

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE TASA DE ESTABILIZACIÓN EN LA SOCIEDAD MERCANTIL
ESTATAL PARADORES DE TURISMO DE ESPAÑA, S.A.; S.M.E.**

Paradores, en virtud de lo establecido en la disposición adicional vigésima novena de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogados para el 2019 y de acuerdo con las autorizaciones de los organismos correspondientes, procede a convocar procesos de selección para la estabilización de empleo temporal e incorporar personal fijo en diferentes puestos mediante la publicación de estas bases.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 2/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género de la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Paradores garantiza que los datos facilitados por las personas que participen en el proceso de selección gozarán de la protección derivada del Reglamento (UE) 2016/679 Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos.

1.- Bases

Normas generales

1.1.- Se convoca la cobertura de 149 plazas como personal laboral indefinido fijo, pertenecientes a los diferentes grupos y niveles profesionales contemplados en el Convenio Colectivo.

1.2.- La presente convocatoria de empleo comprende tanto puestos a tiempo parcial, a tiempo completo y fijo-discontinuo, tratándose, en todo caso, de personal laboral fijo, consiguiendo así garantizar una mayor estabilidad de empleo.

1.3.-Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de las personas con discapacidad, (B.O.E. del 17) por lo que, del total de plazas convocadas, se reservarán 8

plazas para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.4.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición (fase de oposición tendrá una valoración del 60% y la fase de concurso del 40% de todo el proceso) con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el ANEXO I.

1.5.- Las posiciones convocadas se desglosan según la distribución contenida en el ANEXO II.

1.6.- El aspirante deberá optar únicamente a una vacante de la relación publicada a través del modelo de solicitud.

1.7.- No podrán cubrirse, en ningún caso, un número de plazas superior al previsto en esta convocatoria.

2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

1. Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo.
2. Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
3. No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Paradores.
4. No haber sido separado del servicio, inhabilitado o despedido disciplinariamente, por hechos acaecidos en el ámbito de Paradores.
5. No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Paradores por la no superación del período de prueba en el desempeño del puesto solicitado en el proceso.
6. No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
7. Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los grupos profesionales publicados en la convocatoria.

Los aspirantes que no cumplan los requisitos previstos no podrán tomar parte en la prueba prevista en la convocatoria ni en las siguientes fases de proceso de selección.

3.- Solicitudes

3.1.- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo creado para tal fin que estará disponible en www.parador.es así como **adjuntar el certificado de pago del derecho de examen** y los documentos relativos a familia numerosa y/o certificado de discapacidad si correspondiere en los apartados del formulario de solicitud diseñados para ello.

La solicitud de participación en el proceso de estas pruebas selectivas deberá realizarse exclusivamente de forma telemática accediendo al sitio web www.parador.es , desde donde se podrá acceder a: las bases generales de selección, bases del proceso y las instrucciones para la cumplimentación de la solicitud y el formulario concreto que será necesario para el envío de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Únicamente se tendrá en cuenta las solicitudes presentadas a través de la página web corporativa mediante el envío de la solicitud específica para el puesto seleccionado y haber adjuntado el certificado de pago del derecho de examen y los documentos relativos a familia numerosa y/o certificado de discapacidad si correspondiera en los apartados del formulario de solicitud diseñados para ello.

Para que el envío de la solicitud pueda finalizar se deberá aceptar el Consentimiento Informado y Expreso que implica que se declara que se conocen y se aceptan los términos y condiciones del indicado Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

3.2.- Los interesados/as dispondrán de un plazo de presentación de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la web de Paradores (www.parador.es). La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3.- El importe de la tasa por los derechos de examen será de 10€ dentro del plazo de presentación de solicitudes, siendo para familias numerosas, con el correspondiente título de familia numerosa, así como aspirantes en posesión de certificado de discapacidad de al menos el 33%, de 5€. Dichos importes se harán efectivos a través de una transferencia bancaria al número de cuenta CAJAMAR: ES08 3058 1906 6327 2001 4329, indicando obligatoriamente en el concepto de la transferencia TASA DE ESTABILIZACION + NOMBRE COMPLETO DEL/LA SOLICITANTE, debiendo adjuntar a la solicitud de participación copia del resguardo o justificante del ingreso.

No haber realizado o acreditado el citado ingreso, dentro del plazo para la presentación de solicitudes, implicará la no admisión al proceso selectivo. De igual forma se procederá con quienes habiendo realizado el ingreso no hayan formalizado la correspondiente inscripción dentro del plazo y por el canal establecido al efecto.

3.4.- En ningún caso Paradores realizará la devolución del importe de los derechos de participación por la no obtención de plaza, por la no asistencia a las pruebas de selección, por no reunir o acreditar los requisitos de la convocatoria, o por abonar los derechos sin realizar la inscripción en la web de Paradores.

3.5.- Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

3.6.- Familia Numerosa: Para la aplicación del descuento de la tasa se deberá aportar certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. La condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante deberá cumplirse en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, Paradores dictará resolución, declarando aprobadas las listas de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución será publicada en la página corporativa www.parador.es y en la Plataforma habilitada para la gestión de la presente convocatoria.

4.2.- Los aspirantes que aparezcan en la lista de excluidos/as contarán con un plazo de cinco días naturales para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Especificar las fechas y horas: especificarla viendo el cronograma y en función del lanzamiento final de la convocatoria.

4.3.- Paradores una vez realizada la revisión de la nueva documentación presentada, publicará en www.parador.es y en la Plataforma el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, día y hora en el que serán convocadas las pruebas como siguiente fase del proceso.

5.- Órgano de Selección (Tribunal)

5.1 El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura en el ANEXO III de esta convocatoria.

5.2 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.3 El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.5 El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Corresponderá al órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime oportunas.

5.6 El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

6.- Desarrollo del Proceso Selección

6.1.- Los aspirantes serán convocados/as a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

6.2.- Concluido los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano de selección hará público en la página corporativa www.parador.es y en la Plataforma las notas obtenidas por los aspirantes en las pruebas.

6.3.- Los aspirantes que deseen realizar reclamación de los resultados contarán con un plazo de cinco días naturales para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

6.4.- Una vez publicadas las notas de la fase de oposición, y para aquellos aspirantes que hayan superado el mínimo exigido en esta fase, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso en la página web corporativa www.parador.es y en la Plataforma en la página diseñada para tal efecto. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el ANEXO I.

6.5.- El Órgano de selección publicará en la web corporativa www.parador.es y en la Plataforma la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo el órgano de selección, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso, así como el listado de aprobados en el proceso de cada área.

