

Proposta d'aprovació de les bases que han de regir el procés selectiu de personal laboral a jornada completa, en la categoria de responsable de serveis corporatius, adscrits a l'empresa pública Tortosasport, SL.

Antecedents

- 1.- Vist el volum d'usuaris inscrits al complex municipal WIN els quals generen un gran volum de documentació i tramitacions.
- 2.- Vista la necessitat de disposar de personal per planificar, coordinar, dirigir i supervisar aquestes tasques.
- 3.- Vista la necessitat de portar a terme una selecció de personal laboral a jornada completa, per a dimensionar la plantilla administrativa a la demanda d'usuaris produïda pel complex esportiu.
- 4.- Vistes les bases elaborades per part del personal tècnic de Tortosasports.

En virtut de tot això, i en virtut de les facultats que m'han estat concedides, prenc el següent

ACORD,

Primer.- Aprovar les bases reguladores, genèriques i específiques, per al procés de selecció de personal laboral temporal, a jornada completa, en la categoria de responsable de serveis corporatius, amb el següent contingut:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA CATEGORIA DE RESPONSABLE DE SERVEIS CORPORATIUS, ADSCRITS A L'EMPRESA PÚBLICA TORTOSASPORT, SL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les bases la regulació del procés de selecció, com a personal laboral temporal, a jornada completa, de responsable de serveis corporatius, adscrits a l'empresa pública TORTOSASPORT, SL., destinats a reforçar l'equip humà que ha de desenvolupar les tasques administratives, de Tortosasport.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

La/es persona/es seleccionada/es serà/n contractada/des sota la modalitat de contracte laboral a jornada completa, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

El calendari laboral previst serà el següent:

L'horari de treball serà el següent:

De dilluns a divendres, entre les 06'40 i les 21'30 hores, els dissabtes de 9'30 a 14 hores i de 16 a 20 hores, i els diumenges de 09'30 a 14'00 hores.

Les hores setmanals que no es facin passaran a formar part d'una borsa d'hores per cobrir necessitats del servei.

Aquest calendari laboral previst, podrà modificar-se per necessitats del servei.

TERCERA.- CONDICIONS I REQUISITS GENERALS I PARTICULARS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici

de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex II de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent corresponent al nivell que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de Tortosasport, SL, situat a l'edifici administratiu de l'interior de l'Estadi Municipal de Tortosa (Avda. de l'Estadi, s/n, 43500-Tortosa). El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL, a la web municipal i a un setmanari d'ampla difusió territorial i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la seva publicació. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a Tortosasport, SL.) via fax, telegrama, trucada telefònica (Tfno. 977-504707) o e-mail (esports@tortosa.cat).

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
 2. Fotocòpia de la titulació exigida i certificat de l'expedient acadèmic
 3. Currículum vitae.
 4. Fotocòpia de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
 5. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
- Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i/o informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell d'Administració de Tortosasport, SL, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL, i a la web municipal, haurà d'indicar també els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini cinc hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL i a la plana web municipal.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Jesús Martí Esteller, gerent de Tortosasport, SL

Suplent: Sr. Jordi Alonso Estapé, personal laboral i representant legal dels treballadors de Tortosasport, SL

Vocals.

Titular: Sr. Manel Bartolomé Navarro, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sr. Joan Arasa Gisbert, personal laboral de Tortosasport SL.

Titular: Sr. Julià Rubí Vidal, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sr. Ramon Zaragoza Panisello, personal laboral de Tortosasport SL.

Secretari/a.

Titular: Sra. Glòria Calvet Favà, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sra. Immaculada Ginovart Prieto, personal laboral de Tortosasport SL.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El membres del tribunal qualificador hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 30 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòric-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova pràctica i una entrevista, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

- a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell B de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

- b) Segon exercici. Prova de desenvolupament pràctic. Puntuació màxima 25 punts.

Es demanarà el desenvolupament d'un supòsit pràctic vinculat a les tasques de programació a realitzar en el lloc de treball a cobrir. Es valorarà fins a 25 punts.

Els aspectes de valoració seran els següents:

- 1) Viabilitat del projecte: 30%
- 2) Adequació a les característiques i recursos disponibles: 25%
- 3) Coneixement de la naturalesa de l'empresa: 25%
- 4) Caràcter social i inclusiu de la proposta: 20%

- c) Tercer exercici. Entrevista. Puntuació màxima 5 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants en la qual es valoraran els aspectes que a continuació és concreten, d'acord amb el següent barem:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| 1) Disponibilitat | 0,80 punts |
| 2) Polivalència | 0,70 punts |
| 3) Motivació pel lloc de treball | 0,70 punts |
| 4) Capacitat d'atenció al públic | 0,70 punts |

- | | |
|--|------------|
| 5) Capacitat de treballar en equip | 0,70 punts |
| 6) Capacitat de resolució de conflictes | 0,70 punts |
| 7) Coneixements i habilitats complementàries | 0,70 punts |

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis i de l'entrevista en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris, excepte l'entrevista, que no és eliminatòria.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 25 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 8 punts.

El tercer exercici es puntuarà entre 0 i 5 punts, no essent eliminatori

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 10 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

- a) Experiència professional. Puntuació màxima 7 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol instal·lació de característiques similars, pública o privada, és a dir les especificades a l'Annex I.1, a raó de 0,20 punts per cada mes complet treballat.

b) Formació acadèmica. Puntuació màxima 3 punts.

- 1) Per disposar de titulació de cicles formatius de grau superior vinculats al lloc de treball 1 punt
- 2) Per disposar de qualsevol altra formació acadèmica de nivell superior vinculada al lloc de treball (grau, llicenciatura o màster): 2 punts
- 1) Per cursos de formació vinculada al lloc de treball, a raó de 0,10 punts per cada 30 hores de curs.

