

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR AMB CARÀCTER LABORAL FIX UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ D'OPERACIONS, GRUP TITULACIÓ A, SUBGRUP A2, DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL PALACIO DE CONGRESSOS DE VALÈNCIA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. Denominació de la plaça: Tècnic/a mitjà d'operacions
2. Grup i Subgrup: A – A2
3. Naturalesa: Laboral
4. Nombre de places convocades: 1
5. Torn: Lliure
6. Sistema selectiu: Concurs oposició.
7. Oferta extraordinària Ocupació Pública 2025

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La convocatòria es regirà, en el no previst en les presents Bases, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP); Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRET); la Llei de la Generalitat 4/2021, de la Funció Pública Valenciana; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, en aquells preceptes aplicables al personal laboral; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la funció pública valenciana; resta de legislació estatal i autonòmica sectorial aplicable.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admés en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds i mantindre'l durant tot el procés selectiu fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

1. Tindre nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del TREBEP i normativa concordant.
2. Tindre setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
3. No haver sigut acomiadat o separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació pública en virtut de resolució judicial o situació equivalent en cas de tractar-se de nacionals d'altres estats.
4. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions i tasques pròpies de la plaça.
5. Estar en possessió de la titulació de Grau Universitari, Diplomatura o titulació equivalent o homologada, o en condicions d'obtindre-ho en la data que finalitze

el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditat en tal sentit pels aspirants.

De conformitat amb l'article 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de Persones amb Discapacitat, les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els qui superaren les proves selectives, hauran d'acreditar, durant el període de prova, mitjançant revisió mèdica, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN

Forma

Les sol·licituds per a participar en aquestes proves selectives es dirigiran a la Presidència de l'entitat, i s'hauran de presentar per mitjans electrònics, d'acord amb l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, emplenant el model d'instància al qual pot accedir a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de València (<https://sede.valencia.es/sede>), i sent necessari a aquest efecte estar registrat/a per a l'ús del sistema d'identificació i signatura electrònica de Cl@ve Signatura, o posseir un certificat digital de signatura electrònica, o DNle.

La presentació electrònica de la instància requerirà el compliment successiu dels següents passos:

- a. L'emplenament i inscripció en línia.
- b. El registre electrònic de la sol·licitud.

La signatura de la instància comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació d'aquesta, així com, de mantindre'ls fins a la incorporació efectiva.

Així mateix s'adjuntarà còpia de la corresponent titulació exigida per la convocatòria (si la titulació fóra obtinguda en un país diferent al d'Espanya, la mateixa haurà de quedar acreditada mitjançant la corresponent homologació oficial).

En tot cas, les instàncies hauran de constar degudament emplenades, indicant amb claredat que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria, data i signatura.

Termini

La sol·licitud de participació, ajustada al model normalitzat, haurà de presentar-se, per mitjans telemàtics, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Diversitat funcional

Les persones que, com a conseqüència de la seua diversitat funcional, necessiten adaptacions o ajust raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, dins del termini de presentació d'aquesta sol·licitud, amb esment concret a l'adaptació o adaptacions necessàries. Igualment, hauran d'aportar dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan de qualificació del grau de diversitat funcional, acreditant de manera fefaent les deficiències permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconeguda, a l'efecte de que l'Òrgan Tècnic de Selecció pugua valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada. A aquest efecte, s'aplicaran les adaptacions de temps previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicional en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb diversitat funcional (BOE 13 juny 2006).

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admés i, si escau, prendre part en les proves selectives, les persones aspirants, mitjançant el model de sol·licitud normalitzat, presentaran declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionats.

No seran corregibles les deficiències que afectaren el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del procés selectiu, la declaració responsable de compliment dels requisits i condicions per a participar, així com la presentació extemporània.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el Tauler d'anuncis de l'entitat o, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al seu publicació perquè es puguem esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província de València. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils ni superior a tres mesos, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig anual realitzat per la pròpia Entitat o, en defecte d'això, per l'Administració autonòmica.

SEXTA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Composició i designació

L'òrgan Tècnic de Selecció (OTS d'ara en avant) estarà integrat per un nombre imparell, sense que puga ser inferior a cinc titulars, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca, i amb la següent estructura:

- Presidència: Funcionari/a de carrera o personal laboral fix del Palau de Congressos de València o de qualsevol altra Administració Pública.
- Secretària: El Secretari/a del Palau de Congressos de València.
- Vocals: Funcionaris/as de carrera o personal laboral fix del Palau de Congressos de València o de qualsevol altra Administració Pública.

