

PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER DOS PLAZAS EN EL NIVEL 7 DEL GRUPO DE ACTIVIDADES DIVERSAS PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE PERSONAL CAMARERO

1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Se convoca proceso selectivo, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir 2 plazas para desempeñar cometidos de personal camarero, con destino inicialmente previsto en el Departamento de Relaciones Institucionales y Coordinación Internacional. Las funciones que se desarrollarán serán las propias del personal camarero de Alta administración, dentro del grupo de actividades diversas, en el nivel 7. A título de ejemplo, y sin carácter limitativo, tales funciones consistirán en:

- Atender los compromisos y requerimientos de servicio de apoyo protocolario, proporcionando soporte operativo que garantice el correcto desarrollo de sus actividades y agendas institucionales.
- Dar apoyo en la planificación, coordinación y ejecución de los eventos institucionales que se celebran diariamente en el Banco, asegurando su desarrollo de forma acorde al nivel de representación requerido.
- Asegurar la integración del apoyo de servicio protocolario a las normas internas y estándares de calidad propios de este servicio.
- Apoyo en la organización, limpieza, mantenimiento, orden y disponibilidad del menaje y los espacios de trabajo.
- Prestar apoyo en los distintos comedores, despachos y office, colaborando en el correcto desarrollo del servicio y atendiendo las necesidades específicas de cada espacio.
- Colaborar con los distintos equipos implicados en la organización de eventos, facilitando la comunicación, la coordinación y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

El desarrollo de estas funciones requerirá el cumplimiento riguroso de las normas de seguridad, higiene y protocolo, así como la observancia estricta de la confidencialidad y reserva profesional.

Asimismo, el desarrollo de estas funciones requerirá flexibilidad horaria, acorde con las necesidades del puesto, de acuerdo con la normativa legal y convencional, y disponibilidad para realizar desplazamientos dentro de España.

La adscripción a las funciones descritas no supondrá ningún tipo de limitación en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

El Banco de España respeta la diversidad y fomenta la excelencia, con equipos heterogéneos que aportan una mayor variedad de puntos de vista, lo que produce mejores resultados. La diversidad es bienvenida y apreciada en todas sus facetas por la riqueza que ofrece. Permitir la diversidad es vital para nuestra institución, a fin de obtener los mejores resultados posibles para nuestro personal y para la ciudadanía. Las facetas de la diversidad incluyen - pero no se limitan a - la edad, la discapacidad, el origen étnico, el género, la identidad y expresión de género, la orientación sexual, la raza, la religión y otras características.

2 REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN

Los requisitos que se refieren a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión y mantenerse hasta que se produzca el nombramiento definitivo.

2.1 Requisitos generales que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:	
a) Tener la nacionalidad española.	Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor o pasaporte en vigor.
b) Tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.	Pasaporte en vigor o certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea.
c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de personas españolas o de nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro Estado con el que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.	Pasaporte en vigor y tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea.
d) Ser persona extranjera residente en España en situación legal para trabajar.	Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor.

2.2 Requisitos específicos de la convocatoria que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
a) Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GESO) u otra superior, equivalente o análoga, a juicio del Banco de España.	Al menos uno de los siguientes: i) En el caso de titulaciones obtenidas en España: <ul style="list-style-type: none">– Título oficial requerido.– En caso de no disponer del título oficial requerido:

- 1 expediente académico donde conste que se cumplen todos los requisitos para la obtención del título oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o
- 2 en caso de titulaciones superiores, equivalentes o análogas, certificado de haber abonado las tasas conducentes a su expedición, o
- 3 cualquier otra documentación, certificado o titulación que acredite estar en posesión de la correspondiente equivalencia a efectos académicos o laborales con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria u otro superior, equivalente o análogo, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o
- 4 expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título oficial y copia de la carta de pago de las tasas para su expedición, o
- 5 certificado del Registro General de Títulos No Universitarios o, en su caso, del Registro General de Títulos Universitarios Oficiales.

ii) En el caso de titulaciones obtenidas en la Unión Europea o en países extracomunitarios:

- Título oficial requerido y certificado del Suplemento Europeo al Título (SET) (anverso y reverso), en el que se incluya el detalle de los créditos europeos de la formación recibida.
- Credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España.
- En caso de no disponer de credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España, certificado de equivalencia del título extracomunitario expedido en España y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
	<p>asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.</p> <p>– Subsidiariamente, título y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.</p>

2.3 Requisitos generales que habrán de acreditar las personas que superen el proceso con plaza antes de la toma de posesión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.	Reconocimiento médico que disponga el Banco de España.
b) No haber sido separada o despedida, mediante sanción disciplinaria, del servicio del Banco de España, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, los poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como personal funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitada para empleo o cargo público en España o en el extranjero.	Declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Las personas que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no haber sido separadas o despedidas mediante sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen o de residencia el acceso a la función pública.

3 TRIBUNAL

3.1 Composición

El tribunal estará formado por:

Presidenta: D.^a Cristina Hijosa Pedregosa,
directora del Departamento de Relaciones Institucionales y Coordinación Internacional.

Vocales: D.^a Cristina Simón Fernández,
responsable de la Unidad de Protocolo y Secretaría del Gobernador
(*presidenta suplente*).

D.^a Ana Corbella Morchón,
experta de la Unidad de Protocolo y Secretaría del Gobernador.