6.6.- Atendiendo al decreto 208/2020, de 9 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, en situaciones de embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditadas de alguna de las personas aspirantes que le impida completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin perjuicio de otras que pudieran preverse en cada convocatoria. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la correspondiente Órgano de Selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.7.- El Órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si en cualquier momento del procedimiento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7.- Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se encuentra desarrollado en el **ANEXO IV** de esta convocatoria.

8.- Acceso de Personas con Discapacidad

8.1.- Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y

habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.2.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. En caso de llegar a la fase de oposición (exámenes) preciará de alguna adaptación específica para el desarrollo de los mismos? Por favor detallelo a continuación.

8.3.- Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios de realización.

9.- Asignación de puestos de trabajo, formalización de contratos y período de prueba

9.1.- El Órgano de Selección determinará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas.

9.2.- La adjudicación de los puestos de trabajo será de acuerdo con la puntuación total obtenida (la suma de los puntos obtenidos en fase de oposición y fase de concurso) y a la vista del total de los puestos de trabajo que se ofrezcan por destino.

9.3.- Paradores de Turismo de España, S.A., SME procederá a la formalización de los contratos de acuerdo con los criterios previstos en la normativa laboral y en la presente convocatoria. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el momento en que formalicen su contrato.

9.4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no cumpla los requisitos, no acepte las modalidades de contratación que ha solicitado o no se incorpore al puesto de trabajo en el momento establecido, será excluído del proceso y del derecho que del proceso se derive.

9.5- Si el aspirante se encontrara trabajando mediante un contrato temporal, la adjudicación del contrato indefinido comportará, asimismo, la extinción de la relación laboral anterior y, en su caso, la baja definitiva de las bolsas de empleo de contratación en donde pudiera figurar.

9.6.- Los aspirantes deberán superar el periodo de prueba según la normativa laboral vigente en el momento, salvo los empleados contratados temporalmente que ya hayan superado el mismo.

10.- Relaciones con la ciudadanía

A efectos del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web www.parador.es, en la Plataforma habilitada para la convocatoria.

Por otra parte, el órgano de selección tendrá su sede en Paradores, C/José Abascal nº2-4 planta 6ª. CP. 28003 Madrid.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECCTIVO

1.- Fase de Oposición

1.1.- Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidas en las bases de la convocatoria. Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio.

1.2.- Ejercicios:

1. Primer ejercicio: Realización de una prueba psicotécnica de 10 preguntas. Puntuación máxima: 10 puntos. Es necesario obtener 5 puntos para aprobar esta prueba
2. Segundo ejercicio: Materias relacionadas en el Anexo IV de las presentes bases, que podrán contener preguntas generales y específicas para cada grupo y área profesional.

Constará de un cuestionario de 50 preguntas (5 preguntas del temario general y 45 preguntas del temario específico) tipo test de conocimiento. La valoración máxima será:

- Preguntas generales: 5 puntos
- Preguntas específicas: 45 puntos

Puntuación máxima total: 50 puntos. Es necesario obtener 25 puntos para superar esta prueba.

No penalizarán las preguntas respondidas erróneamente.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio 1 y 2 será de 90 minutos.

3. Tercer ejercicio: Examen de idiomas.

Consta de un examen escrito de 40 preguntas, que se realizará el mismo día que los ejercicios anteriores, siendo únicamente para el departamento de Recepción.

Para superar la prueba de idiomas el aspirante deberá obtener la calificación de APTO en el nivel exigido en cada categoría para continuar en el resto del proceso evaluativo según se establece en el siguiente cuadro:

- Recepción:

Categoría	Nivel Mínimo requerido Inglés
Jefe de Recepción	B2
2 Jefe de Recepción	B2
Recepcionista	B1
Ayudante de Recepción	B1

La valoración de esta prueba será APTO/NO APTO siendo el número mínimo de preguntas correctas para alcanzar el APTO el que aparece en el siguiente cuadro:

Nivel de idioma	Preguntas correctas
B2	30
B1	10

Todas aquellos aspirantes que no obtengan el nivel de APTO no continuarán en el proceso selectivo.

En siguiente cuadro aparecen la nota mínima por prueba para acceder a la fase de oposición:

	Psicotécnico	Cuestionario	Idioma (recepción)
Puntuación Mínima por prueba	5	25	APTO

2.- Fase de Concurso: máximo 40 puntos

En esta fase, que solo accederán quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.- **Méritos Profesionales.** Máximo 36 puntos obtenidos a través de las siguientes especificaciones, sin ser excluyentes:

-Paradores: Se tendrá en cuenta la suma de la antigüedad de su experiencia profesional en Paradores de los servicios prestados durante los últimos 10 años:

- Por cada mes completo de prestación con contratos en la misma categoría, se valorará con: 0,60 puntos

- Por cada mes completos en una categoría incluida en el mismo área funcional a la que se hace referencia en el Anexo IV de la presente convocatoria: 0,30 puntos

No se valorarán los tiempos prestados por el candidato durante una relación laboral en Paradores indemnizada por despido ni la contratación por ETT si la hubiere.

Forma de acreditación: Certificado expedido por la Dirección Recursos Humanos y Gestión del Talento. Para solicitar el presente certificado enviar un correo electrónico a la dirección incidencias.nomina@parador.es

-**Experiencia profesional Fuera de Paradores.** Máximo 6 puntos. Por la acreditación de su experiencia profesional de los servicios prestados durante los últimos 10 años en la misma categoría a la que se presenta. Por cada mes completo de experiencia profesional demostrada: 0,10 puntos.

Forma de acreditación: Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social expedido en el mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria y copia de los contratos de los que se derive dicha experiencia.

2.2.- Méritos Académicos:

a.- Títulos Oficiales: Se valorará la posesión del título académico oficial o Certificado de Profesionalidad Oficial para cada categoría según lo reflejado en el Anexo V. Máximo 4 puntos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- la mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
- 3.- la mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en Paradores.