La designació de tots els membres de l'OTS, que inclourà la dels seus respectius suplents, correspondrà a la Presidència del Palau de Congressos de València, tenint en compte en la seua formació la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives degudament motivades, d'acord amb la Llei 3/2007, de 22 de març i l'art. 60 del TREBEP, així com el principi d'especialització, de tal forma que la majoria dels seus membres posseïsquen titulació corresponent a l'àrea de coneixement de les places objecte de convocatòria.

Aquests nomenaments hauran de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província de València amb una antelació mínima d'un mes respecte de la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'OTS podrà ser assistit per especialistes que es limitaran a l'exercici de les seues especialitats i col·laboraran amb l'OTS. La designació s'inclourà en la resolució de nomenament de l'OTS.

Funcionament

L'OTS constitueix un òrgan col·legiat el funcionament del qual es regeix, en el no previst en aquestes bases i la legislació d'ocupació pública aplicable, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'OTS no podran constituir-se ni actuar sense la presència del seu President/a, Secretari/a i almenys la meitat més un dels vocals (ja siguen els titulars o els qui legalment els substituïsquen).

La Secretaria estendrà acta de les diferents sessions, tant de celebració d'exercicis com de qualificació dels mateixos i realitzarà les comunicacions dels acords adoptats.

Contra les qualificacions de proves i altres actuacions relatives al desenvolupament d'aquestes, els interessats podran formular al·legacions, reclamacions o sol·licituds de revisió d'exercici en el termini de tres dies hàbils següents a l'actuació. Tot això, sense perjudici dels recursos procedents.

Els membres en els qui es donaren algunes de les circumstàncies assenyalades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre en el procediment. En concret, són motius d'abstenció els següents:

- a) Tindre interés personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual poguera influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tindre qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- b) Tindre parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver tingut intervenció com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
- e) Tindre relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Els membres de l'OTS tindran dret a les indemnitzacions per assistència regulades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

La data, hora i lloc d'inici de les proves es farà pública juntament amb la resolució que aprobe la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'OTS i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en el tauler d'anuncis i en la web de l'entitat bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'OTS o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'algun dels aspirants, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, podent continuar aquest aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'OTS sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'OTS, els seus ajudants o assessores/as comprovaran la identitat dels aspirants mitjançant l'aportació del DNI o document legal substitutiu.

L'Òrgan Tècnic de Selecció vetlarà pel transcurs ordenat de la prova, així com per la racionalització dels temps previstos per a cadascun dels exercicis i la distribució ordenada dels aspirants d'acord amb els mitjans humans i materials a la disposició de la prova.

Les proves seran obertes al públic. No es podran accedir a les sales una vegada començades les mateixes ni realitzar gravacions en àudio o vídeo durant el procés selectiu.

Queda prohibit l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius d'àudio o vídeo per a tots els participants en el procés selectiu i per als membres de l'OTS durant la realització de les proves.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIU

El sistema selectiu serà el de concurs oposició, sota els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

FASE D'OPOSICIÓ. Fins a 60 punts.

Integrada per les següents proves:

Exercici Primer. Obligatori i eliminatori. 0 a 20 punts.

Consistirà en un qüestionari de 75 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa, relacionades amb l'Annex II. Temari, a realitzar en un temps màxim de 100 minuts.

Els qüestionaris contindran 5 preguntes addicionals, que les persones aspirants hauran de respondre, les quals substituiran per ordre correlatiu, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les respostes errònies o incorrectament emplenades seran penalitzades amb un terç del valor d'una resposta correcta.

Es garantirà que la correcció es realitzi garantint l'anonimat dels aspirants.

Per a la superació d'aquest exercici s'haurà d'obtenir una nota mínima de 10 punts.

Exercici Segon. Obligatori i eliminatori. 0 a 40 punts.

Consistirà en un exercici integrat per les dues parts que a continuació s'indiquen i que es realitzaran en una única sessió. Les dues parts de l'exercici seran obligatòries i eliminatòries:

Primera part. 0 a 20 punts. Consistirà a desenvolupar per escrit un qüestionari d'un màxim de cinc preguntes curtes, proposades pel Tribunal sobre les matèries contingudes en el Bloc II de l'Annex. Temari.

