

## **BASES DE BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE TRAMITACIÓN ABREVIADA Y URGENTE PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A.**

### **1.- OBJETO.**

Las presentes bases regirán la convocatoria interna y el procedimiento mediante tramitación abreviada y urgente para la constitución de una Bolsa de mejora de empleo temporal de Oficial Administrativo/a para la cobertura de puestos vacantes o cubrir con carácter excepcional las necesidades urgentes e inaplazables como la acumulación de tareas o servicios, en previsión del agotamiento de la Bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo convocado por Resolución de la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo - Fundación Deportiva Municipal, número DF-572, de fecha 24 de septiembre de 2021, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37. 3 y 47 (bis) del convenio colectivo.

Los llamamientos derivados de la presente bolsa podrán llevarse a cabo, hasta que se constituya la nueva bolsa definitiva derivada del próximo proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020-2021 de este Organismo Autónomo Municipal, quedando extinguida automáticamente en dicho momento.

### **2.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PUESTO.**

- GRUPO PROFESIONAL: C1
- CATEGORÍA LABORAL: Oficial administrativo/a
- TITULACIÓN requerida: Bachiller/ FPII o equivalente

### **3.- RELACIÓN DE SERVICIO**

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo con la categoría profesional de Oficial Administrativo/a, que se encuentren vacantes o cubrir con carácter excepcional las necesidades urgentes e inaplazables como la acumulación de tareas o servicios, por medio de nombramiento por mejora de empleo o “en funciones de puestos de superior categoría”, una vez se agote la Bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo convocado por Resolución de la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo - Fundación Deportiva Municipal, número DF-572, de fecha 24 de septiembre de 2021 o renuncien a su nombramiento la totalidad de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del convenio colectivo, las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las que se establecen en el anexo II del convenio colectivo 2012-2015 (BOP núm. 221 de fecha 15.09.2012).

### **4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.**

Para ser admitido/a en la convocatoria, los/las aspirantes deberán:

-Ser personal laboral fijo del OA Fundación Deportiva Municipal en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

-Reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo de oficial administrativo/a, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

A saber, estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente. No obstante lo anterior, podrán participar también en la presente convocatoria aquellos trabajadores que, aunque no estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho Grupo profesional tengan una antigüedad de, al menos, cinco años en la Fundación Deportiva Municipal.

En las solicitudes para tomar parte en las pruebas deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento. Dichos requisitos

deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo.

## **5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRUEBAS SELECTIVAS.**

El personal que quiera participar en la convocatoria deberá presentar una instancia dirigida a la presidencia delegada del OAM, según el modelo que figura como **Anexo II**, presentándose por registro electrónico, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Otras solicitudes no catalogadas', en tanto no se disponga de Catálogo de Procedimientos propios en la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València o de Sede Electrónica propia, dada la condición de personal empleado público y obligado por tanto a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha convocatoria en la intranet de este OAM.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará anuncio en la intranet del OAM con la lista de personal aspirante admitido y excluido, y se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores y/o reclamaciones pertinentes.

Una vez publicada en la intranet del OAM la lista definitiva, en su caso, de personal aspirante admitido y excluido, se publicará nuevo anuncio en la intranet con la fecha de la realización de la prueba selectiva que a continuación se detalla, junto con la hora y lugar de la misma.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan o se personen en el lugar de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Antes del inicio del ejercicio, el Órgano Técnico de Selección, sus ayudantes o asesores, comprobarán la identidad de los aspirantes mediante la aportación del DNI o documento legal sustitutivo.

El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables únicamente cuando el volumen de personas aspirantes lo haga imprescindible.

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio obligatorio, con dos partes, a realizar y valorar conjuntamente, y de carácter eliminatorio.

Entre cada parte de la prueba se realizará un pequeño receso de 30 minutos.

### **PARTE PRIMERA DEL EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST.**

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, teniendo cada una de ellas cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una será correcta, relacionadas con los temas incluidos en el **Anexo I** de las Bases de esta convocatoria.

Cada tres respuestas erróneas descontarán la puntuación equivalente a una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final, en caso de quedar sin efecto alguna de las 25 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{N}^{\circ} \text{ total preguntas}} \times 10$$

La parte primera del ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora y se valorará de 0 a 10 puntos.

## **PARTE SEGUNDA DEL EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos determinados por el órgano técnico de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, a desarrollar por escrito, relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y con el contenido de los temas 3, 4, 5, 7, 15, 16, 17, 19 y 20 del temario que figura en el **Anexo I** de las Bases de esta convocatoria.

El ejercicio se realizará a través de medios informáticos utilizando las aplicaciones habituales de procesador de texto y hoja de cálculo correspondiente.

La parte segunda del ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora y se valorará de 0 a 10 puntos.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la detección de los problemas administrativos planteados en el supuesto de hecho, la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la referencia a la legislación, procedimientos propios o cualquier otra normativa aplicable, el correcto uso y manejo de las aplicaciones informáticas más habituales en el puesto de trabajo, la claridad en la exposición de las ideas, el nivel de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

Será eliminado el personal aspirante que no alcance un mínimo de **8 puntos** en el conjunto de la prueba selectiva.

El órgano técnico de selección publicará un acta con la puntuación del ejercicio y concederá un plazo de **3 días hábiles** para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

En todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida ordenada de mayor a menor determinará la relación definitiva de aspirantes aprobados.

En caso de empate tras la suma de la puntuación obtenida se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). En segundo lugar, se resolverá por sorteo.