D. Miguel Ángel del Corral Lozano,
director del centro IES Hostelería y Turismo de Alcalá de Henares.

En el tribunal existirá una persona representante de las personas trabajadoras.

Vocal secretaria: D.^a Elena Pontón de Aguilar,
responsable de la Unidad de Selección I.

Suplentes de vocales: D. Juan Otegui López,
coordinador de Funciones Corporativas de la Dirección General de Relaciones Institucionales, Europeas y Transparencia.

D.^a María Méndez Escadón,
jefa de Gabinete y subdirectora del Departamento de Relaciones Institucionales y Coordinación Internacional.

D.^a María Pilar Pascual Pérez,
responsable de la Unidad de Selección II,
(*suplente de la secretaria*).

3.2 Funciones y competencias

El tribunal evaluará los conocimientos, los méritos y las capacidades de las personas aspirantes de forma anónima, siempre que la naturaleza de la prueba y/o fase lo permita; adoptará cuantas decisiones sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso y resolverá las cuestiones e incidencias que puedan surgir en su devenir, incluyendo todas aquellas no expresamente previstas en las presentes bases.

A título enunciativo, y sin carácter exhaustivo, el tribunal podrá:

- i) De no estar previsto en las bases, establecer la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria para superar las distintas pruebas y/o fases o, en su caso, el número de aspirantes por plaza convocada que podrán superarlas, siempre que hayan alcanzado la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria acordada por el tribunal. En las distintas pruebas y/o fases evaluadas de forma anónima, podrá hacerlo antes de levantar el anonimato.
- ii) Excepcionalmente, y a instancia de las personas aspirantes, realizar nuevas convocatorias a entrevistas a quienes acrediten la imposibilidad de acudir a las convocadas inicialmente, por causas debidamente justificadas.
- iii) Acordar adaptaciones en la forma de realización de las pruebas y entrevistas (telemática o en otra ubicación física), o su aplazamiento, a las aspirantes a causa de embarazo de riesgo o parto; o ajustes de tiempos en caso de lactancia, con las condiciones y en los términos previstos en la base 5.2.
- iv) Conceder adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios en las pruebas a las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, con las condiciones y en los términos previstos en la base 5.3.
- v) Convocar a las personas aspirantes a la realización de pruebas presenciales adicionales cuando considere necesario contrastar los resultados obtenidos en las pruebas realizadas telemáticamente.

- vi) Disponer la celebración de pruebas de conocimiento del idioma español, que, de no superarse, supondrán la exclusión del proceso.
- vii) Acordar la exclusión de aspirantes que no cumplan con los requisitos generales y los específicos previstos en las bases en cualquier momento del proceso, previo trámite de alegaciones.
- viii) Revisar al alza o a la baja los resultados provisionales de una prueba y/o fase a la vista de las alegaciones formuladas por las personas aspirantes.
- ix) Establecer la puntuación mínima global para superar el proceso, de no estar prevista en las bases.

3.3 Régimen de funcionamiento

Al objeto de realizar las funciones encomendadas, el tribunal podrá actuar en pleno o en comisión y reunirse de manera presencial, telemática o mixta, en sesiones síncronas o asíncronas.

No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus integrantes y podrá, por causas justificadas, ver modificada su composición, dando la correspondiente publicidad.

Cuando el desarrollo del proceso lo exija (tanto por el número de aspirantes como por la variedad y/o complejidad de las pruebas a realizar), el tribunal podrá constituir cuantas comisiones estime necesarias, cuya composición y reglas de funcionamiento se harán públicas.

Para la supervisión y vigilancia de las pruebas bastará con la presencia de una de las personas que lo integran, previamente designada a tal efecto, que dará cuenta al tribunal de su desarrollo, así como de las incidencias que, en su caso, hayan podido acaecer. No será necesaria su presencia ni para la supervisión y vigilancia de las pruebas que se celebren simultáneamente en más de una sede, que serán vigiladas por personal colaborador, asistido telemáticamente por una de las personas que integran el tribunal, previamente designada.

Corresponderá a la secretaría del tribunal dar contestación a las solicitudes de información o escritos en general que las personas aspirantes puedan presentar durante el proceso, siempre que se trate de aspectos meramente procedimentales y sin carácter impugnatorio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación lo dispuesto, con respecto al funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de acuerdo con lo previsto en su disposición adicional decimonovena.

3.4 Personal asesor especializado y personal colaborador

Al objeto de realizar las funciones encomendadas, el tribunal podrá recabar en cualquier fase del proceso la colaboración de:

- i) Personal asesor especializado, que prestará apoyo al tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas, realizando las funciones que les sean encomendadas y actuando bajo su coordinación y supervisión. Su nombramiento se hará público.
- ii) Personal colaborador, que prestará apoyo al tribunal en el ejercicio de actividades administrativas, organizativas o de servicios.

La División de Selección del Banco de España, en tanto que órgano gestor del proceso, será la principal colaboradora del tribunal, lo auxiliará en la dinámica del proceso y facilitará su labor. Podrá realizar tales actividades con sus propios medios o acudiendo a proveedores externos.