Totes les preguntes tindran el mateix valor. Es valorarà en cadascuna d'elles els coneixements, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita i oral de l'aspirant.

Segona part. 0 a 20 punts. Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les matèries incloses en el Bloc II de l'Annex. Temari.

Es valorarà la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques plantejades, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita i oral de l'aspirant.

El temps màxim de realització de l'exercici i de cadascuna de les seues parts serà determinat per l'Òrgan Tècnic de Selecció amb caràcter previ a l'inici de l'exercici, sense que puga ser inferior a 2 hores ni superior a 4 hores.

L'exercici serà posteriorment llegit davant l'Òrgan Tècnic de Selecció en sessió pública. Després de la lectura, l'OTS podrà realitzar quantes preguntes considere necessàries durant un període màxim de 15 minuts.

Per a la superació de l'exercici s'haurà d'obtenir una nota mínima de 20 punts, així com de 10 punts en cadascuna de les parts de l'exercici.

FASE DE CONCURS. Fins a 20 punts.

Juntament amb els resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'OTS exposarà mitjançant anunci la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en termini de 10 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mateixos a valorar en la fase del concurs.

Els mèrits vindran referits, com a màxim, a la data final de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La presentació dels mèrits es realitzarà, així mateix, a través de la seu electrònica.

L'OTS realitzarà la baremació i publicarà la llista de puntuacions d'aquesta segona fase, atorgant termini de tres dies hàbils per a la presentació de reclamacions, sense perjudici dels recursos que procedisquen.

En les fases d'al·legacions, no s'admetran mèrits addicionals o distints als presentats o al·legats en la fase de presentació de mèrits.

Es valoraran conformement al següent barem:

1.- Experiència professional. Màxim de 6 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència en places o llocs de treball en l'Administració local que siguen del mateix grup i subgrup i funcions que les places objecte de convocatòria: 0,05 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places o llocs de treball en altres Administracions Públiques que siguen del mateix grup i subgrup i funcions que les places objecte de convocatòria: 0,04 punts per mes treballat.
- c) Experiència en llocs de treball en altres entitats privades del sector públic que siguen del mateix grup i subgrup i funcions que les places objecte de convocatòria: 0,03 punts per mes treballat.

- d) Experiència en llocs de treball del sector privat que siguen del mateix de cotització i funcions que les places objecte de convocatòria: 0,02 punts per mes treballat.

L'acreditació de l'experiència professional es realitzarà amb l'aportació de la vida laboral, a més de:

- L'experiència en les administracions públiques i entitats del sector públic s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.
- La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan aquestes no puguin deduir-se dels termes del contracte, sense que s'admeta contradicció entre tots dos documents. En tot cas, serà obligatòria la presentació de la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització de la categoria laboral que corresponga.
- Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE en codis d'activitat relacionats amb el contingut del lloc i les seues funcions, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització de la categoria laboral que corresponga. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

Els períodes de treball inferiors a un mes, únicament es computaran quan siguen superiors a 15 dies.

Els períodes de treball que no siguen a jornada completa es prorratejaren en funció de la jornada efectiva.

2.- Formació. Fins a un màxim de 14 punts d'acord amb el següent barem:

Formació i perfeccionament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic, a 0,02 punts per hora.

En cap cas, es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Coneixement de València: màxim 2 punts.

El coneixement del Valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 0,75 punts.
- B1 o equivalent: 1,00 punts.
- B2 o equivalent: 1,25 punts.

C1 o equivalent: 1,50 punts.

C2 o equivalent: 2,00 punts.

La valoració del coneixement del Valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Coneixement d'altres idiomes comunitaris: Fins a un màxim de 5 punts.

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	Elemental de Cicle	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	2
2n curs	2n Elemental de Cicle	2n Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2 Certificat nivell A2	2,5
--	--	1r. Nivell Mig	1r de B1	3
3r curs	3r Elemental de cicle Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat nivell Mig	2n de B1 Certificat nivell B1	3,5
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	4
Reválida/título de idioma	2.º Cicle Superior Certificado	2.º Nivel Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	4,5
			Certificat nivells C1 i C2	5

S'acreditarà mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les Universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així

com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris. No serà objecte de valoració l'espanyol.