ANEXO II

Vacantes ofertadas:

ORDEN	CENTRO	CATEGORIA FINAL	NIVEL	TIPO DE VACANTE	REGIÓN	J. PROPUESTA	CONTRATO PROPUESTO
1	OROPESA	AUX. MANTENIMIENTO Ó SERVICIO	4	DISCAPACIDAD	CENTRO	75%	JUN-SEP
2	AVILA	CAMARERO/A PISOS	4	DISCAPACIDAD	CENTRO	50%	MAR-DIC
3	VIC	AUXILIAR OFICINA ALMACEN	4	DISCAPACIDAD	ESTE	50%	ANUAL
4	PUEBLA DE SANABRIA	FREGADOR/A	5	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
5	TORTOSA	JEFE COMEDOR	1	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
6	CALAHORRA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
7	SALER	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
8	BENICARLO	AYT. COCINA	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
9	MUXIA	JEFE COCINA	1	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
10	VILLAFRANCA	GOBERNANTE/A	1	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
11	BENICARLO	OFICIAL MANTENIMIENTO	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
12	GUADALUPE	ENCARGADO MANTENIMIENTO	2	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
13	SALER	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
14	BENAVENTE	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	NORTE	50%	ANUAL
15	CRUZ DE TEJEDA	COCINERO	3	GENERAL	CANARIAS	100%	ANUAL
16	CORIAS	COCINERO	3	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
17	NERJA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-SEP
18	ZAFRA	FREGADOR/A	5	GENERAL	SUR	50%	ANUAL
19	JAEN	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	75%	ABR-OCT
20	CORDOBA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-OCT
21	ALMAGRO	AYT. COCINA	4	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
22	CORIAS	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
23	CORIAS	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
24	CORIAS	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
25	BAIONA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	NORTE	100%	MAR-OCT
26	BENICARLO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	ESTE	53%	ABR-OCT
27	CARMONA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-OCT
28	CADIZ	COCINERO	3	GENERAL	SUR	100%	ABR-SEP
29	ALCALA DE HENARES	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
30	SORIA	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL

ORDEN	CENTRO	CATEGORIA FINAL	NIVEL	TIPO DE VACANTE	REGIÓN	J. PROPUESTA	CONTRATO PROPUESTO
31	CARDONA	COCINERO	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
32	CHINCHON	OFICIAL MANTENIMIENTO	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
33	CORDOBA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	100%	ABR-OCT
34	PUEBLA DE SANABRIA	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	NORTE	65%	MAR-DIC
35	MOJACAR	OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
36	TORTOSA	JEFE MANTENIMIENTO	1	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
37	GRANADA	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
38	PUEBLA DE SANABRIA	ENCARGADO MANTENIMIENTO	2	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
39	TERUEL	2 JEFE COMEDOR	2	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
40	MANZANARES	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
41	SANTO DOMINGO	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
42	CAÑADAS	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	CANARIAS	100%	ANUAL
43	MOJACAR	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	75%	ABR-SEP
44	RONDA	JEFE RECEPCION	1	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
45	ANTEQUERA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-SEP
46	CADIZ	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	75%	ABR-SEP
47	ANTEQUERA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-SEP
48	JARANDILLA	FREGADOR/A	5	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
49	MOJACAR	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	SUR	100%	ABR-OCT
50	ARTIES	AYT. COCINA	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
51	SOS	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
52	LORCA	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
53	LERMA	AYT. COCINA	4	GENERAL	CENTRO	100%	ABR-SEP
54	AYAMONTE	2 JEFE COCINA	2	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
55	GREDOS	JEFE COCINA	1	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
56	ZAMORA	COCINERO	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
57	LIMPIAS	AUXILIAR OFICINA ALMACEN	4	GENERAL	NORTE	60%	MAY-DIC
58	ZAFRA	OFICIAL MANTENIMIENTO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
59	ALBACETE	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	ESTE	53%	MAR-DIC
60	NERJA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	ABR-SEP

ORDEN	CENTRO	CATEGORIA FINAL	NIVEL	TIPO DE VACANTE	REGIÓN	J. PROPUESTA	CONTRATO PROPUESTO
61	CANGAS DE ONIS	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	NORTE	100%	ABR-DIC
62	MALAGA GOLF	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	67%	ABR-OCT
63	TOLEDO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
64	BIELSA	COCINERO	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
65	JARANDILLA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
66	SANTIAGO	FREGADOR/A	5	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
67	MERIDA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	50%	MAR-OCT
68	CADIZ	COCINERO	3	GENERAL	SUR	100%	ABR-SEP
69	HONDARRIBIA	GOBERNANTE/A	1	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
70	CAÑADAS	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	CANARIAS	100%	ANUAL
71	ANTEQUERA	AUXILIAR OFICINA ALMACEN	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
72	SEU D' URGELL	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
73	ARTIES	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
74	ARTIES	AYT. COCINA	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
75	ZAFRA	JEFE DE ADMINISTRACION	1	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
76	ALCAÑIZ	FREGADOR/A	5	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
77	MERIDA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
78	BENICARLO	AYT. COCINA	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
79	CORDOBA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	SUR	100%	MAR-DIC
80	BENAVENTE	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	NORTE	50%	ANUAL
81	GREDOS	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	CENTRO	50%	ABR-SEP
82	VILALBA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	NORTE	80%	ANUAL
83	CUENCA	FREGADOR/A	5	DISCAPACIDAD	CENTRO	50%	ANUAL
84	MELILLA	CAMARERO/A PISOS	4	DISCAPACIDAD	SUR	100%	ANUAL
85	AIGUABLAVA	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
86	TUI	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	NORTE	50%	ANUAL
87	RONDA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	SUR	75%	ANUAL
88	AIGUABLAVA	FREGADOR/A	5	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
89	CORDOBA	COCINERO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
90	CACERES	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL

ORDEN	CENTRO	CATEGORIA FINAL	NIVEL	TIPO DE VACANTE	REGIÓN	J. PROPUESTA	CONTRATO PROPUESTO
91	SALAMANCA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
92	TOLEDO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
93	MOJACAR	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
94	TOLEDO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
95	CHINCHON	COCINERO	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
96	CIUDAD RODRIGO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
97	ZAMORA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
98	TORDESILLAS	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
99	CADIZ	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	SUR	75%	ANUAL
100	SALAMANCA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
101	MALAGA GOLF	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
102	SANTO ESTEVO	AYT. COCINA	4	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
103	MELILLA	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
104	TOLEDO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
105	CRUZ DE TEJEDA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	CANARIAS	100%	ANUAL
106	CADIZ	OFICIAL MANTENIMIENTO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
107	ZAFRA	COCINERO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
108	SANTO ESTEVO	COCINERO	3	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
109	CHINCHON	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
110	TRUJILLO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
111	ZAFRA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
112	LERMA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	50%	ANUAL
113	BAIONA	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
114	NERJA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
115	CARDONA	AYT. COCINA	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
116	SORIA	AYT. RECEPCION	4	DISCAPACIDAD	CENTRO	100%	ANUAL
117	ALMAGRO	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
118	CERVERA	FREGADOR/A	5	DISCAPACIDAD	NORTE	100%	ANUAL
119	CORIAS	AYT. CAMARERO COMEDOR	4	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
120	MUXIA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC

ORDEN	CENTRO	CATEGORIA FINAL	NIVEL	TIPO DE VACANTE	REGIÓN	J. PROPUESTA	CONTRATO PROPUESTO
121	JAVEA	AYT. RECEPCION	4	DISCAPACIDAD	ESTE	100%	ANUAL
122	BENICARLO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	ESTE	53%	ABR-OCT
123	RONDA	OFICIAL MANTENIMIENTO	3	GENERAL	SUR	100%	ANUAL
124	CERVERA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	NORTE	100%	ABR-OCT
125	SANTIAGO	AUX. MANTENIMIENTO Ó SERVICIO	4	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
126	VIELHA	2 JEFE COCINA	2	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
127	RONDA	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	100%	MAR-OCT
128	ALBACETE	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	ESTE	100%	ABR-DIC
129	ALCAÑIZ	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	ESTE	50%	ABR-SEP
130	VILALBA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	NORTE	100%	ABR-OCT
131	SANTIAGO	LENCERA - CAMARERA DE PISOS	4	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
132	JARANDILLA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	CENTRO	75%	ANUAL
133	RIBADEO	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	NORTE	100%	ABR-OCT
134	CAMBADOS	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	NORTE	50%	ABR-OCT
135	JAVEA	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	ESTE	100%	MAR-OCT
136	JAVEA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
137	RIBADEO	CAMARERO/A PISOS	4	GENERAL	NORTE	50%	ANUAL
138	MALAGA GOLF	AYT. COCINA	4	GENERAL	SUR	100%	MAY-OCT
139	CERVERA	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
140	ARGOMANIZ	FREGADOR/A	5	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
141	CAMBADOS	AYT. RECEPCION	4	GENERAL	NORTE	100%	MAR-DIC
142	FUENTE DE	LIMPIADOR/A	5	GENERAL	NORTE	100%	MAY-SEP
143	VILLAFRANCA	2 JEFE COMEDOR	2	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
144	ALBACETE	AUX. MANTENIMIENTO Ó SERVICIO	4	GENERAL	ESTE	100%	ABR-SEP
145	ALMAGRO	RECEPCIONISTA	3	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL
146	MOJACAR	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	4	GENERAL	SUR	100%	MAR-OCT
147	TERUEL	CAMARERO/A COMEDOR Y BAR	3	GENERAL	ESTE	100%	ANUAL
148	VERIN	2 JEFE COMEDOR	2	GENERAL	NORTE	100%	ANUAL
149	ALMAGRO	FREGADOR/A	5	GENERAL	CENTRO	100%	ANUAL

ANEXO III

ÓRGANO DE SELECCIÓN

Conforme a lo previsto en la convocatoria, el órgano de selección encargado de efectuar las pruebas es el que figura a continuación.

Miembros Titulares	
Presidente	Víctor Teodosio Tirado
Vocal Paradores	Raquel Piedras Morales
Vocal Paradores	Carlos García Carmona
Vocal Sindicato	Juan Martín Barrero
Vocal Sindicato	Sergio Ávila Gómez
Vocal Sindicato	José Manuel García Fernández
Secretaria con voz y voto	Laura Ballesteros Andrés

Miembros Suplentes	
Presidente	Carlos Martínez Martí
Vocal Paradores	Rosa Díaz Fernandez
Vocal Paradores	Laura Arias Cubria
Vocal Sindicato	Claudia Susana Carrizo
Vocal Sindicatos	Javier González Martínez
Vocal Sindicatos	Noelia Pascual Merino
Secretaria con voz y voto	Noelia Ubiera Díaz

ANEXO IV

1. Grupo de materias generales

- Convenio Colectivo. Dependiendo de la posición a la que se presente:
- Convenio Colectivo General: [enlace](#)
- Convenio Colectivo Santiago: [enlace](#)
- Resto de Documentos
- Código Ético: [enlace](#)
- Manual de Buenas Prácticas: [enlace](#)
- Constitución Española: [enlace](#)
- Derecho del Trabajo: [enlace](#)

2. Grupo de materias específicas

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRACIÓN

JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	
MANUAL DE REFERENCIA	Contratación Laboral ISBN:9788468196015 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. TIPOS DE CONTRATOS TEMA 2. MODIFICACIONES LABORALES TEMA 3. BAJAS DE EMPRESA Y VENCIMIENTOS DE CONTRATO Y DE SOCIOS EN PERIODO DE PRUEBA
	Gestión Contable ISBN:9788417966010 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. LA TEORÍA CONTABLE TEMA 2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (07)
	Gestión Fiscal ISBN:9788417966058 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL TRIBUTARIA TEMA 2. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES TEMA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO TEMA 4. IRPF

	TEMA 5. RÉGIMEN FISCAL PARA EMPRESAS DE REDUCIDA DIMENSIÓN
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>MANUAL OFIMÁTICA. ISBN:9788418384837 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección ISBN:9788468179759 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Apoyo administrativo a la gestión de RRHH ISBN:9788418384356 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Comunicación efectiva y trabajo en equipo ISBN:9788418113987 (EDITORIAL CEP)</i>

OFICIAL/A 1 ADMINISTRATIVO/A	
MANUAL DE REFERENCIA	GESTIÓN DE ARCHIVOS ISBN:9788468155500 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS TEMA 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO TEMA 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO COMERCIAL ISBN:9788418338632 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE COMPRAVENTA CONVENCIONAL TEMA 2. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL VIGENTE EN LAS OPERACIONES DE COMPRAVENTA TEMA 3. GESTIÓN DE STOCKS E INVENTARIOS
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>MANUAL OFIMÁTICA. ISBN:9788418384837 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Gestión auxiliar de personal ISBN:9788418338878 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Gestión operativa de tesorería ISBN:9788418338731 (EDITORIAL CEP)</i>

CATEGORÍA: AUXILIAR DE OFICINA /ALMACÉN	
MANUAL DE REFERENCIA	TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA.ISBN: 9788468155050 (EDITORIAL CEP) TEMA 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS TEMA 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO TEMA 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS
	<i>PREPARACIÓN DE PEDIDOS ISBN: 9788415848653 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</i>

ÁREA FUNCIONAL COCINA

JEFE/A DE COCINA	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>ADMINISTRACIÓN EN COCINA ISBN: 978-84-17086-58-9 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: LA PLANIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 2: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 3: EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 4: ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 5: SELECCIÓN DE PERSONAL Y FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 6: DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 7: ASESORAMIENTO GASTRONÓMICO Y ATENCIÓN AL CLIENTE</p> <p>TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 9: GESTIÓN DE LA CALIDAD EN UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p>
	<p>ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE COCINA ISBN: 978-84-17086-88-6 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 2: ESTABLECIMIENTOS EN LA RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 3: EL DEPARTAMENTO DE COCINA Y LA ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN</p> <p>TEMA 4: PROCESOS DE COCINA</p> <p>TEMA 5: PROCESO DE CONSERVACIÓN, ENVASADO, REGENERACIÓN DE GÉNEROS CRUDOS Y ELABORACIONES CULINARIA</p> <p>TEMA 6: PLANES DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE COCINA</p>