3.5 Abstención y recusación

Las personas integrantes del tribunal y el personal asesor especializado se abstendrán de intervenir en el proceso cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos del Banco de España, para la misma o similar descripción del puesto de trabajo de esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de las presentes bases.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal y al personal asesor especializado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada ley, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

4 FASE DE ADMISIÓN AL PROCESO

4.1 Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de admisión

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web del Banco de España, desde donde se podrá descargar el formulario de solicitud de admisión. La solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y con la documentación aneja requerida que se detalla más adelante, deberá ser enviada a través del sitio web del Banco de España. Para ello deberá pulsar en el botón «Inscribirse», que encontrará situado dentro de la convocatoria correspondiente. El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las 14 horas (hora peninsular española) **del 24 de junio de 2026**.

No serán tenidos en consideración los formularios de solicitud de admisión recibidos fuera del plazo de admisión de solicitudes.

Para presentar la solicitud de admisión en los procesos selectivos de empleo fijo del Banco de España se requiere satisfacer el pago de 24 € en concepto de derechos de participación. El pago se realizará **mediante tarjeta bancaria a través del sitio web del Banco de España antes de la presentación telemática del formulario de solicitud de admisión.**

De manera excepcional, ante la imposibilidad de proceder al pago telemático de los derechos de participación, la persona aspirante deberá ponerse en contacto con la División de Selección a través del correo electrónico seleccion@bde.es, antes de la fecha de fin de admisión de solicitudes, que le facilitará una alternativa de pago a través de transferencia bancaria, así como las instrucciones para presentar el formulario de solicitud, lo que únicamente podrá hacerse, en este caso, en el Registro Central del Banco de España en Madrid (calle de Alcalá, 48) o en los Registros Auxiliares de cualquiera de sus sucursales.

No se considerará válido ni subsanable el pago de los derechos de participación realizado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Este importe no se devolverá en ningún caso, a excepción del supuesto de no realización de las pruebas selectivas por causa imputable al Banco de España.

En el sitio web del Banco de España se encuentran disponibles para su descarga el [manual de uso](#) y la [guía rápida](#), en los que se explica detalladamente cómo proceder al pago de los derechos de participación y cómo cumplimentar y enviar el formulario de solicitud de admisión.

En el formulario de solicitud de admisión se deberá consignar toda la información requerida y toda la que se considere susceptible de ser valorada, incorporando todos los datos en los campos habilitados al efecto y con el mayor detalle posible. En el caso de la experiencia profesional, será necesario detallar las funciones, actividades y tareas desempeñadas en cada puesto en los campos habilitados al efecto, no resultando válidas ni admisibles las remisiones al *curriculum vitae* o a otros documentos anejos.

Los requisitos y méritos no alegados ni acreditados en el formulario de solicitud de admisión no se considerarán subsanables.

Toda la información consignada en el formulario de solicitud de admisión deberá ser veraz y susceptible de ser acreditada con documentos originales.

A efectos de comunicación con las personas aspirantes, se atenderá a los datos de contacto especificados en el formulario de solicitud. Las personas aspirantes están obligadas a notificar cualquier variación en dichos datos.

A la solicitud de admisión se deberán anejar, además, los siguientes documentos, insertándolos en el propio formulario:

- i) Documentación acreditativa de los requisitos generales, referidos en la base 2.1, y del requisito específico de titulación, referido en la base 2.2.**
- ii) Documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional.**

A estos efectos, solo se considerará documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional la siguiente:

a) Para la obtenida en España:

- **Por cuenta ajena:** informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten el tipo de contrato de trabajo y el régimen de cotización, entre otros.
- **Por cuenta propia:** informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, por la mutualidad correspondiente) junto con uno de los siguientes documentos:

- 1 Preferentemente, contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, en los que queden claramente identificados el nombre de la empresa para la que se haya realizado la prestación de servicios, los servicios prestados y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que consten sello, o firma y cargo de la persona que los expide), no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata.

Estos contratos deberán ir acompañados de documentación que acredite la efectividad de la prestación del servicio durante el período declarado (como, por ejemplo, las facturas emitidas durante el período de prestación de servicios).

- 2 Subsidiariamente, facturas emitidas o certificados de servicios. Esta documentación acreditativa deberá incluir claramente el servicio prestado por la persona aspirante, la empresa para la que prestó los servicios y las fechas de inicio

y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello, o firma y cargo de la persona que los expide).

- **En las Administraciones Públicas:** informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- **En el Banco de España:** la experiencia laboral que haya tenido lugar en el Banco de España no es necesario acreditarla, pero requerirá de mención expresa en los campos habilitados al efecto del formulario de solicitud de admisión al proceso.

b) Para la obtenida fuera de España:

- Preferentemente, documento equivalente al informe de vida laboral español y/o contratos de trabajo y/o contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello, o firma y cargo de la persona que los expide). En todo caso, deberá constar el nombre de las empresas con las que se haya mantenido la relación laboral o para las que se haya realizado la prestación de servicios e incluir las fechas de inicio y fin.

En el caso de haber aportado únicamente contratos de prestación de servicios (uno o más), deberá acompañarse documentación que acredite la efectividad de la prestación del servicio durante el período declarado (por ejemplo, facturas emitidas durante el período de prestación de servicios).

- Subsidiariamente, documentos que acrediten la duración de la relación laboral o el período completo de prestación de servicios. A tal efecto, se podrán aportar certificados de empresa (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello, o firma y cargo de la persona que los expide), nóminas o cualesquiera otros que acrediten estos extremos.

En todo caso, la documentación aportada deberá incluir sello, escudo, o anagrama de la entidad o firma y cargo del representante de la entidad que lo organiza, o algún método de verificación electrónico que permita confirmar la veracidad de la información contenida.

