salario bruto anual: *****

Área y Departamento: Pisos

Horario: de lunes a domingo con disponibilidad horaria. Cuarenta horas semanales con dos días libres a la semana. Turnos rotatorios de mañana y tarde.

Vacaciones: según convenio colectivo.

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

Uniformidad: Facilitada por la Fundación

3. REQUISITOS GENERALES 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 veintinueve 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 Disponibilidad de incorporación. En el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la comunicación de selección.

4 FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Trabajará bajo la dependencia de la Gobernanta de la Fundación siendo sus funciones y responsabilidades en el trabajo las siguientes:

A) Sustituir a la Gobernanta cuando ésta no se encuentre en la Residencia realizando entre otras, y con carácter no exhaustivo, las siguientes funciones:

- Distribuir el trabajo entre el personal a su cargo.
- Comprobar el estado de las habitaciones con Recepción y llevar el control de ocupación de las habitaciones y zonas comunes.
- Revisar la limpieza de pisos, zonas públicas, y de servicios.
- Ocuparse de la atención a clientes especiales.
- Estar al tanto de los cambios de habitaciones y bloqueos que efectuará de acuerdo con el Departamento de Recepción.
- En general supervisar todas las funciones de pisos, limpieza, lavandería y lencería.
- Cumplimentar los partes de reparaciones y averías y realizará un seguimiento del mismo.

b) Los días que la Gobernanta se encuentre en el establecimiento, sus funciones y responsabilidades serán los mismos que los de cualquier otra/o camarera/o de pisos excepto cuando su superior quiera delegar en ella alguna tarea de inspección o control. Entre las tareas a realizar, en el tiempo establecido y con la máxima diligencia, se incluyen:

- Recibir la información del trabajo a realizar de la Gobernanta
- Preparar, transportar y recoger la lencería, utensilios, productos y equipos necesarios para la limpieza e higienización de las habitaciones, zonas públicas, y de servicio.
- Limpiar las zonas públicas y de servicio que la Gobernanta le asigne.
- Mantener en perfecto estado de limpieza y orden las habitaciones
- Cambio de ropa de cama de las habitaciones.
- Suministrar en las habitaciones los elementos de aseo correspondientes, así como documentos de la Residencia y otros complementos.
- Reponer, en su caso, los minibares en las habitaciones.
- Rellenar modelos y reportes diarios.
- Comunicación de cualquier desperfecto para su rápida reparación.
- Entregar a la Gobernanta los objetos olvidados en las habitaciones o encontrados en zonas comunes o de servicio.
- Realizar otras labores auxiliares que la Gobernanta requiera.
- En general mantener en óptimas condiciones, las habitaciones zonas comunes y áreas de servicios.

Debe estar debidamente uniformada según la norma de la Residencia.

5.REQUISITOS ESPECÍFICOS. PERFIL DEMANDADO

Las personas candidatas deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto y reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se especifican en este apartado.

No serán objeto de valoración los méritos que no se especifiquen en esta convocatoria o no se acrediten documentalmente de acuerdo a lo establecido en estas bases o cuando así sea requerido por el órgano de selección. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de selección.

5.1 Experiencia.

Es imprescindible una experiencia previa de al menos 24 meses como camarera de pisos.

La experiencia adicional a la mínima requerida en este apartado se valorará de acuerdo a lo establecido en el apartado 8 de estas bases.

5.2 Formación.

Se valorará de acuerdo a lo establecido en el apartado 8 de estas bases.

5.3. Idiomas

Se valorará de acuerdo a lo establecido en el apartado 8 de estas bases.

5.3. Aptitudes personales, técnicas y de gestión.

- Inspirar confianza y confidencialidad.
- Ser una persona polivalente, flexible, responsable, comunicativa y rigurosa.
- Ser una persona cuidadosa prestando atención a los detalles
- Capacidad para trabajar en equipo y realizar un trabajo orientado al cliente siendo capaz de reconocer sus necesidades.
- Saber seguir instrucciones y adaptarse a los requerimientos.
- Dotes de organización y planificación.
- Capacidad para gestionar recursos y personas.
- Capacidad para trabajar y poder concentrarse bajo presión.
- Capacidad para gestionar imprevistos detectar necesidades y anticipar soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- Flexibilidad de dedicación y disponibilidad horaria de acuerdo a las necesidades. Flexibilidad para realizar otras tareas
- Facilidad para el trato social y la comunicación, siendo capaz de gestionar las relaciones tanto con otros trabajadores como con clientes dirigiéndose a estos de forma profesional y cortés.
- Orientación al cliente.

- Conocimiento de los procedimientos de trabajo, utilización de maquinaria y correcta aplicación de los productos.
- Capacidad para seguir técnicas y métodos
- Afán de superación
- Predisposición a la formación
- Sentido del orden y la estética
- Cuidada apariencia física y aseo personal

Estas aptitudes serán valoradas durante la Fase I del proceso y, en su caso, en la Fase III del proceso de selección.