Titulació acadèmica addicional: fins a un màxim de 2 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior i que siguen distintes a les exigides com a requisit per a optar al lloc, es valorarà conforme a la següent escala:

- Doctorat: 2 punts.
- Màster universitari (d'almenys 90 crèdits): 1 punt.

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables que es presenten.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona candidata mitjançant certificació expedida pel centre o entitat educativa competent.

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT

Relació de persones aprovades

Finalitzades les proves selectives, l'OTS aprovarà i farà pública la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final, en número no superior al de places convocades, excepte previsió en contra de les bases, així com la proposta de nomenament d'aquestes.

La relació de persones aprovades es formarà amb els qui, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tingueren caràcter obligatori i eliminatori, sumant les puntuacions obtingudes en cadascun d'ells.

La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants relacionades fora inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

En el cas de possibles empats en la nota definitiva, es dirimiran a favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En defecte d'això, els empats es dirimiran pel següent ordre:

- Major nota en la segona part de l'exercici segon.
- Major nota en la primera part de l'exercici segon.

- Major nota en l'exercici primer.
- Criteri de paritat en relació amb el sexe menys representat en el tipus de plaça objecte de convocatòria.
- Sorteig davant fedatari públic.

Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades pel OTS hauran d'aportar davant el Palau de Congressos de València, en el termini de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquestes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base tercera de la present convocatòria:

- a) Fotocòpia del DNI degudament compulsada.
- b) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria i, si és el cas, la seua declaració d'equivalència o homologació.
- c) Declaració de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari en qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Els qui no puguin acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives, hauran d'assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.
- e) Els aspirants proposats que hagen fet valdre la seua condició de persones amb diversitat funcional, hauran d'acreditar tal condició mitjançant certificació expedida per la Conselleria de Benestar Social o òrgans competents, en la qual haurà d'acreditar-se, a més d'aquesta diversitat igual o superior al 33%, la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions de la plaça.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'administració convocant, en el termini previst en l'apartat anterior, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, si és el cas, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Registre de Personal d'eixa Administració.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

El requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques serà comprovat directament pels òrgans i entitats col·laboradores competents en matèria de prevenció de riscos laborals.

Els qui dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, o no superen el reconeixement mèdic, no podran ser contractats laborals indefinits, donant lloc a la invalidesa de l'actuació del/de la interessat/a i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan selectiu respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància.

Període en practiques

Els aspirants proposats s'inclouran en la resolució de nomenament en pràctiques, havent de desenvolupar obligatòriament un període de pràctiques de sis mesos, de caràcter eliminatori.

Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen el període de pràctiques perdran el seu dret a ser nomenats. No obstant això, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en l'oposició per una sola vegada, podent tornar a ser nomenats en pràctiques en el període de pràctiques del següent procés selectiu que es convoque per a l'accés a places de la mateixa naturalesa. A aquest efecte, hauran de sol·licitar la seua participació en la corresponent convocatòria.

Correspon a l'OTS l'avaluació del període de pràctiques, a l'efecte de les quals sol·licitaran informe del superior jeràrquic, avaluant les competències del lloc i l'acompliment i el rendiment en el lloc de treball, els coneixements, les actituds, les aptituds i les destreses desenvolupades i les capacitats aplicades en el treball.

Nomenament definitiu

L'OTS no podrà proposar el nomenament definitiu d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la pròpia convocatòria. No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat, no superació del període de pràctiques o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal laboral en persones proposades abans del seu nomenament definitiu, l'òrgan convocant requerirà de l'OTS relació complementària de persones aspirants aprovades que seguisquen a les propostes, per al seu possible nomenament.

A més, l'OTS inclourà, a continuació de la llista anterior, una llista d'aspirants que almenys hagen superat el primer exercici, per ordre de qualificacions, a l'efecte de constitució de borsa de treball per a cobrir temporalment vacants o necessitats conjunturals que es produïsquen, en els termes i amb les limitacions establides en la legislació aplicable als empleats públics.

L'òrgan competent de l'entitat resoldrà sobre el nomenament definitiu, que serà publicat en Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de l'entitat, així com notificat individualitzadament als aspirants nomenats.

Posteriorment, en termini màxim de 15 dies es procedirà a la subscripció del preceptiu contracte laboral fix i la immediata incorporació.