Además de la documentación acreditativa detallada anteriormente, se admitirá la presentación de documentación electrónica oficial emitida por registros públicos y que conste en carpetas digitales, como por ejemplo la Carpeta Ciudadana. Dichos documentos deberán estar firmados electrónicamente (sello electrónico) o contar con código seguro de verificación.

Únicamente será necesario adjuntar la documentación acreditativa relativa a datos identificativos (DNI/NIF/NIE), titulaciones académicas oficiales emitidas en España e informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de que la persona aspirante hubiere ejercitado su derecho de oposición a la consulta de esta información por el Banco de España en los datos obrantes en otras Administraciones Públicas a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración, tal y como se indica en el formulario de solicitud de admisión.

Dado que solo es posible consultar la vida laboral de los últimos cinco años a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración, en aquellos procesos selectivos en los que el requisito o mérito de experiencia profesional tenga en cuenta un periodo superior a cinco años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes, será necesario adjuntar al formulario de solicitud el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que justifique el período de experiencia valorable en el proceso selectivo.

4.2 Admisión y desestimación

La fase de admisión del proceso abarca desde la publicación de la presente convocatoria hasta la publicación del listado definitivo de personas admitidas y desestimadas al proceso.

Para determinar la admisión al proceso solo se analizará y tendrá en cuenta: i) haber satisfecho el pago de 24 € en concepto de derechos de participación, y ii) la información proporcionada por las personas aspirantes en los campos de sus formularios de solicitud de admisión relativa al cumplimiento de los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2. No se analizará ni se tendrá en cuenta, por tanto, la restante información proporcionada por las personas aspirantes en los campos de sus formularios de solicitud de admisión ni los documentos anejos al formulario.

Únicamente ante supuestos en los que no se pueda concluir, con la información consignada en el formulario, el cumplimiento de los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2, se podrán revisar, de manera excepcional, los documentos adjuntos correspondientes, sin que ello suponga trámite de subsanación alguno.

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión, se publicarán en el sitio web del Banco de España las **relaciones provisionales de personas admitidas y desestimadas**. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo para subsanar y/o formular alegaciones.

Las alegaciones y/o subsanación serán resueltas por las **relaciones definitivas de personas admitidas y desestimadas**, que podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la base 10.

Las relaciones provisionales y definitivas de personas admitidas y desestimadas se publicarán identificando a estas por su número de resguardo.

5 COMPARECENCIA A PRUEBAS Y ENTREVISTAS

5.1 Cuestiones generales

Las pruebas (en ordenador o en papel) y entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática en español y/o inglés, según indique la convocatoria de cada prueba. En aquellas que se realicen telemáticamente, las personas aspirantes deberán disponer de uno o varios de los siguientes medios técnicos: ordenador, tableta o teléfono inteligente, todos ellos provistos de cámara web y micrófono, auriculares y conexión a Internet estable. Los recursos necesarios para realizar tales pruebas y entrevistas se concretarán en la oportuna convocatoria.

De manera excepcional, ante la imposibilidad justificada de realizar las pruebas y entrevistas telemáticas usando medios técnicos propios, el Banco de España proveerá a las personas aspirantes que lo precisen de tales recursos o las emplazará para que las realicen, en condiciones análogas, en las oficinas del Banco de España o en otro lugar escogido por el tribunal.

Las personas aspirantes no podrán grabar en ningún soporte las pruebas o entrevistas realizadas presencial o telemáticamente. El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan.

Siguiendo criterios de eficiencia en la organización logística de las pruebas selectivas, podrán realizarse varias en la misma jornada o en jornadas consecutivas, sin perjuicio de que su corrección dependa de la superación de otras a las que estén supeditadas.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocadas, el incumplimiento de las instrucciones indicadas en las pruebas, o la falta de entrega de las presentaciones, casos prácticos o ejercicios requeridos en el plazo conferido al efecto implicarán su exclusión del proceso.

5.2 Adaptaciones o aplazamientos de pruebas y/o entrevistas por embarazo de riesgo, parto o lactancia

Las aspirantes que, a causa de embarazo de riesgo o parto, no puedan concurrir a alguna prueba o entrevista podrán solicitar su realización en otra ubicación o por vía telemática, o su aplazamiento, mediante el envío de un correo electrónico a documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista. El tribunal habilitará el sistema de adaptación que considere más apropiado a las circunstancias concurrentes. En caso de que la causa de no concurrencia se produzca con posterioridad a este plazo, se deberá informar de ello a la mayor brevedad posible.

A dicho correo deberán adjuntar un informe facultativo acreditativo de su estado y de la imposibilidad de realizar la prueba o entrevista en dicho momento o presencialmente. La falta de presentación de este informe determinará la desestimación de la adaptación o el aplazamiento solicitados.

La posibilidad de realizar telemáticamente alguna prueba o entrevista quedará condicionada a la disponibilidad de medios técnicos por parte del tribunal.

La prueba o entrevista que, en su caso, se aplaze tendrá lugar tan pronto como deje de concurrir la causa que generó el aplazamiento y, en todo caso, antes de la aprobación por parte del tribunal de la relación ordenada con el total de personas aprobadas en el proceso.

La realización de las pruebas o entrevistas que se aplacen 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 el tribunal.

Por otro lado, las aspirantes que requieran de ajustes razonables de tiempos en las pruebas por coincidir estas con el período de lactancia natural deberán solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico a documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista.