	TEMA 7: EL COMEDOR Y LA LÓGICA DE SERVICIO
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería ISBN:9788418391866 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Control de elaboraciones culinarias básicas y complejas ISBN: 978-84-17026-92-9 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Desarrollo y supervisión del aprovisionamiento de géneros y mise en place ISBN: 978-84-17086-43-5(IC EDITORIAL)</i>
	<i>Control de la conservación de los alimentos para el consumo y distribución comercial ISBN: 978-84-17086-34-3(IC EDITORIAL)</i>
	<i>Supervisión de las operaciones preliminares y técnicas de manipulación ISBN: 978-84-17086-57-2 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Supervisión en el desarrollo de las preparaciones culinarias hasta su finalización ISBN: 978-84-17086-02-2 (IC EDITORIAL)</i>

2 JEFE/A DE COCINA	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN HOSTELERÍA ISBN:9788418391866 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 2. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 3. INCIDENCIA AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD EN HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 4. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 5. SEGURIDAD Y SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LA ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 6. GESTIÓN DEL AGUA Y DE LA ENERGÍA EN ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA</p>
	<p>ADMINISTRACIÓN EN COCINA ISBN: 978-84-17086-58-9 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: LA PLANIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 2: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 3: EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 4: ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 5: SELECCIÓN DE PERSONAL Y FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA.</p> <p>TEMA 6: DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN UNIDADES DE</p>

	<p>PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 7: ASESORAMIENTO GASTRONÓMICO Y ATENCIÓN AL CLIENTE</p> <p>TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p> <p>TEMA 9: GESTIÓN DE LA CALIDAD EN UNIDADES DE PRODUCCIÓN CULINARIA</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Control de elaboraciones culinarias básicas y complejas ISBN: 978-84-17026-92-9 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Desarrollo y supervisión del aprovisionamiento de géneros y mise en place ISBN: 978-84-17086-43-5(IC EDITORIAL)</i>
	<i>Control de la conservación de los alimentos para el consumo y distribución comercial ISBN: 978-84-17086-34-3(IC EDITORIAL)</i>
	<i>Organización de procesos de cocina ISBN: 978-84-17086-88-6 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Supervisión de las operaciones preliminares y técnicas de manipulación ISBN: 978-84-17086-57-2 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Supervisión en el desarrollo de las preparaciones culinarias hasta su finalización ISBN: 978-84-17086-02-2 (IC EDITORIAL)</i>

COCINERO/A	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN HOSTELERÍA ISBN:9788418391866 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 2. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 3. INCIDENCIA AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD EN HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 4. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 5. SEGURIDAD Y SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LA ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA</p> <p>TEMA 6. GESTIÓN DEL AGUA Y DE LA ENERGÍA EN ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA</p>
	<p>OFERTAS GASTRONÓMICAS SENCILLAS Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO ISBN:9788418391880 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. LAS EMPRESAS DE RESTAURACIÓN.</p> <p>TEMA 2. EL DEPARTAMENTO DE COCINA.</p> <p>TEMA 3. LA RESTAURACIÓN DIFERIDA.</p> <p>TEMA 4. LAS OFERTAS GASTRONÓMICAS.</p> <p>TEMA 5. NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</p>

	<p>TEMA 6. GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD EN RESTAURACIÓN.</p> <p>TEMA 7. APROVISIONAMIENTO EXTERNO DE GÉNEROS.</p> <p>TEMA 8. APROVISIONAMIENTO INTERNO DE GÉNEROS Y PRODUCTOS CULINARIOS.</p> <p>TEMA 9. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PROVISIONES.</p> <p>TEMA 10. CONTROL DE CONSUMOS Y COSTES.</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Manual. Elaboraciones básicas y platos elementales con hortalizas, legumbres secas, pastas, arroces y huevos ISBN:9788418391811(EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Manual. Elaboraciones básicas y platos elementales con pescados, crustáceos y moluscos ISBN:9788418391927(EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Manual. Elaboraciones básicas y platos elementales con carnes, aves, caza ISBN:9788418391972(EDITORIAL CEP)</i>

AYUDANTE/A DE COCINA	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>APLICACIÓN DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PROPIOS DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 4. USO DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>
	<p>REALIZACIÓN DE ELABORACIONES BÁSICAS Y ELEMENTALES DE COCINA Y ASISTIR EN LA ELABORACIÓN CULINARIA ISBN: 978-84-17086-94-7 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1. REALIZACIÓN DE ELABORACIONES CULINARIAS BÁSICAS Y SENCILLAS DE MÚLTIPLES APLICACIONES. CLASIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y APLICACIONES</p> <p>APLICACIÓN DE LAS RESPECTIVAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS SENCILLOS DE EJECUCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE: FONDOS DE COCINA, CALDOS, CALDOS CORTOS, MIREPOIX Y GUARNICIONES SENCILLAS</p> <p>APLICACIONES DE TÉCNICAS DE REGENERACIÓN Y CONSERVACIÓN</p> <p>TEMA 2. REALIZACIÓN DE ELABORACIONES ELEMENTALES DE COCINA DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y TIPOS</p>

	<p>SISTEMAS Y MÉTODOS DE LIMPIEZA: APLICACIONES DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES BÁSICOS</p> <p>INGREDIENTES, ESQUEMAS Y FASES DE ELABORACIÓN. RIESGOS EN LA EJECUCIÓN.</p> <p>APLICACIONES DE TÉCNICAS DE REGENERACIÓN Y DE CONSERVACIÓN</p> <p>TEMA 3. PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</p> <p>ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS INSUMOS Y PROCESOS PARA TRATAR DE EVITAR RESULTADOS DEFECTUOSOS</p>
<i>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</i>	<i>Aprovisionamiento de materias primas en cocina ISBN:978-84-17086-61-9 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Preelaboración y conservación culinarias ISBN:978-84-17086-80-0 (IC EDITORIAL)</i>

FREGADOR/A	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>APLICACIÓN DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PROPIOS DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 4. USO DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>
<i>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</i>	<i>Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria ISBN:9788418237119 (EDITORIAL CEP)</i>