DÈCIMA. BORSA DE TREBALL

Es constituirà una bossa amb els aspirants que hagen superat el primer exercici del procés selectiu, i no hagen resultat seleccionats amb caràcter definitiu, bossa que tindrà preferència sobre qualsevol altra anterior.

L'OTS elevarà a l'òrgan competent de l'entitat "Palacio de Congressos de València" la proposta d'inclusió en la Borsa d'aquests aspirants.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix la contractació pel Palau de Congressos de València. Tampoc suposa el reconeixement de cap dret laboral en favor de les persones integrants d'aquesta, excepte aquell de ser anomenat per a l'entitat, conforme a les necessitats que puguin sorgir, i d'acord amb l'ordre previst donat el resultat del procés selectiu i les normes corresponents de gestió de la bossa.

L'ordre de crida de les persones aspirants vindrà determinat per la màxima puntuació obtinguda pels mateixos amb caràcter decreixent.

Les ofertes es realitzaran per persona empleada pública per correu electrònic, començant per la persona candidata que ocupe el primer lloc de la Borsa i així successivament.

Situacions del personal integrant de les Borses de Treball Temporal

El personal integrant de la Borsa de Treball Temporal pot trobar-se en les següents situacions:

- Disponible: ho està aquell integrant de la Borsa que es troba aturat, amb el qual és possible formalitzar contracte.
- Situació d'espera: Es considera en situació d'espera, sense alterar el seu lloc en Borsa fins a la comunicació fefaent i document acreditatiu de la seua disponibilitat en aquesta, els aspirants que hagen renunciat de manera justificada a una oferta de treball.

Crides

Les crides a les persones que es troben en la borsa de treball s'efectuaran seguint rigorosament l'ordre d'aquesta, de tal manera que s'oferisca el nomenament al primer candidat disponible en aquesta bossa.

L'ordre de crida només s'interromprà en cas de contracte en lloc vacant o per excedència del titular. En aquest cas, s'oferirà per rigorós ordre de bossa des de l'inici d'aquesta, encara que estiga treballant, i amb independència del lloc que ocupe en eixe moment, excepte si ja haguera sigut contractat en lloc vacant.

A aquest efecte, la persona aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces de correu electrònic que considere necessaris, quedant obligat a comunicar els canvis que en aquests puguin sorgir. La inclusió en la bossa de qualsevol persona participant suposa l'admissió d'aquests mitjans com a sistemes de comunicació.

Renúncies, causes d'exclusió i penalització

Renúncies no justificades.

Quan a una persona se li comunica l'oferta i rebutja injustificadament el nomenament, passarà a l'últim lloc en la borsa de treball, fet del qual serà informat prèviament. S'entendrà que renuncia a l'oferta si, havent contactat amb la persona interessada el Servei de Recursos Humans, no contesta a l'oferta en el termini de 24 hores. La mateixa consideració tindrà el no comparéixer en el Servei de Recursos Humans en els terminis que se li indiquen, no signar el contracte, o el no contestar als intents de localització, llevat que posteriorment el justifique conforme al que s'estableix en l'apartat següent.

Renúncies justificades.

Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta, o formalització del contracte, per la qual cosa no donaran lloc a desplaçament o exclusió de la borsa de treball, les circumstàncies següents, que hauran de ser degudament acreditades per la persona interessada:

1. Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat. Qui al·legue aquests motius, haurà de presentar la documentació justificativa.
2. Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
3. Estar en situació de permís per maternitat/paternitat o en situació d'embaràs, amb comunicat de baixa o informe mèdic. En el cas de paternitat, s'haurà d'aportar el document justificatiu oportú.
4. Mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat, amb certificat de defunció o informe mèdic.
5. Estar en situació de permís per celebració de matrimoni o unió de fet, amb llibre de família o certificat d'inscripció de la unió de fet.
6. Estar estudiant, realitzant un curs formatiu o una beca, a través de certificat d'assistència.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà d'aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 6 dies hàbils, i quedaran en situació d'espera fins que finalitzen les causes al·legades. La no remissió del document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta, donarà lloc, la primera vegada que es produïska, al desplaçament a l'últim lloc de la seua respectiva borsa de treball, i, la segona vegada, a l'exclusió d'aquesta.

La renúncia justificada donarà lloc al pas a situació d'espera.