5.3 Adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios en las pruebas a aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y que requieran de medidas de adaptación y/o ajustes razonables de tiempos y medios en las pruebas podrán solicitarlos mediante el envío de un correo electrónico a documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los cinco días hábiles posteriores al de la publicación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas a participar en el proceso. A este correo se deberán adjuntar:

- i) Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad o certificado de dicha condición emitido por el órgano competente.
- ii) Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad, que determine la procedencia de la adaptación solicitada y/o que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que haya/n dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La falta de presentación de estos documentos en el plazo conferido al efecto determinará la desestimación de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática, sino únicamente en el caso de que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Para la adaptación de tiempos adicionales se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o la norma que la sustituya. El tribunal podrá contar con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Banco de España.

6 DESARROLLO DEL PROCESO

El presente concurso-oposición constará de las siguientes fases, pruebas y ponderaciones:

- i) Fase eliminatoria de aptitud, de acuerdo con lo indicado en la base 6.1, que constará de dos pruebas eliminatorias:
 - a) Prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de protocolo, seguridad alimentaria, servicio de mesa y manejo de menaje (supondrá el 10% en el cómputo de la puntuación global del proceso).
 - b) Prueba práctica de montaje de mesa, servicio, manipulación de menaje y resolución de situaciones que puedan surgir en el ámbito de la hospitalidad protocolaria (supondrá el 55% en el cómputo de la puntuación global del proceso).
- ii) Fase de valoración de méritos de acuerdo con lo indicado en la base 6.2 (supondrá el 35% en el cómputo de la puntuación global del proceso).

Todas las convocatorias a las pruebas y entrevistas, así como cualquier información relativa a estas, se publicarán en el sitio web del Banco de España.

En cualquier momento del proceso, el Banco de España podrá requerir a las personas aspirantes cualquier documentación adicional (incluidas traducciones oficiales de los documentos aportados en idioma distinto al español) que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o con los méritos alegados en la solicitud, sin que ello suponga trámite de subsanación alguno. Igualmente, las personas aspirantes podrán ser requeridas a presentar documentos originales en cualquier fase del proceso.

6.1 Fase eliminatoria de aptitud

Esta fase constará de dos pruebas eliminatorias:

- i) Prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de protocolo, seguridad alimentaria, servicio de mesa y manejo de menaje (10% en el cómputo de la puntuación global del proceso).
- ii) Prueba práctica de montaje de mesa, servicio, manipulación de menaje y resolución de situaciones que puedan surgir en el ámbito de la hospitalidad protocolaria (55% en el cómputo de la puntuación global del proceso).

6.1.1 *Prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de protocolo, seguridad alimentaria, servicio de mesa y manejo de menaje (eliminatória)*

Consistirá en la resolución de un cuestionario de tipo test, sobre la materia de conocimientos generales y específicos de protocolo, seguridad alimentaria, servicio de mesa y manejo de menaje, que evidencie los conocimientos teóricos necesarios de las personas candidatas para la realización del trabajo que se ha de desempeñar.

El programa sobre los contenidos de esta prueba se encuentra en el anejo 2.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán la misma ponderación. Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta y una única respuesta correcta. La puntuación que se otorgará a las respuestas será la siguiente:

- La respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- La respuesta en blanco o nula se valorará con 0 puntos.
- La respuesta incorrecta se penalizará con -0,33 puntos.

Tras la realización de esta prueba, las personas aspirantes obtendrán una copia de su hoja de respuestas y el tribunal habilitará un sistema para formular alegaciones a las preguntas de la prueba.

Para superar la prueba, se deberá alcanzar la calificación mínima global que acuerde el tribunal.

La nota de la prueba será la puntuación total convertida a base 10 y tendrá una ponderación del 10% de la puntuación global del proceso.

Se publicarán en el sitio web del Banco de España los resultados de esta prueba, que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 10.

6.1.2 *Prueba práctica de montaje de mesa, servicio, manipulación de menaje y resolución de situaciones que puedan surgir en el ámbito de la hospitalidad protocolaria (eliminatória)*

Solo realizarán esta prueba las personas aspirantes que superen la prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de protocolo, seguridad alimentaria, servicio de mesa y manejo de menaje (eliminatória).

Tras la realización de esta prueba, el tribunal habilitará un sistema para formular alegaciones relativas a la prueba práctica realizada.

La nota de la prueba será la puntuación total convertida a base 10. Para superar la prueba, se deberá alcanzar la calificación mínima global que acuerde el tribunal. Esta prueba tendrá una ponderación del 55 % en el cómputo de la puntuación global del proceso.

Los resultados provisionales de esta prueba se publicarán en el sitio web del Banco de España, y se concederá un plazo para formular alegaciones. Las alegaciones serán resueltas por los resultados definitivos de esta prueba, que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 10.

6.2 Fase de valoración de méritos

En esta fase el tribunal valorará conforme a los criterios transcritos en el anejo 1: i) la experiencia profesional y, ii) las competencias profesionales.

Para ello se tendrán en cuenta los méritos declarados en el formulario de solicitud, así como la información adicional obtenida a través de entrevistas personales, en las que se formularán preguntas sobre la experiencia profesional.

No se admitirán documentos tales como certificados de funciones, cartas de recomendación o informes presentados junto con el formulario de solicitud o aportados directamente al tribunal.