Els títols han d'estar expedits per l'organisme oficial corresponent; s'han de presentar degudament acreditats mitjançant l'original i fotocòpia compulsades.

En tot cas si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat en la mateixa llengua, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 40 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits aportats, per les persones aspirants, corresponents a la fase de concurs.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de Tortosasport SL i a la plana web de l'entitat, la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació.

El tribunal elevarà la relació d'aprovats/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a les persones seleccionades, a la Presidència de la corporació.

La resolució del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els article 106 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sobre el procediment administratiu comú i la resta de legislació relacionada, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

NOVENA.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de la/le aspirant/s proposada/des.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà el President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta i/o s'ajusti més a l'especificitat del lloc de treball a cobrir en cada moment i d'acord amb les necessitats del servei.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de entre 30 dies.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors/es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del Director de RRHH, que trametrà informe a la gerència per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOTZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

TRETZENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

Tortosa, 30 de setembre de 2019



Sra. Cinta Espuny Vidal
Consellera Delegada de Tortosasport, SL.

TORTOSA
Te sport, SL
Ajuntament
de Tortosa

ANNEX I. DESCRIPCIÓ GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE SERVEIS CORPORATIUS

➤ Responsable de Serveis Corporatius

MISSIÓ:

Coordinar i dirigir a l'equip dels responsables d'administració i atenció a l'usuari per tal d'assolir l'òptim funcionament de la instal·lació. Responsabilitzar-se tant del bon funcionament administratiu, la adequada atenció als usuaris, així com de les accions comercials que al centre es realitzin.

FUNCIONS:

- Cura de les operacions econòmic-financeres de la companyia sota la direcció i tutela del gerent de TORTOSA ESPORTS.
- Responsabilitat sobre la gestió de les Tecnologies de la Informació de TORTOSA ESPORTS, tal com el programa de gestió del WIN, comptabilitat, web, XXSS, etc.
- Responsable de la gestió de les Compres de TORTOSA ESPORTS.
- Responsable de l'administració i comptabilitat de TORTOSA ESPORTS.
- Coordinar a la persona responsable d'administració en les seves tasques diàries, setmanals, mensuals, trimestrals i anuals.
- Coordinar a les persones responsables d'atenció a l'usuari en les seves tasques diàries, setmanals, mensuals, trimestrals i anuals.
- Organitzar als equips de treballs d'administració i atenció a l'usuari.
- Dirigir les propostes de captació i fidelització d'abonats.
- Coordinar que tota la informació econòmica i estadística de la instal·lació sigui correcta i estigui al dia.
- Revisar els impresos i formularis proposats per els coordinadors d'atenció a l'usuari de manera que aquests siguin eficaços per a l'objectiu per el qual van ser ideats.
- Participar i promoure les accions d'avaluació del servei.
- Elaborar el pla de màrqueting de la instal·lació juntament amb l'empresa de màrqueting.
- Supervisar l'anàlisi de costos i pressupostos de campanyes de màrqueting.
- Investigar noves línies de negoci i nous productes.
- Coordinar l'assistència a les fires i esdeveniments representatius del sector i/o de caràcter local.
- Revisar el manteniment de l'actualització de la web i xarxes socials.

- Control de l'actualització del contingut de la web.
- Supervisió de les campanyes del complex, de la seva difusió així com el control que se'n deriva de les peces de comunicació que es demanin.
- Supervisió de la bona gestió del correu electrònic d'informació del Complex.
- Supervisar la comunicació entre departaments d'Administració i Atenció a l'Usuari i tots els procediments i protocols que aquests utilitzen.
- Gestió i supervisió dels certificats per garantir la qualitat dels serveis i instal·lacions que s'ofereixen.
- Redacció i supervisió dels concursos i licitacions que es puguin generar.

**ANNEX II. REQUISITS ESPECÍFICS PER ALS ASPIRANTS AL LLOC DE TREBALL DE
RESPONSABLE DE SERVEIS CORPORATIU**

FORMATIUS:

Titulació acadèmica universitària: Grau o llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses.

ANNEX III. TEMARI DE LA PROVA PRÀCTICA A DESENVOLUPAR PER AL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE SERVEIS CORPORATIUS

1. Anàlisi estadístic
2. Administració i direcció de personal
3. Riscos laborals
4. Responsabilitat social
5. Dret mercantil
6. Gestió de la qualitat
7. Norma ISO 9001
8. Direcció estratègica d'empreses
9. Patrimoni i mètode comptable
10. Comptabilitat financera
11. Comptabilitat de gestió
12. Cicle fiscal
13. Impost de societats
14. Impost sobre la renda de les persones físiques
15. Impost sobre el Valor Afegit
16. Elaboració de comptes anuals
17. Creació i anàlisi pressupostari
18. Control de costos
19. Gestió tributaria
20. Concurs de creditors
21. Sistema d'anàlisi DAFO
22. Planificació estratègica de màrqueting
23. L'entorn del màrqueting
24. Anàlisi del comportament del consumidor
25. Posicionament de productes i marques
26. Comunicació empresarial
27. Comunicació online
28. Comunicació offline
29. Anàlisi estratègic de l'empresa
30. Anàlisi avantatge competitiva
31. Sistemes de la informació
32. Anàlisi extern de l'empresa
33. Planificació i previsió financera.
34. Gestió de clients
35. Gestió de proveïdors
36. Palanquejament operatiu i financer
37. Fonts de finançament a curt i llarg termini
38. Ratis d'anàlisis financers