

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de rectificación de bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad y por el sistema de concurso-oposición de 4 plazas de oficial administrativo/a por el sistema de promoción interna.

ANUNCIO

La Presidencia Delegada de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 3 de marzo de 2022, ha dispuesto:

Primero. Rectificar las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir cuatro plazas de naturaleza laboral de Oficial Administrativo/a de la Plantilla de la Fundación Deportiva Municipal, asociadas a los puestos de trabajo nº 42, 274, 275 y 277 de la RPT de este Organismo Autónomo Municipal, en los términos expuestos en la parte expositiva. El texto de las presentes bases estará a disposición de las personas aspirantes en la web de la Fundación Deportiva Municipal: www.fdmvalencia.es y en la web del Ayuntamiento de València.

Segundo. Convocar el proceso selectivo de concurso-oposición, turno de promoción interna para proveer cuatro plazas de Oficial Administrativo/a de este Organismo Autónomo Municipal.

Tercero. Publicar la convocatoria del presente proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web de la Fundación Deportiva Municipal y en la del Ayuntamiento de València.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión que celebre la Junta Rectora, así como al Comité de Empresa de la Fundación Deportiva Municipal.

València, 3 de marzo de 2022.—El secretario, Francisco Javier Vila Biosca.

2022/2172



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DE PLANTILLA DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura definitiva de **cuatro plazas** de naturaleza laboral “Oficial Administrativo/a” en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la OEP 2020 y OEP 2021.

Las plazas tienen la siguiente clasificación:

Nº RPT: 42, 274, 275 y 277

ACCESO: Promoción interna.

DENOMINACIÓN: Oficial Administrativo/a.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Oficial Administrativo/a.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C1

TITULACIÓN/REQUISITOS ESPECÍFICOS: Bachiller/FP II o equivalente.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal laboral fijo del OAM Fundación Deportiva Municipal, perteneciente al grupo de clasificación profesional C2.

2.2. Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo, en el grupo de clasificación profesional desde el que se accede.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller/FPII o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por las personas aspirantes.

No obstante, lo anterior, podrán acceder a las plazas de Grupo C1 aquellas y aquellos trabajadores que, aunque no estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho Grupo tengan una antigüedad de, al menos cinco años, en el OAM Fundación Deportiva Municipal.

2.4. Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



2.6. En las solicitudes para tomar parte en las pruebas, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con diversidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, 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 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de los mismos.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES82-2100-7737-8913-0450-2039 de CaixaBank, efectuando directamente o mediante transferencia del importe de 35,97 euros por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de esta tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En el ingreso deberá constar nombre, apellidos, DNI del interesado/a y denominación del procedimiento selectivo.

A este respecto, los/las solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante, siendo el mismo un motivo no subsanable.

Los citados derechos de examen sólo serán retornados a los/las no admitidos/as al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

4.- ASPIRANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Las personas con diversidad funcional que precisen de adaptación para la realización de las pruebas lo indicarán en la instancia de solicitud de participación al proceso selectivo a fin de



que se puedan adoptar las medidas oportunas, que podrán ser aceptadas a criterio del tribunal selectivo, siempre que quede garantizada la igualdad con el resto de aspirantes.

De suscitarse dudas sobre la oportunidad de la adaptación solicitada, se podrá oír al interesado/a y/o solicitar el asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

En todo caso, deberá existir congruencia entre la adaptación solicitada y la naturaleza del ejercicio para el/la solicitante, de modo que en ningún caso pueda desvirtuarse el sentido de las pruebas selectivas.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionados/as para su nombramiento a un número de aprobados/as superior al de plazas convocadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidos/as a las pruebas selectivas deberán abonar los derechos de examen y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.6.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por los/las solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 12.

Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), señalará el plazo para la subsanación electrónica de defectos por los/las aspirantes provisionalmente excluidos/as, que comprenderá los 10 días hábiles siguientes a tal fecha de publicación.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación, publicándose tal circunstancia en el BOP, junto a la composición del órgano técnico de selección, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas, mediante Resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP junto a los restantes aspectos señalados en el párrafo anterior.



La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- 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, en el BOP.

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. 15 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 de los ejercicios, 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 las pruebas, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de 5 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.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO DEL PROCESO Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

8.1. El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

8.2. Fases. Las personas candidatas solo pasarán a la fase de concurso si superan la fase de oposición. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

8.3. Las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOP. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOP, según lo dispuesto en la Base 6 junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el Tribunal en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) con, al menos, 12 horas de antelación al comienzo de la siguiente prueba si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas de ser uno nuevo.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio de realización del siguiente deberán transcurrir, al menos, 72 horas y no más, de 45 días naturales.

A propuesta del Tribunal podrán reducirse los plazos anteriores, siempre que medie la aceptación o solicitud de la totalidad de personas aspirantes, circunstancia que deberá quedar constatada en el expediente.

9.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES E IDENTIFICACIÓN.

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos/as en su derecho en caso de incomparecencia -aún por causa justificada- o de hacerlo con retraso en el lugar de celebración del ejercicio una vez se encuentre ya iniciada la prueba. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá



apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando la prueba no haya finalizado y tal admisión no menoscabe el principio de igualdad de todos los/las participantes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación en el proceso selectivo quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, debiendo tener lugar, en todo caso, la realización de la prueba aplazada antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será alfabético, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente, en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de la oposición. Si el tribunal no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor.

En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

10.- PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que, en todo caso, serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 20 puntos.

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el temario que figura en el **Anexo I** de las Bases de esta convocatoria, dirigido a apreciar los conocimientos de los/las aspirantes. El contenido de las preguntas guardará relación proporcional con la distribución de las materias del temario.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, las respuestas en blanco no se penalizarán.

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:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{Nº total preguntas}} \times 10$$

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de su nivel de dificultad.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal 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 del temario que figura en el **Anexo I** de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano de selección, a la vista del/los supuestos que se planteen, y en función de su dificultad.

Podrá disponerse que el ejercicio se realice a través de medios informáticos utilizando las aplicaciones habituales de procesador de texto y hoja de cálculo correspondiente.

Durante el desarrollo de esta prueba, el órgano técnico de selección facilitará a las personas aspirantes la siguiente normativa: Estatutos del OAM FDM, Reglamento de IIDDM y normativa vigente reguladora de los precios públicos de aplicación en las IIDDM.

No se admitirá el uso de textos que contengan comentarios doctrinales o jurisprudenciales, libros de consulta ni formularios.

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, protocolos 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.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Si entrara alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las anteriores pruebas de esta fase de oposición durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de los ejercicios, será el órgano selectivo el que decida sobre ello en la sesión siguiente y lo indicará en el acta correspondiente, 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.

El órgano técnico de selección confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables y que, por haber superado la fase de oposición, tiene que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de 5 días hábiles presente, por registro electrónico, solicitud con la documentación justificativa de los méritos a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.



B.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la calificación de los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el **Anexo II** de las Bases de esta convocatoria.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección valorará únicamente los méritos aportados por las personas candidatas debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OA FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud del/la aspirante.

El órgano técnico de selección publicará un acta con la valoración de los méritos y concederá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

11.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, cuya puntuación total ordenada de mayor a menor, determinará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes que habiendo aprobado el proceso selectivo resulten propuestas/os para su nombramiento, fijando la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexo, de las personas que han superado el proceso realizado.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas



propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En tercer lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA Y NOMBRAMIENTO

12.1. Las/los aspirantes propuestas/os como seleccionadas/os deberán aportar ante el órgano competente del OA Fundación Deportiva Municipal, en los 20 días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2ª que no hubieren aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con diversidad funcional deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Consellería de Igualdad y Política Inclusiva u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado de diversidad igual o superior al 33%, la capacidad funcional del/la aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento como Oficial Administrativo/a respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

Grupo C1: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como Oficial Administrativo/a, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.2. Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas, que deberán incorporarse al puesto en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.



Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

13.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Los/las aspirantes que, habiendo aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una bolsa de empleo a efectos de eventuales contrataciones temporales a realizar en el OAM Fundación Deportiva Municipal de València, ordenándose la misma por mayor número de ejercicios aprobados y por orden de puntuación total obtenida, de la suma de la calificación de todos o alguno de los ejercicios de la fase de oposición, seguida de la puntuación obtenida en la fase de concurso, en su caso.

Su constitución, funcionamiento y seguimiento se regirá, en aplicación del art. 37 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por las normas contenidas en la Sección 2ª del Capítulo II de su Título I.

La bolsa podrá caducarse cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cinco años desde su constitución se decida por el OAM FDM realizar otra bolsa de trabajo.

La relación será publicada en el BOP de València.

14.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

15.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

15.1. La convocatoria se regirá 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, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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.

15.2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, estas Bases son definitivas en vía administrativa y, frente a ellas, se podrá presentar en el plazo de dos meses, la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de València. Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

15.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

15.4. Si tuviera entrada por vía escrita, en los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas será el Tribunal el que decida sobre las mismas,



reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 15 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

16.- 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 recogidas 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

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es



Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	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.
Usos y finalidades de los datos	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.
Legitimación	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.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- 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.
Derechos	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 (www.aepd.es).

17.- 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.

18.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal (www.fdmvalencia.es).

A los meros efectos informativos, se dará publicidad asimismo de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de València (www.valencia.es).

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



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. Términos y plazos.

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. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (título I). La Ley 2/2015, de 2 de abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana (título I).

Tema 13. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas (arts. 1 a 18).

Tema 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título preliminar y título I). La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres (título I, capítulo III del título II y título III). El Plan de igualdad del OAM FDM (apartados: 1.- Introducción; 2.- Determinación de las partes suscriptoras del Plan de Igualdad; 3.- Ámbito de aplicación personal, territorial y temporal; 4.- Vigencia del Plan de Igualdad).



Tema 15. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (capítulo I). Derechos y Obligaciones (capítulo III). Conceptos de servicio de prevención, delegados/as de prevención y comité de seguridad y salud.

Tema 16. 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 17. 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 18. 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.

Tema 19. Las Entidades Deportivas: clases y régimen jurídico.

Tema 20. Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: Fines. Capítulo III: Del Régimen Económico.

Tema 21. 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 22. 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 23. 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 24. Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales: Título 5 Del uso de instalaciones deportivas municipales de València.

Tema 25. 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).



ANEXO II - FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Antigüedad. Hasta un máximo de 4 puntos.

- Se valorarán a razón de 0,3 puntos por año completo o la parte proporcional de los meses trabajados en el OAM Fundación Deportiva Municipal de València, sin distinción del tipo de jornada. Los méritos relativos a la antigüedad serán facilitados por el departamento de RRHH del OA FDM.
- Se valorarán a razón de 0,1 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes en otras Administraciones Públicas, sin distinción del tipo de jornada. A este efecto, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2. Formación: Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1 Titulaciones. Máximo 2 puntos.

Otras titulaciones académicas superiores diferentes a la requerida (a estos efectos no computará como titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto por cada titulación.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades.

2.2 Conocimientos del Valenciano. Máximo 1 punto.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o homologado, con la siguiente puntuación:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,75 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,50 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o norma que la sustituya.

Sólo se valorará un certificado. De presentarse varios, sólo se valorará el que tenga mayor puntuación.

2.3 Idiomas comunitarios. Máximo 1 punto.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 1 punto.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,80 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,60 puntos.



d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,40 puntos.

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,20 puntos.

2.4 Cursos. Máximo 2 puntos.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto por cada curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, una Administración Pública o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.