Superarán la fase de valoración de méritos las personas aspirantes que alcancen la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria establecida por el tribunal a tal efecto.

Los resultados provisionales de esta fase se publicarán en el sitio web del Banco de España, y se concederá un plazo para formular alegaciones. Estas serán resueltas por los resultados definitivos de esta fase, que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 10.

La calificación de esta fase tendrá una ponderación del 35 % en el cómputo de la puntuación global del proceso.

7 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS

Tras la publicación de los resultados de la fase de valoración de méritos se comprobará si la documentación aneja a los formularios de solicitud de las personas aspirantes que han superado la fase de valoración de méritos acredita suficientemente el cumplimiento de los requisitos, tanto generales como específicos, así como los méritos valorados en dicha fase.

De no ser así dichas personas serán requeridas para aportar la documentación necesaria (siguiendo las exigencias documentales previstas en las bases 2 y 4.1) en el plazo y mediante el sistema que el tribunal disponga para ello.

Las personas que no acrediten los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2 serán definitivamente separadas del proceso.

Así mismo, quienes no acrediten los méritos valorados en la fase de valoración de méritos verán revisada a la baja la puntuación obtenida, pudiendo ello suponer, en su caso, su no superación.

No se valorará como experiencia profesional las prácticas académicas externas, voluntariados o colaboraciones en entidades sin ánimo de lucro, becas de formación o investigación sin contrato laboral asociado.

Tras la realización de la acreditación documental se publicará la actualización de los resultados definitivos de la valoración de méritos que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 10.

8 RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El tribunal elaborará y elevará, para su aprobación, en su caso, por la Comisión Ejecutiva del Banco de España, la relación ordenada con el total de aspirantes que superan la valoración de méritos y, por tanto, el proceso; y el nombramiento de las personas aspirantes que, por ocupar los primeros lugares en la mencionada relación, deban cubrir las plazas convocadas.

En caso de existir un empate que resulte determinante para la adjudicación de las plazas convocadas, el tribunal lo resolverá atendiendo a los siguientes criterios sucesivamente aplicables:

- 1 Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2 Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.
- 3 valoración de méritos en el mérito de experiencia profesional.
- 4 Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de competencias profesionales.

En caso de persistir el empate, se otorgará la plaza a la persona del género menos representado en el colectivo del cometido (entendiendo por género menos representado aquel cuyo porcentaje de la plantilla sea inferior al 40 % del total del colectivo a la fecha de resolución del proceso).

Las relaciones de personas aprobadas con plaza y, en su caso, de personas aprobadas sin plaza se publicarán en el sitio web del Banco de España identificadas por número de resguardo.

Las **personas aprobadas con plaza** deberán:

- i) Presentar los originales o, en su defecto, copias auténticas o debidamente compulsadas, a juicio del Banco de España, de todos los documentos que sean requeridos para la toma de posesión.
- ii) Resolver por su propia cuenta todos aquellos trámites que sean necesarios para el desempeño en España del puesto de trabajo objeto de este proceso.

Las **personas aprobadas sin plaza** formarán parte de una lista de reserva, ordenada según los resultados del proceso, con la que se podrán cubrir las vacantes del mismo cometido (según la descripción contenida en la base 1) cuya cobertura por selección externa sea aprobada por el Banco de España durante el período de los 12 meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso. Corresponderá a la directora general de Estrategia, Personas y Datos del Banco de España la adjudicación de dichas vacantes a las personas aprobadas sin plaza de la lista de reserva, según el orden de esta.

En caso de que el número de personas aprobadas con plaza sea inferior al número de plazas convocadas, el proceso quedará total o parcialmente desierto, en este último caso, respecto de las plazas no cubiertas.

9 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

Tras la resolución definitiva del proceso, **las personas aprobadas con plaza serán citadas por el Banco de España para la toma de posesión**. En caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, salvo que mediante acuerdo con el Banco de España se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado de la superación del proceso para cubrir la plaza.

Tendrán nombramiento provisional hasta la superación del **período de prueba de dos meses** establecido convencionalmente para el grupo de actividades diversas. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género y permiso parental, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpen el cómputo del período de prueba.

Durante el período de prueba se apreciará si, por sus aptitudes y buen desempeño de los servicios, merecen recibir el nombramiento definitivo. El Banco de España podrá, por el conjunto de circunstancias que concurren

en las personas interesadas, conceder o denegar dicho nombramiento definitivo. Si les fuese denegado, las personas aspirantes afectadas cesarán en el servicio al Banco de España o, en su caso, volverán a su anterior grupo y nivel (de tratarse de personas trabajadoras de aquel), sin que conserven derecho alguno derivado del proceso ni del servicio prestado durante el período de prueba. Una vez superado el período de prueba, el nombramiento se considerará definitivo.

Tras la toma de posesión y el nombramiento, las personas aprobadas con plaza quedarán ligadas al Banco de España por una **relación jurídica de naturaleza laboral** y sometidas, en calidad de normativa específica, al convenio colectivo del Banco de España vigente en cada momento y demás normas vinculantes. Del mismo modo, quedarán sujetas al Código de Conducta para el personal del Banco de España aprobado por la Circular Interna 1/2023, de 29 de mayo, a su ordenanza de desarrollo y/o a la normativa en esta materia que en el futuro se establezca.

La retribución salarial será la del nivel y grupo a los que se refiere la convocatoria, y se arrastrarán, en su caso, los complementos de antigüedad y de permanencia devengados en el Banco de España con anterioridad.