La comunicació de cessament de la causa al·legada per a poder trobar-se de nou disponible, haurà de realitzar-se inexcusablement per escrit, havent d'aportar justificant de cessament de la causa al·legada, atés que l'omissió d'aquesta comunicació i el seu justificant implicarà que l'aspirant es mantinga indefinidament en situació d'espera.

Causas de penalització i exclusió

- a) Causas de penalització, que impliquen la passada a l'últim lloc de la bossa:
 1. Renunciar a una oferta de treball de forma no justificada una vegada.
 2. La no contestació a la crida.
 3. No remetre el document que acredite la justificació de la renúncia.
 4. No comparéixer a la formalització del contracte sense justificar.

No existirà penalització en la renúncia de qualsevol contracte la duració del qual siga inferior a 15 dies.

- b) Causes d'exclusió de la bossa:
 - 1. La sol·licitud per part de la persona interessada.
 - 2. La segona renúncia sense justificar, havent renunciat injustificadament a una oferta anterior.
 - 3. La tercera no contestació a la crida.
 - 4. La no remissió de la documentació que acredite la justificació del rebuig d'una oferta una segona vegada.
 - 5. No comparéixer a la formalització del contracte en el termini establert sense justificació una segona vegada.
 - 6. No complir algun dels requisits del lloc de treball previst en les bases de la bossa d'instruments.
 - 7. Per manifesta falta de capacitat o de rendiment en l'acompliment de les seues funcions acreditada mitjançant expedient contradictori.
 - 8. El cessament voluntari durant la relació laboral, excepte quan es produïska per oferta per aquest Organisme de contracte en lloc vacant o per excedència del titular.
 - 9. La no aptitud funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc, determinat per l'àrea de Prevenció de Riscos Laborals.
 - 10. No superar el període de prova.

Les persones aspirants que hagen sigut seleccionats per a formar part de la borsa de treball, es comprometen a realitzar amb caràcter previ a l'inici de l'activitat i amb la finalitat d'aconseguir una major seguretat en el lloc de treball, el curs de formació en Prevenció de Riscos Laborals que indique l'empresa per Informe del Servei de Prevenció.

ONZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment dels disposat en la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el Palau de Congressos de València informa les persones interessades a participar en el procés selectiu objecte de la present convocatòria, que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporats a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant escrit, acompanyat de fotocòpia de DNI o document equivalent, que podrà ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització al Palau de Congressos de València per a procedir al tractament de les seues dades en els termes anteriorment descrits, així com la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de la convocatòria en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web de l'entitat, si és el cas. Suposa, a més, l'autorització perquè es tracten les dades personals per a la gestió de la borsa de treball que es

derive d'aquest procés. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar els aspirants en el curs del procediment de selecció.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'entitat, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'aquesta i de les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la legislació vigent.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les presents Bases, així com les diferents resolucions dictades pels òrgans competents de l'entitat "Palacio de Congressos de València", en execució d'aquestes, les quals són definitives en la via administrativa, es podrà interposar, de conformitat amb l'art. 69 de la Llei de la Jurisdicció Social, demanda davant els Jutjats socials de València, a interposar en termini de dos mesos des de la publicació de l'acord.

Contra les actuacions de l'OTS es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de l'entitat "Palacio de Congressos de València", en termini d'un mes a comptar des de la publicació de l'acord. Contra la resolució del recurs d'alçada de podrà interposar, de conformitat amb l'art. 69 de la Llei de la Jurisdicció Social, demanda davant els Jutjats socials de València, a interposar en termini de dos mesos des de la publicació de l'acord.

ANNEX I

BLOC I. Matèries generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura. Títol Preliminar. La Corona. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de drets i llibertats en la Constitució Espanyola. Drets fonamentals i llibertats públiques. Drets i deures dels ciutadans. Principis rectors de la política social i econòmica. Garanties de les llibertats i drets fonamentals. La suspensió dels drets i llibertats.

Tema 3. L'Administració General de l'Estat: Posició constitucional. Règim jurídic en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Sector Públic. Administració Central: organització administrativa. Òrgans superiors i directius. Òrgans territorials.

Tema 4. El Sector Públic Institucional dependent de l'Administració General de l'Estat. Principis generals d'actuació. Composició, classificació i règim jurídic dels organismes públics estatals. Sector Públic Institucional en la Comunitat Valenciana. Sector Públic Institucional de les Entitats Locals.