ÁREA FUNCIONAL COMEDOR

JEFE/A DE COMEDOR	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>DISEÑO DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN ISBN: 978-84-17026-43-1 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE MISE EN PLACE, SERVICIO Y CIERRE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 2: RELACIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS Y RECURSOS HUMANOS</p> <p>TEMA 3: ELABORACIONES DE CARTAS Y FICHAS TÉCNICAS DE PLATOS</p> <p>TEMA 4: ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES</p> <p>TEMA 5: PLANIFICACIÓN DEL PROTOCOLO EN LOS EVENTOS</p>
	<p>GESTIÓN Y CONTROL EN RESTAURACIÓN ISBN: 978-84-16758-75-3 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 2: GESTIÓN Y CONTROL DE LAS CUENTAS DE CLIENTES</p> <p>TEMA 3: ANÁLISIS CONTABLE DE RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 4: PROGRAMAS INFORMÁTICOS EN RESTAURACIÓN.</p>
	<p>SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURANTE ISBN:9788418391859 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. SERVICIO DEL RESTAURANTE</p> <p>TEMA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 3. LA COMUNICACIÓN EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 4. LA VENTA EN RESTAURACIÓN</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Aprovisionamiento en restauración ISBN: 978-84-17026-83-7 (IC EDITORIAL)</i></p>
	<p><i>Manual. Servicio de vinos ISBN:9788418384813 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Bebidas ISBN:9788418113949 (EDITORIAL CEP)</i></p> <p><i>Manual. Sistemas de aprovisionamiento y mise en place en el restaurante ISBN:9788418391798 (EDITORIAL CEP)</i></p>

2 JEFE/A DE COMEDOR	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>APLICACIÓN DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PROPIOS DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 4. USO DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>
	<p>APROVISIONAMIENTO EN RESTAURACIÓN ISBN: 978-84-17026-83-7 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: MATERIAS PRIMAS CULINARIAS</p> <p>TEMA 2: PRODUCTOS Y MATERIALES</p> <p>TEMA 3: PROCESOS DE GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE CONSUMOS E INVENTARIOS DE ALIMENTOS, BEBIDAS, OTROS GÉNEROS Y EQUIPOS EN RESTAURACIÓN</p>
	<p>DISEÑO DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN ISBN: 978-84-17026-43-1 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE MISE EN PLACE, SERVICIO Y CIERRE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 2: RELACIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS Y RECURSOS HUMANOS</p> <p>TEMA 3: ELABORACIONES DE CARTAS Y FICHAS TÉCNICAS DE PLATOS</p> <p>TEMA 4: ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES</p> <p>TEMA 5: PLANIFICACIÓN DEL PROTOCOLO EN LOS EVENTOS</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Gestión y control en restauración ISBN: 978-84-16758-75-3 (IC EDITORIAL)</i></p>
	<p><i>Manual. Servicio de vinos ISBN:9788418384813 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Bebidas ISBN:9788418113949 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Sistemas de aprovisionamiento y mise en place en el restaurante ISBN:9788418391798 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Servicio y atención al cliente en Restaurante ISBN:9788418391859 (EDITORIAL CEP)</i></p>

CAMARERO/A	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>APLICACIÓN DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PROPIOS DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 4. USO DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>
	<p>SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURANTE ISBN:9788418391859 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. SERVICIO DEL RESTAURANTE</p> <p>TEMA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 3. LA COMUNICACIÓN EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 4. LA VENTA EN RESTAURACIÓN</p>
	<p>MANUAL. SERVICIOS ESPECIALES EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418391910 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. INSTALACIONES Y EQUIPOS BÁSICOS PARA SERVICIOS ESPECIALES Y EVENTOS EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 2. SERVICIOS ESPECIALES EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 3. OTROS EVENTOS EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 4. DECORACIÓN Y MONTAJE DE EXPOSITORES</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Manual. Servicio de vinos ISBN:9788418384813 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Sistemas de aprovisionamiento y mise en place en el restaurante ISBN:9788418391798 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Elaboración y acabado de platos a la vista del cliente ISBN:9788418384332 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Bebidas ISBN:9788418113949 (EDITORIAL CEP)</i></p>

AYUDANTE/A DE CAMARERO/A	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>APLICACIÓN DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS EN RESTAURACIÓN ISBN:9788418384912 (EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE ALIMENTARIA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>TEMA 3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PROPIOS DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 4. USO DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>
	<p>MANUAL. SERVICIO BÁSICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y TAREAS DE POSTSERVICIO EN EL RESTAURANTE ISBN:9788418384936(EDITORIAL CEP)</p> <p>TEMA 1. SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURACIÓN</p> <p>TEMA 2. REALIZACIÓN DE TAREAS POSTERIORES AL SERVICIO EN EL ÁREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>TEMA 3. PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Manual. Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio ISBN:9788418384929 (EDITORIAL CEP)</i></p>
	<p><i>Manual. Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar ISBN:9788418391293 (EDITORIAL CEP)</i></p>

ÁREA FUNCIONAL RECEPCIÓN

JEFE/A DE RECEPCIÓN	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS ISBN: 978-84-9198-594-5(IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: EL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN</p> <p>TEMA 2: INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS Y AUXILIARES DE UN ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 3: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN</p> <p>TEMA 4: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN</p> <p>TEMA 5: FACTURACIÓN Y COBRO DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 6: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO</p>
	<p>PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO ISBN: 978-84-9198-817-5(IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: LA PLANIFICACIÓN EN LAS EMPRESAS Y ENTIDADES DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 2: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO EN LAS ÁREAS DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 3: ESTRUCTURA FINANCIERA DE LAS EMPRESAS Y ÁREAS DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 4: EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO PARA LAS ÁREAS DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 5: LA ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 6: LA FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PERSONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE PISOS Y RECEPCIÓN</p> <p>TEMA 7: LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁREA DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ALOJAMIENTO</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Comunicación y Atención al Cliente en Hostelería y Turismo ISBN: 978-84-9198-545-7 (IC EDITORIAL)</i></p>
	<p><i>Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios de alojamientos ISBN: 978-84-9198-512-9(IC EDITORIAL)</i></p>

	<i>Gestión de Protocolo ISBN: 978-84-9198-551-8 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Diseño y ejecución de acciones comerciales en alojamientos ISBN: 978-84-9198-810-6(IC EDITORIAL)</i>

RECEPCIONISTA	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>GESTIÓN DE RESERVAS DE HABITACIONES Y OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS ISBN: 978-84-9198-512-9(IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESERVAS</p> <p>TEMA 2: PROCEDIMIENTOS DE RESERVA</p> <p>TEMA 3: UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS DE RESERVAS</p> <p>TEMA 4: EMISIÓN DE INFORMES O LISTADOS. LA <i>ROOMING LIST</i></p> <p>TEMA 5: LEGISLACIÓN SOBRE RESERVAS. LA FIGURA DEL OVERBOOKING</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Comunicación y Atención al Cliente en Hostelería y Turismo ISBN: 978-84-9198-545-7 (IC EDITORIAL)</i></p> <p><i>Gestión de Protocolo ISBN: 978-84-9198-551-8 (IC EDITORIAL)</i></p>