Se exigirá la realización de la jornada de trabajo establecida con carácter general para el personal encuadrado en el mismo grupo y nivel, así como un horario de trabajo acorde a las necesidades del puesto de trabajo descrito y de las unidades administrativas a las que quede adscrita la persona aprobada, de acuerdo con la normativa legal y convencional.

La condición de personal del Banco de España es incompatible con cualquier otra actividad, pública o privada, salvo aquellas autorizadas por el ministerio con competencias en materia de función pública, previo informe favorable del Banco de España, en los términos establecidos en la legislación general sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10 RECURSOS

- i) Contra la presente convocatoria y el acuerdo de la Comisión Ejecutiva por el que se resuelva el proceso —que ponen fin a la vía administrativa— cabrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante la sección social de los tribunales de instancia de Madrid, según lo dispuesto en los artículos 2.n), 6.2.d), 10.4.a) y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.
- ii) Contra las resoluciones y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el proceso o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o a intereses legítimos —que no ponen fin a la vía administrativa— podrá interponerse, mediante escrito en el **Registro General del Banco de España**: a) recurso de alzada ante la Comisión Ejecutiva del Banco de España en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o b) cualquier otro recurso que se estime procedente.

11 OTROS

La falsedad cometida por una persona aspirante en cualquiera de los datos o de los documentos aportados al Banco de España constituye motivo suficiente para acordar, previo trámite de audiencia, su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria. De detectarse con posterioridad a la toma de posesión y el nombramiento de la persona aspirante, ocasionaría la extinción de su relación laboral, al considerarse la concurrencia de un vicio del consentimiento por parte del Banco de España.

Se garantiza la más absoluta reserva y confidencialidad de la información y la documentación proporcionadas a lo largo del proceso.

Motivadamente, la Comisión Ejecutiva del Banco de España, a propuesta del tribunal, podrá desistir de la prosecución del proceso, cualquiera que sea la fase en la que se encuentre, y hará público dicho acuerdo en el sitio web del Banco de España. En tal caso, las personas aspirantes no conservarán ningún derecho derivado de su participación en el proceso.

La directora general de Estrategia, Personas y Datos podrá rectificar los errores materiales, de hecho, o aritméticos, de los que pudieran adolecer las presentes bases y sus anejos.

Las peticiones de información y las consultas relacionadas con la materia regulada en las presentes bases deberán dirigirse a:

Banco de España
Secretaría del tribunal (División de Selección)
Calle de Alcalá, 48 - 28014 Madrid
Internet: <https://www.bde.es/wbe/es/sobre-banco/trabajar-banco/>

12 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

Le informamos de que sus datos personales son objeto de tratamiento por el Banco de España (calle de Alcalá, 48, 28014 Madrid) con la finalidad de gestionar la selección de personal del Banco de España. Los datos personales que son objeto de tratamiento son datos identificativos (nombre, apellidos, DNI o equivalente), datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico, dirección postal), datos académicos y profesionales (formación, calificaciones, cargos desempeñados, evaluaciones laborales, n.º de personal y de la Seguridad Social), datos económicos y financieros (pago de los derechos de participación en el proceso, en su caso), datos de características personales (nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, imagen y, en caso de obtener plaza, datos relativos a eventuales sanciones disciplinarias y penas de inhabilitación para el empleo público) y, en su caso, datos de salud relativos a discapacidad, los cuales se obtienen de la persona interesada o de otras personas físicas o jurídicas, como las empresas evaluadoras que pudieran participar en el proceso.

La base jurídica para el tratamiento de sus datos personales es que estos son necesarios para la aplicación de las medidas precontractuales en el proceso que usted ha solicitado y el cumplimiento de los poderes públicos y obligaciones legales aplicables. Su consentimiento resultará aplicable solo en el caso de que haya consentido que se utilicen sus datos personales en otros procesos de selección.

Los datos objeto de tratamiento solo serán comunicados a terceras partes en cumplimiento de una obligación legal o a aquellas empresas que prestan servicios al Banco de España y cuyos servicios sean necesarios para la prestación de la finalidad antedicha.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, revocación de consentimiento, así como los demás derechos que se indican en la Política de Privacidad del Banco de España, acreditando su identidad, ya sea presencialmente, por correo postal a calle de Alcalá, 48, 28014 Madrid (A/A Delegado de Protección de Datos) o electrónicamente, a través del [procedimiento indicado en la Sede Electrónica](#). En caso de que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante el delegado de Protección de Datos a través de su [formulario de contacto](#) o ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Para más información sobre el tratamiento de sus datos personales, puede consultar nuestro [Registro de Actividades de Tratamiento](#).

Este proceso selectivo externo (concurso-oposición) ha sido aprobado mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Banco de España en su sesión de **4 de junio de 2026**.

EL SECRETARIO GENERAL.

ANEJO 1. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se realizará la valoración de méritos. La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos será de 10 puntos. La puntuación se compondrá de los siguientes méritos y ponderaciones:

Mérito	Ponderación
Experiencia profesional	20 %
Competencias profesionales	15%

ANEJO 1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (20%)

La valoración de la experiencia profesional se realizará de manera **global**, en función de la adecuación de las funciones desempeñadas a las requeridas para el puesto descritas en la base 1, a juicio del tribunal.