Tema 5. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes: naturalesa i règim de competències. Els estatuts d'autonomia: naturalesa. Organització administrativa.

Tema 6. La Comunitat Autònoma Valenciana. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Institucions d'autogovern. Competències autonòmiques. L'Administració Local.

Tema 7. La Unió Europea. Principis generals que regeixen la seua actuació. Òrgan amb competència legislativa, executiva i de control. Els òrgans consultius. L'Administració Institucional dependent de la Unió Europea: Les Agències Europees.

Tema 8. La igualtat efectiva de dones i homes. Normativa estatal i autonòmica.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals: règim jurídic. Objectius de la política en matèria de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors.

Tema 10. La transparència i el bon govern: Normativa bàsica estatal i autonòmica. La participació ciutadana: formes de participació. La protecció de dades de caràcter personal: normativa bàsica estatal i autonòmica. Especial referència als drets digitals i a les figures del responsable i l'encarregat del tractament de dades, i el Delegat de Protecció de Dades.

BLOC II. Matèries específiques.

Tema 11. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació. Eficàcia. La notificació: contingut i pràctica de la notificació. Executivitat de l'acte administratiu. La publicació dels actes administratius.

Tema 12. La invalidesa de l'acte administratiu. Nul·litat de ple dret. Anul·labilitat. Conservació de l'acte administratiu. La revocació. La rectificació d'errors materials, de fet o aritmètics: requisits.

Tema 13. El funcionament per mitjans electrònics en les Administracions Públiques. La plataforma integral d'administració electrònica del Palau de Congressos de València (PIAE).

Tema 14. Els contractes del sector públic I. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 15. Els contractes del sector públic II. Disposicions generals sobre contractació en el sector públic. Contingut mínim del contracte administratiu. Perfecció i forma del contracte.

Tema 16. Els contractes del sector públic III. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 17. Els contractes del sector Público IV. Normes generals de la preparació de contractes per les Administracions Públiques. Els contractes menors.

Tema 18. Els contractes del sector Público V. Formes de licitació i adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: Normes generals. El perfil del contractant.

Tema 19. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Requisits. Tipologies. Responsabilitat concurrent.

Tema 20. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis.

Tema 21. L'activitat subvencional de l'Administració Pública. Concepte, classes. Subjectes.

Tema 22. Els convenis administratius. Contingut mínim. Procediment de tramitació. Extinció.

Tema 23. Les competències dels municipis: classes de competències i règim jurídic.

Tema 24. L'organització municipal. Règim general: normes reguladores i principis fonamentals. Òrgans necessaris i òrgan complementaris. Estatut dels membres de les Entitats Locals.

Tema 25. Organització de l'Ajuntament de València. Ple. Junta de Govern Local. Alcaldia. Tinences d'Alcaldia. Organització i competències.

Tema 26. Estatuts del Palau de Congressos de València. Fins. Òrgans de govern: organització, competències i funcionament. Altres òrgans.

Tema 27. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern locals. Actes, certificats, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 28. L'ocupació pública local. Fonts. Classes d'empleats i empleades públiques. Règim de Seguretat Social.

Tema 29. El sector MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions). Concepte i evolució del sector MICE. Tipologia d'esdeveniments: congressos, convencions, fires, incentius i altres formats. Cadena de valor del sector: organitzadors, recintes, agències, proveïdors i destins. Impacte econòmic, turístic i social del MICE. Tendències actuals: sostenibilitat, digitalització, hibridació i personalització d'esdeveniments.

Tema 30. Gestió de recintes congressuals. Tipus d'infraestructures per a esdeveniments: palaus de congressos, centres de convencions, recintes firals. Models de gestió i explotació. Organització interna i àrees funcionals. Gestió d'espais: planificació, assignació i optimització de l'ocupació. Estratègies de posicionament i competitivitat.

Tema 31. Anàlisi de negoci i presa de decisions. Concepte d'anàlisi de negoci. Indicadors clau de rendiment (KPIs): ocupació, rendibilitat, ingressos per esdeveniment, conversió comercial. Quadres de comandament i informes. Eines d'anàlisi i visualització de dades. Aplicació de l'anàlisi de dades a la presa de decisions estratègiques i operatives.