AYUDANTE/A DE RECEPCIÓN	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA Y TURISMO ISBN: 978-84-9198-545-7 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: LA COMUNICACIÓN APLICADA LA HOSTELERÍA Y TURISMO</p> <p>TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y DEMANDAS MÁS HABITUALES</p> <p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN</p> <p>ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA</p> <p>TEMA 2: ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA Y TURISMO</p> <p>CLASIFICACIÓN DE CLIENTES</p> <p>LA ATENCIÓN PERSONALIZADA</p> <p>EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DIFÍCILES</p> <p>LA PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS</p>

ÁREA FUNCIONAL PISOS

GOBERNANTE/A	
	<p>MANUAL. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS ISBN:9788468173436 (EDITORIAL CEP)</p> <p style="text-align: center;">TEMA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">TEMA 2. MONTAJE DE SALONES PARA EVENTOS EN ALOJAMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">TEMA 3. APLICACIÓN DE NORMAS DE PROTOCOLO BÁSICO</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Comunicación y Atención al Cliente en Hostelería y Turismo ISBN: 978-84-9198-547-1 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Decoración y ambientación en habitaciones y zonas comunes en alojamientos ISBN: 978-84-17224-58-5 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento ISBN: 978-84-9198-818-2 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos ISBN: 978-84-9198-931-8 (IC EDITORIAL)</i>
	<i>Manual. Lavado de ropa en alojamientos ISBN:9788468196091 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Aprovisionamiento y organización del office en alojamientos ISBN:9788468183596 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Manual. Planchado y arreglo de ropa en alojamientos ISBN:9788417966874 (EDITORIAL CEP)</i>

CAMARERO/A DE PISOS	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE PISOS Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS ISBN: 978-84-9198-931-8 (IC EDITORIAL)</p> <p style="text-align: center;">TEMA 1: MOBILIARIO Y DECORACIÓN EN EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">TEMA 2: LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">TEMA 3: APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EN LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES</p>
	<p>MANUAL. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS ISBN:9788468173436 (EDITORIAL CEP)</p> <p style="text-align: center;">TEMA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS</p>

	<p>TEMA 2. MONTAJE DE SALONES PARA EVENTOS EN ALOJAMIENTOS</p> <p>TEMA 3. APLICACIÓN DE NORMAS DE PROTOCOLO BÁSICO</p>
<i>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</i>	<i>Manual. Lavado de ropa en alojamientos ISBN:9788468196091 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Aprovisionamiento y organización del office en alojamientos ISBN:9788468183596 (EDITORIAL CEP)</i>
	<i>Manual. Planchado y arreglo de ropa en alojamientos ISBN:9788417966874 (EDITORIAL CEP)</i>

LIMPIADOR/A	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE PISOS Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS ISBN: 978-84-9198-931-8 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: MOBILIARIO Y DECORACIÓN EN EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO</p> <p>TEMA 2: LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS</p> <p>TEMA 3: APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EN LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES</p>
<i>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</i>	<i>Manual. Lavado de ropa en alojamientos ISBN:9788468196091 (EDITORIAL CEP)</i>

ÁREA FUNCIONAL MANTENIMIENTO

JEFE/A DE MANTENIMIENTO	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR ISBN: 978-84-8364-954-1</p> <p>TEMA 1: INSTALACIONES DE ELECTRIFICACIÓN EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS</p> <p>TEMA 2: INSTALACIONES DE LOCALES CON RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN</p> <p>TEMA 3: INSTALACIÓN DE LOCALES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES</p> <p>TEMA 4: MEDIDAS Y VERIFICACIONES EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>TEMA 5: MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p> <p>TEMA 6: REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p> <p>TEMA 7: CÁLCULO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BT EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p>
	<p>MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES EN LOS EDIFICIOS ISBN: 978-84-15994-66-4</p> <p>TEMA 1: ORGANIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO EFICIENTE DE LAS INSTALACIONES ENERGÉTICAS EN EDIFICIOS</p> <p>TEMA 2: PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REGISTRO DEL MANTENIMIENTO</p> <p>TEMA 3: GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ASISTIDO POR ORDENADOR</p> <p>TEMA 4: INFORMES DE MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p>TEMA 5: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD</p> <p>TEMA 6: NORMATIVA Y RECOMENDACIONES SOBRE EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN EDIFICIOS</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería ISBN: 978-84-9198-297-5(IC. editorial)</i></p>
	<p><i>Mantenimiento y reparación de instalaciones de telefonía y comunicación ISBN: 978-84-15648-99-4</i></p>
	<p><i>Seguridad en el montaje y mantenimiento de redes y distribución de agua ISBN: 978-84-15648-83-3</i></p>

ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR ISBN: 978-84-8364-954-1</p> <p>TEMA 1: INSTALACIONES DE ELECTRIFICACIÓN EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS</p> <p>TEMA 2: INSTALACIONES DE LOCALES CON RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN</p> <p>TEMA 3: INSTALACIÓN DE LOCALES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES</p> <p>TEMA 4: MEDIDAS Y VERIFICACIONES EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>TEMA 5: MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p> <p>TEMA 6: REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p> <p>TEMA 7: CÁLCULO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BT EN EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS, INDUSTRIAS Y CON FINES ESPECIALES</p>
	<p>MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES EN LOS EDIFICIOS ISBN: 978-84-15994-66-4</p> <p>TEMA 1: ORGANIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO EFICIENTE DE LAS INSTALACIONES ENERGÉTICAS EN EDIFICIOS</p> <p>TEMA 2: PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REGISTRO DEL MANTENIMIENTO</p> <p>TEMA 3: GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ASISTIDO POR ORDENADOR</p> <p>TEMA 4: INFORMES DE MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p>TEMA 5: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD</p> <p>TEMA 6: NORMATIVA Y RECOMENDACIONES SOBRE EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN EDIFICIOS</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<p><i>Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería ISBN: 978-84-9198-297-5(IC. editorial)</i></p>
	<p><i>Mantenimiento y reparación de instalaciones de telefonía y comunicación ISBN: 978-84-15648-99-4</i></p>
	<p><i>Seguridad en el montaje y mantenimiento de redes y distribución de agua ISBN: 978-84-15648-83-3</i></p>

OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>PROCESO Y PREPARACIÓN DE EQUIPOS Y MEDIOS EN TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA ISBN: 978-84-9198-297-5(IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: TRABAJOS ELEMENTALES EN LAS OBRAS DE ALBAÑILERÍA</p> <p>TEMA 2: EMPLEO DE ÚTILES, HERRAMIENTAS Y PEQUEÑA MAQUINARIA</p> <p>TEMA 3: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA, TÉCNICAS Y EQUIPOS</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Montaje y reparación de automatismos eléctricos ISBN: 978-84-8364-965-7</i>
	<i>Mantenimiento preventivo de redes de distribución de agua y saneamiento ISBN: 978-84-15648-84-0</i>

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	
MANUAL DE REFERENCIA	<p>LABORES AUXILIARES DE OBRA ISBN: 978-84-8364-885-8 (IC EDITORIAL)</p> <p>TEMA 1: ACONDICIONAMIENTO DE TAJOS</p> <p>TEMA 2: ABASTECIMIENTO DE TAJOS Y ACOPIOS</p> <p>TEMA 3: OPERACIONES DE AYUDA A OFICIOS</p> <p>TEMA 4: OPERACIONES DE EXCAVACIÓN CON MEDIOS MANUALES DE POZOS Y ZANJAS</p> <p>TEMA 5: SEGURIDAD BÁSICA EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p>
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<i>Mantenimiento preventivo de redes de distribución de agua y saneamiento ISBN: 978-84-15648-84-0</i>

ANEXO V Titulaciones

ANEXO V Titulaciones					
NIVEL	DEPARTAMENTO	CATEGORIA	TITULACIÓN	TITULACIONES ESPECIFICAS	PUNTOS TITULACIÓN
1	ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	Grado Superior de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Administración y finanzas.	2 puntos
			Grado o equivalente (diplomatura, licenciatura)	Administración y - Dirección de empresas - Económicas - RR.HH. - Empresariales - Finanzas y Contabilidad	4 puntos
3	ADMINISTRACION	OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	Grado Medio de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente)	Administración y finanzas.	2 puntos
			Grado Superior de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 3) o Grado (diplomatura, licenciatura)	Administración y finanzas.	4 puntos
4	ADMINISTRACION	AUXILIAR OFICINA ALMACEN	Grado Medio de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente)	Administración y finanzas.	4 puntos
1	COCINA	JEFE DE COCINA	Grado Medio de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente)	Cocina y gastronomía Servicios de Restauración	2 puntos
			Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Dirección de Cocina Dirección de Servicios de Restauración	4 puntos
2	COCINA	2 JEFE COCINA	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente)	Cocina y gastronomía Servicios de Restauración	2 puntos
			Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Dirección de Cocina Dirección de Servicios de Restauración	4 puntos
3	COCINA	COCINERO	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente) o Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Cocina y gastronomía. Servicios de Restauración.	4 puntos
4	COCINA	AYT. COCINA	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 equivalente) o Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3)	Cocina y gastronomía. Servicios de Restauración.	4 puntos
5	COCINA	FREGADOR/A	-		

ANEXO V Titulaciones

NIVEL	DEPARTAMENTO	CATEGORIA	TITULACIÓN	TITULACIONES ESPECIFICAS	PUNTOS TITULACIÓN
1	COMEDOR	JEFE DE COMEDOR	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente)	Servicios de Restaurante y Bar. Servicios de Restauración	2 puntos
			Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Restauración Dirección de Servicios de Restauración	4 puntos
2	COMEDOR	2 JEFE COMEDOR	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 equivalente)	Servicios de Restaurante y Bar. Servicios de Restauración	2 puntos
			Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Restauración Dirección de Servicios de Restauración	4 puntos
3	COMEDOR	CAMARERO/A	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 o equivalente) o Grado Superior de FP (Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Servicios de Restaurante y Bar. Servicios de Restauración	4 puntos
4	COMEDOR	AYT. CAMAR. COMEDOR/BAR	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente) o Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3)	Servicios de Restaurante y Bar. Servicios de Restauración	4 puntos
1	MANTENIMIENTO	JEFE DE MANTENIMIENTO	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Desarrollo de proyectos de instalaciones de fluidos, térmicas y de manutención Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso Instalaciones electrotécnicas Desarrollo de proyectos de instalaciones térmicas y de fluidos Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos Mantenimiento electrónico Mantenimiento eléctrico Sistemas electrotécnicos y automatizados	2 puntos
			Grado (o equivalente)	Grado en Ingeniería	4 puntos
2	MANTENIMIENTO	ENGARGADO	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Desarrollo de proyectos de instalaciones de fluidos, térmicas y de manutención Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso Instalaciones electrotécnicas Desarrollo de proyectos de instalaciones térmicas y de fluidos Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos Mantenimiento electrónico Mantenimiento eléctrico Sistemas electrotécnicos y automatizados	2 puntos
			Grado (o equivalente)	Grado en Ingeniería	4 puntos
3	MANTENIMIENTO	OFICIAL MANTENIMIENTO	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 equivalente) o Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente) o Grado (o equivalente, Ingeniería, Licenciatura)	Mantenimiento de instalaciones eléctricas Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor Mantenimiento electromecánico	4 puntos
4	MANTENIMIENTO	AUX. MANTENIMIENTO Ó SERVICIO	Grado Medio de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 2 equivalente) o Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente) y Grado (o equivalente)	Mantenimiento de instalaciones eléctricas Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor Mantenimiento electromecánico	4 puntos

ANEXO V Titulaciones					
NIVEL	DEPARTAMENTO	CATEGORIA	TITULACIÓN	TITULACIONES ESPECIFICAS	PUNTOS TITULACIÓN
1	PISOS	GOBERNANTA	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Gestión de Alojamientos turísticos Títulos propios Regiduría de Pisos.	4 puntos
4	PISOS	CAMARERA DE PISOS			
5	PISOS	LIMPIADOR/A			
1	RECEPCION	JEFE DE RECEPCION	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Información y Comercialización Turísticas Guía, Información y Asistencias Turísticas Gestión de Alojamientos Turísticos	2 puntos
			Grado (Licenciatura, Diplomatura o equivalente)	Turismo	4 puntos
3	RECEPCION	RECEPCIONISTA	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 o equivalente)	Información y Comercialización Turísticas Guía, Información y Asistencias Turísticas Gestión de Alojamientos Turísticos	2 puntos
			Grado (Licenciatura, Diplomatura o equivalente)	Turismo	4 puntos
4	RECEPCION	AYT. RECEPCIONISTA	Grado Superior de FP (o Certificado de Profesionalidad Nivel 3 equivalente)	Información y Comercialización Turísticas Guía, Información y Asistencias Turísticas Gestión de Alojamientos Turísticos	2 puntos
			Grado (Licenciatura, Diplomatura o equivalente)	Turismo	4 puntos