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>, adjuntando la documentación requerida en PDF, no pudiéndose garantizar que pueda efectuarse la valoración de la documentación presentada en otros formatos.

Para cualquier consulta puede escribir a administracion@residencia.csic.es

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 o NIE (por ambas caras), o en su defecto Pasaporte en vigor.
- Currículo. Incluyendo estudios realizados, experiencia profesional y cuantos datos se consideren oportunos. Extensión máxima cuatro páginas.
- “Informe de vida laboral” expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y actualizado con el fin de que conste en él toda la experiencia laboral incluida en el currículo.
- En su caso copia de la documentación requerida en el apartado 8 de estas bases para la valoración de méritos.
- 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 y consultas.

Fecha de publicación del anuncio 13 de febrero de 2024.

Fin del plazo de presentación de candidaturas: a las 14 horas del 27 de febrero de 2024, horario peninsular español.

Datos de contacto para cualquier consulta: correo electrónico 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 su solicitud, 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 se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| • Fase I: Pruebas teórico-práctica | Máximo 40 puntos |
| • Fase II: Valoración de méritos | Máximo 40 puntos |
| • Fase III: Prueba oral. entrevista | Máximo 20 puntos |

Fase I: Prueba teórico-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.

Esta fase constará de una parte escrita que se valorará hasta 15 puntos debiendo obtenerse una nota mínima de 7,5 puntos y una parte práctica que se valorará hasta 25 puntos debiéndose obtener una nota mínima de 12,5 puntos.

Fase II: Valoración de méritos

En esta fase de valoración de méritos podrá obtenerse una puntuación máxima conjunta de 40 puntos.

No serán objeto de valoración los méritos que, en su caso, no se especifiquen en esta convocatoria o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración.

La fecha a considerar para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en estas bases.

Ponderación de los diferentes factores:

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos según el siguiente desglose.

- 10 puntos por una experiencia de al menos tres meses como subgobernanta/e o gobernanta/e, con contrato laboral, en un establecimiento de hospedaje.
- Hasta 10 puntos adicionales por experiencia como subgobernanta/e o gobernanta/e por un periodo superior al mínimo establecido. Se asignarán 0,40 puntos por mes completo trabajado por encima de los tres meses mínimos o la parte proporcional en periodos inferiores al mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante los correspondientes contratos laborales o certificados expedidos por el empleador acreditativos del cargo ocupado y/o las funciones realizadas y su duración. La mera presentación de la vida laboral y el currículum no será documento suficiente para acreditar esta experiencia si no van acompañados de la documentación indicada en este párrafo.

A efectos de la valoración de la experiencia no se diferenciará entre contratos a tiempo completo o parcial.

b) Formación: hasta un máximo de 20 puntos según el siguiente desglose:

- **5 puntos** por haber completado un curso de Gobernanta de Hoteles con una duración mínima de 80 horas lectivas, **10 puntos** si la duración del curso es superior a 80 horas e igual o inferior a 130 horas lectivas o **15 puntos** si la duración del curso es superior a 130 horas lectivas.

Esta formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación y la acreditación del número de horas lectivas.

- **5 puntos** por disponer de un Título Profesional Básico en Alojamiento y Lavandería (FP) con reconocimiento oficial, o con un Certificado de Profesionalidad de Operaciones Básicas de Pisos de Alojamientos.

Esta formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación.

- **5 puntos** por contar con una acreditación en inglés o francés equivalente a B1 o superior. Deberá acreditarse mediante certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o certificados oficiales equivalentes y de reconocimiento general. Para estas certificaciones no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título.

c) Discapacidad

- **2 puntos** para aquellas candidaturas 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

A estos efectos las personas que deseen que este factor sea tenido en cuenta deberán aportar en el momento de presentar su solicitud el correspondiente certificado.

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 suma de las valoraciones obtenidas en la fase I y II es de 70 puntos sólo accederían a la Fase III las personas que hayan obtenido al menos 50 puntos)

III. Fase: Entrevista final

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. También se valorará a lo largo de la entrevista la capacidad de comunicarse oralmente en inglés no siendo este requisito imprescindible para poder optar al puesto.

Serán descartadas las personas que no obtengan al menos 10 puntos en esta fase.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas, se publicará en la página web de la Residencia la relación de candidaturas que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima para superar el proceso selectivo.

La candidatura seleccionada será la que, habiendo superado la puntuación mínima requerida en las Fases I y III obtenga mayor puntuación en el proceso, una vez sumados los puntos de las tres fases establecidas en la convocatoria.

El Órgano de selección podrá declarar desiertas la plaza en el caso de que ninguna candidatura obtenga la puntuación mínima necesaria.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidaturas, prevalecerá la que haya obtenido mayor puntuación en la Fase III y de persistir el empate se efectuará un sorteo.

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 finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

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, la Gobernanta 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
Referencia:

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 y en su caso ser contratado/a 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.

Ena de 2024.

Firmado