Tema 32. Gestió comercial en el sector MICE. Procés comercial: captació, gestió de leads, oportunitats i tancament. Eines CRM. Segmentació de clients. Gestió de cartera i fidelització. Reactivació de clients. Coordinació entre àrees comercials i operatives.

Tema 33. Planificació i gestió del calendari d'esdeveniments. El calendari com a eina estratègica. Gestió de disponibilitat i bloquejos. Criteris de prioritització d'esdeveniments. Planificació a curt, mitjà i llarg termini. Resolució de conflictes d'agenda. Optimització de l'ocupació i maximització d'ingressos.

Tema 34. Gestió de recursos i càrregues de treball. Assignació d'expedients i esdeveniments a l'equip. Equilibri de càrregues de treball. Indicadors de productivitat i eficiència. Coordinació interdepartamental. Planificació de recursos humans i tècnics en funció de l'activitat prevista.

Tema 35. Anàlisi de rendibilitat en esdeveniments. Concepte de rendibilitat. Ingressos i costos associats a esdeveniments. Marge de contribució. Rendibilitat per tipus d'esdeveniment, canal i client. Anàlisi comparativa i propostes de millora. Presa de decisions basada en la rendibilitat.

Tema 36. Gestió de costos i política de preus. Estructura de costos en el sector MICE. Disseny i actualització de tarifes. Escandallos de serveis. Estratègies de pricing. Factors que influeixen en la fixació de preus. Ingressos complementaris i serveis associats.

Tema 37. Pressupost, facturació i control econòmic. Elaboració de pressupostos. Seguiment i control pressupostari. Processos de facturació a clients. Validació de factures de proveïdors. Gestió de cobraments i impagaments. Integració amb sistemes ERP.

Tema 38. Avaluació d'inversions i viabilitat econòmica. Concepte d'inversió. Anàlisi de viabilitat econòmica de projectes. Indicadors financers: ROI, VAN, TIR. Priorització d'inversions. Aplicació a projectes d'innovació i millora de serveis.

Tema 39. Avaluació d'esdeveniments i millora contínua. Anàlisi post-esdeveniment. Indicadors de qualitat i satisfacció. Gestió d'incidències. Avaluació de l'acompliment de

proveïdors. Identificació d'àrees de millora. Implantació de processos de millora contínua.

Tema 40. Innovació, digitalització i sostenibilitat en el sector MICE. Transformació digital en la gestió d'esdeveniments. Sistemes tecnològics: CRM, ERP, plataformes de gestió d'esdeveniments. Innovació en serveis i experiència del client.

Tema 41. Turisme de negocis i estratègia de destins. El turisme de negocis com a segment turístic. Destins congressuals. Impacte econòmic i reputacional dels esdeveniments. Captació de congressos nacionals i internacionals. Col·laboració institucional i Convention Bureaux.

Tema 42. Màrqueting i comercialització d'esdeveniments. Màrqueting aplicat al sector MICE. Estratègies de posicionament. Captació de clients i fidelització. Màrqueting digital i comunicació en esdeveniments. Benchmarking i anàlisi de competència.

Tema 43. Qualitat i atenció al client en esdeveniments. Concepte de qualitat de servei. Experiència de client. Gestió d'incidències i reclamacions. Eines d'avaluació de satisfacció. Sistemes de qualitat aplicats al sector esdeveniments.

Tema 44. Proveïdors i contractació de serveis. Tipologia de proveïdors en esdeveniments. Coordinació i homologació. Gestió d'ordres de treball. Supervisió i avaluació de proveïdors. Contractació de serveis i control de compliment.

Tema 45. Eines tecnològiques aplicades a la gestió d'esdeveniments. Programari de gestió d'esdeveniments. ERP i CRM. Eines col·laboratives i plataformes digitals. Reporting i automatització de processos. Digitalització d'operacions i anàlisis de dades.

Tema 46. Gestió de riscos i seguretat en esdeveniments. Identificació i avaluació de riscos. Plans de contingència. Coordinació operativa. Seguretat d'assistents i equips. Continuïtat de negoci en esdeveniments.

Tema 47. Gestió estratègica de l'ocupació i rendibilitat d'espais.

Tema 48. Planificació de capacitat i optimització d'ingressos en el sector MICE.

Tema 49. Gestió de la demanda i optimització d'espais per a esdeveniments.

Tema 50. Planificació estratègica d'espais i rendibilitat d'esdeveniments.