

Institución Ferial “Ciudad de Teruel”

BASES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN CAMARERO PARA LA CAFETERÍA DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS

PRIMERA. - NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral de un camarero para cafetería que prestará sus servicios en la Institución Ferial “Ciudad de Teruel”.

Tipo de convocatoria: abierta.

Denominación del puesto: camarero.

Incorporación: 20 de noviembre.

Tipo de contrato: fijo discontinuo. El contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 16, del RDL 2/2015, de 23 de octubre.

Tipo de jornada: calendario según eventos.

Remuneración: 12€/h brutos.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Ser demandante de empleo.

- Ser español o tener la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.

- Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

- 6 meses de experiencia laboral como camarero.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios al Estado, a la Comunidades Autónomas o las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

-No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA. - FUNCIONES

Las personas seleccionadas prestarán sus servicios según calendario de eventos para realizar las siguientes funciones:

- Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas.
- Preparar y presentar las bebidas y alimentos.
- Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente.
- Preparar y mantener en buen estado el área de trabajo, los equipos y utensilios para poder ofrecer un servicio de calidad al cliente.
- Ejecutar los distintos procesos de facturación/ o cobro.
- Recoger las instalaciones, una vez que los clientes se hayan ido.
- Llevar a cabo la supervisión del material.

El puesto a ocupar estará en dependencia directa de la gestión de la Institución Ferial.

CUARTA. - SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Se deberá remitir Currículum vitae con fotografía reciente, estudios realizados, formación y experiencia laboral a la Institución Ferial vía email remitiéndose a info@feriasycongresosteruel.com . El plazo de presentación de CV terminará el día 16 noviembre a las 14h.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Institución Ferial conformará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la página web www.feriasycongresosteruel.com

En el supuesto de que haya aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de dos días naturales para presentar alegaciones. A la vista de dichas alegaciones, la Presidenta, adoptará la resolución que considere oportuna, en orden a su posible inclusión si existiera causa que lo justifique.

SEXTA. -CITACIÓN PARA ENTREVISTA

Tras la admisión de los participantes, se procederá a citar para entrevista.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

Para la valoración de la candidatura se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El procedimiento de selección de los aspirantes será estructurado en una fase:

ENTREVISTA PERSONAL. Hasta 4 puntos.

Se valorará disponibilidad y adaptación al puesto, formación reglada relacionada con la restauración y cursos de formación relacionados con el puesto. 4 puntos.

OCTAVA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.

Concluida la baremación de las entrevistas se elevará a la Presidenta de la Institución Ferial la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, quien, de forma previa al acuerdo que adopte la Presidenta y la consiguiente formalización del contrato laboral y dentro del plazo que se fije al efecto, deberá presentar la documentación pertinente. Una vez acreditada esta documentación, la Presidenta dictará la consiguiente resolución, procediéndose de inmediato a la formalización del correspondiente contrato laboral y a la incorporación del trabajador.

NOVENA. - FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO O TURNO DE RESERVA.

En función del resultado obtenido por cada uno de los aspirantes admitidos/as al proceso selectivo, se confeccionará una lista según el orden de puntuación de los candidatos.

Dicha lista podrá utilizarse, a conveniencia de la Institución Ferial, como bolsa de trabajo o turno de reserva, para cubrir posibles bajas o circunstancias de ésta plaza o cualquier otra a la que pueda asimilarse, por su semejanza con los requisitos y criterios de selección.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Se garantiza la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el número de DNI documento legal de identificación de la persona que resulte finalmente contratada.

De acuerdo con la Ley Organiza 15/1999 de Protección de datos de carácter personal y con el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), la Institución Ferial tratará la información con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado el consentimiento y no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal.

Para el ejercicio de los derechos de rectificación, supresión o limitación del tratamiento podrán dirigirse a Institución Ferial Ciudad de Teruel al correo electrónico info@feriasycongresosteruel.com, indicando su nombre y apellidos y adjuntando en ambos casos copia de DNI o documento legal de identificación.

UNDÉCIMA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD.

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.