A los meros efectos informativos se dará publicidad asimismo del desarrollo del proceso selectivo en el Portal de transparencia de este organismo autónomo.

## **6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

La ejecución de la convocatoria y la evaluación de las pruebas de los y las aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano técnico de selección juzgará las pruebas selectivas y formulará propuesta de resolución para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario o laboral interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del Órgano Técnico de Selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho Órgano y tendrán voz pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En concreto, son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de sociedad o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados/as, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección, podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del Órgano Técnico de Selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública, con anterioridad a la fecha del primer ejercicio.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP; art. 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 22 y ss.; así como arts. 23 y

24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados/as, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización del ejercicio, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de la prueba, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de 3 días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **7.- NOMBRAMIENTO, REGULACIÓN Y VIGENCIA.**

El personal que forme parte de la presente bolsa, con carácter previo a su nombramiento e inicio de la prestación de servicios, deberá acreditar los conocimientos de valenciano que prevé el 20.2

del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, mediante la presentación del Certificado de nivel B1 (anterior Grado Elemental) de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Por su parte, quien no pueda acreditar conocimientos de valenciano tras la aceptación del llamamiento, deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Una vez nombrados el régimen de funcionamiento de la Bolsa se regirá por las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

La bolsa decaerá y caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a los mismos, o bien cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional resultante de la correspondiente oposición, en los términos establecidos en las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

## **8.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OA Fundación Deportiva Municipal.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

**CLÁUSULA INFORMATIVA**

<b>PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA</b> Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpd@fdmvalencia.es
<b>Plazo de conservación</b>	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
<b>Usos y finalidades de los datos</b>	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
<b>Legitimación</b>	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
<b>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</b>	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
<b>Derechos</b>	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).

**9.- INCOMPATIBILIDADES**

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

**10.- NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria se registrará en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y por las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.



Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### **11.- PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases, una vez aprobadas, se publicarán en la intranet de este OAM y en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo.

## ANEXO I – TEMARIO

Tema 1. El principio de legalidad. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 3. La Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (arts. 1 a 33): Ámbito de aplicación. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales (arts. 1 a 4). Órganos administrativos y competencia (arts. 5 a 14). Órganos colegiados (arts. 15 a 18). Abstención y recusación (arts. 23 y 24). El funcionamiento electrónico del sector público (arts. 38 a 46bis) Los convenios (arts. 47 a 53).

Tema 5. El procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Especialidades y principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas en la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios y especialidades de los procedimientos en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La contratación administrativa: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Requisitos de los contratistas. Las garantías. Potestades de la Administración en la contratación administrativa.

Tema 8. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. En especial, régimen jurídico del Presupuesto de los Organismos autónomos municipales.

Tema 11. Los ingresos públicos locales. Las ordenanzas fiscales. La recaudación de los derechos de la hacienda local.

Tema 12. Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: Fines. Capítulo III: Del Régimen Económico.

Tema 13. Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulos IV. Gobierno y Administración. Capítulo V: De la Fiscalización de la Fundación Deportiva Municipal. Disposiciones Transitorias y Finales.

Tema 14. El Convenio Colectivo del OAM Fundación Deportiva Municipal: Sección Tercera del Capítulo Segundo: Permisos, Licencias y Conciliación Familiar (Arts. 15 al 20). Régimen disciplinario (Convenio personal laboral Ayuntamiento de Valencia).

Tema 15. Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales: Título 1 De las Instalaciones Deportivas Municipales; Título 2 De la gestión de las instalaciones deportivas. Título 3 Sobre el mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales. Título 4 Sobre la imagen y publicidad en las instalaciones deportivas.

Tema 16. Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales: Título 5 Del uso de instalaciones deportivas municipales de València.



Tema 17. Normativa reguladora de los Precios Públicos de aplicación en las Instalaciones Deportivas Municipales: Objeto y ámbito de aplicación (título I). Devengo y obligados al pago (título II). Cuantía y supuestos de exención y bonificación (título III). Régimen de los bonos y abonos (título IV). Normas de gestión (título V).

Tema 18. Trabajo en el entorno informático OFFICE 365: aplicaciones que integra. OUTLOOK: configuración y personalización; creación y envío de correos electrónicos; organización bandeja de entrada y administración; correos electrónicos; contactos, tareas y calendarios. TEAMS: Configuración, personalización y colaboración en equipos y canales; mensajes y publicaciones; chats, llamadas y reuniones.

Tema 19. Procesador de texto WORD: principales funciones y utilidades; creación y estructuración del documento; gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros; personalización del entorno de trabajo.

Tema 20. Hoja de cálculo EXCEL: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL (“NOMBRAMIENTO EN FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA”) MEDIANTE TRAMITACIÓN ABREVIADA Y URGENTE DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A**

Apellidos y Nombre:	
DNI:	
Correo electrónico / teléfono de contacto:	
Categoría profesional actual:	
Centro de adscripción actual:	
Personal laboral fijo (táchese el que proceda): SI / NO	
Titulación Bachiller FPII o equivalente (táchese el que proceda): SI / NO	
En caso de falta de titulación: Antigüedad de, al menos, 5 años en la Fundación Deportiva Municipal en la categoría C2 (táchese el que proceda): SI / NO	
Por todo ello,	
SOLICITO participar en el procedimiento de bolsa de mejora de empleo temporal de oficial administrativo/a convocado, declarando expresamente que reúno los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño de dicho puesto de trabajo.	

València a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo: \_\_\_\_\_