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional declarada en el formulario de solicitud, y contrastada en la entrevista, de los **cinco años anteriores** a la fecha de finalización de admisión de solicitudes. La puntuación máxima que se podrá obtener serán 10 puntos, sin que quepan puntuaciones intermedias y/o con decimales, de acuerdo con la siguiente escala y los puntos adicionales que posteriormente se referirán:

Valoración	Puntuación
Demuestra experiencia consolidada y directamente alineada con las funciones del puesto, y destaca por el grado de responsabilidad y autonomía.	8
Demuestra experiencia consolidada y directamente alineada con las funciones del puesto.	6
Demuestra experiencia consolidada en funciones que tienen relación con el puesto y son relevantes para este.	4
Demuestra experiencia no consolidada en las funciones del puesto o demuestra experiencia consolidada en funciones que tienen relación con el puesto, aunque no son relevantes para este.	2
No demuestra experiencia en las funciones del puesto ni relacionadas con este.	0

Adicionalmente, las personas aspirantes que alcancen al menos 4 puntos podrán obtener hasta 2 puntos más en atención a los siguientes criterios:

(+2 puntos) Por experiencia consolidada en servicios de apoyo protocolario en instituciones y/o entidades públicas, nacionales o internacionales, similares al Banco de España.

ANEJO 1.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES (15%)

La valoración de este mérito se realizará sobre la base de los aspectos que se describen a continuación; se otorgará la calificación consignada para cada nivel, sin que quepan puntuaciones intermedias y/o con decimales.

Se valorarán las siguientes competencias profesionales atendiendo al nivel requerido para un puesto de trabajo de personal de actividades diversas, según el modelo de competencias del Banco de España:

- Colaboración
- Orientación a resultados.
- Agilidad.
- Vocación de servicio y sostenibilidad.
- Motivación por el puesto.

La valoración se realizará utilizando la metodología de incidentes críticos, que exige a las personas aspirantes hacer un análisis de aquellas acciones que, a lo largo de la carrera profesional —y, en la medida de lo posible, más recientemente—, han desarrollado en situaciones concretas.

En atención al nivel alcanzado por las personas aspirantes en cada una de las competencias, el grado de adecuación de la persona aspirante al perfil competencial requerido se calificará según la siguiente escala, hasta un máximo de 10 puntos:

Valoración	Puntuación
<p>EXCELENTE</p> <p>(10) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en las cinco competencias, está por encima del nivel en al menos tres de las competencias requeridas (excepto en la competencia «Motivación») y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p>	10
<p>MUY ADECUADO</p> <p>(9) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en las cinco competencias, está por encima del nivel en al menos dos de las competencias requeridas (excepto en la competencia «Motivación») y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p> <p>(8) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en las cinco competencias, está por encima del nivel en alguna de las competencias requeridas (excepto en la competencia «Motivación») y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p>	8 o 9
<p>ADECUADO</p> <p>(7) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en cuatro competencias, está por encima del nivel en alguna de las competencias requeridas (excepto en la competencia «Motivación») y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p> <p>(6) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en cuatro competencias y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p>	6 o 7
<p>PARCIALMENTE ADECUADO</p> <p>(5) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en tres competencias y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p>	5
<p>POCO ADECUADO</p> <p>(4) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en dos competencias y no muestra evidencias conductuales negativas relevantes.</p> <p>(1) Alcanza el perfil requerido para un puesto de trabajo de nivel actividades diversas en menos de dos competencias o, alcanzado el nivel en alguno de los apartados anteriores, muestra evidencias conductuales negativas relevantes para el desempeño del puesto, la integración en los equipos de trabajo y/o la consecución de objetivos.</p>	1 o 4

ANEJO 2. PROGRAMA DE CONTENIDOS

- El Banco de España: funciones y organización.
- Principios básicos de protocolo institucional: conceptos generales. Normas de comportamiento y organización del servicio en entornos de alta representación.
- Confidencialidad, discreción y normas de conducta en el ámbito institucional.
- Organización del servicio: planificación, coordinación y apoyo en eventos institucionales.
- Preparación y disposición de los utensilios necesarios en el puesto de trabajo.
- Servicio de mesa: tipos de servicio, montaje y secuencia.
- Técnicas de montaje y servicio en sala: atención a las personas y resolución de incidencias en el ámbito de la hospitalidad protocolaria.
- Técnicas de servicio de bebidas: utilización de la maquinaria y menaje de barra.
- Manejo y conservación de la vajilla, cristalería, plata, y menaje de uso representativo.
- Organización y mantenimiento de espacios de trabajo: limpieza, orden, almacenamiento y control de menaje y cámaras frigoríficas.
- Seguridad alimentaria: conceptos generales. Buenas prácticas de manipulación de alimentos.
- Análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC): conceptos básicos.
- Principales peligros en restauración: físicos, químicos y biológicos. Riesgos asociados y medidas preventivas.
- Contaminaciones cruzadas y principales intoxicaciones e infecciones alimentarias: causas y prevención.
- Materiales y superficies en contacto con alimentos: criterios de selección y control higiénico-sanitario.
- Alergias e intolerancias alimentarias: conceptos generales, normativa aplicable y gestión de alérgenos.
- Plan general de limpieza: sistemas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Productos, normas de utilización y maquinaria de uso común.
- Prevención de riesgos laborales en hostelería: conceptos generales, medidas de protección y manipulación de productos.
- Plan de emergencia ante riesgo de incendio: conceptos básicos, medidas preventivas y actuaciones.