

MANUAL DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS/PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL)

NOTA INICIAL: ES IMPORTANTE TENER PREPARADA TODA LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CADA CASO ANTES DE INICIAR EL PROCESO. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ APORTARSE EXCLUSIVAMENTE EN FORMATO PDF.

TANTO PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, COMO PARA LAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN, SE ACCEDERÁ A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ENLACE: <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AF.FE.10>.

PASOS A SEGUIR:

1. Se abrirá una ventana, y el primer sitio al que debemos acceder es al marcado en negro que indica **TASAS**. Desde aquí realizaremos el pago de las tasas correspondientes antes de iniciar el trámite de presentación de instancia, pues hay que aportar tanto como el PDF de la autoliquidación, como el justificante del pago.

🏠 > TRÁMITES

Iniciar trámite

PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS/PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL)



AF.FE.10

➤ DESCRIPCIÓN

Participación en pruebas selectivas/provisiones de puestos de trabajo del OAM Fundación Deportiva Municipal para proveer en propiedad/de manera definitiva las correspondientes plazas/puestos que se convoquen.

Las Bases de cada convocatoria y toda la información relativa al proceso de selección/provisión de puestos de trabajo (listas de personal admitido, tribunales, etc.) podrá consultarse en la [página web del OAM Fundación Deportiva Municipal / comunicación / noticias / empleo](#), y en el [Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal / Información institucional, organizativa y de planificación / Procesos de selección y provisión de puestos de trabajo](#).

PARA EL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y/O APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, una vez publicados los diferentes listados provisionales de personas solicitantes admitidas y excluidas o abierto el plazo para la presentación de documentación acreditativa de los méritos en los procesos selectivos de concurso-oposición, se deberá aportar la documentación solicitada, si es el caso, dentro del plazo que determine la correspondiente convocatoria:

- a través del trámite: **Aportación de documentación a solicitudes/expedientes ya en trámite por el Ayuntamiento y su Sector Público Local**, o
- accediendo al expediente correspondiente a través de Carpeta Ciudadana.

➤ REQUISITOS

➤ CUÁNDO SOLICITARLO

➤ DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

➤ **TASAS**

➤ ACTUACIONES A REALIZAR POR LA PERSONA SOLICITANTE

2. Al seleccionar el apartado TASAS, se desplegarán las cantidades correspondientes a cada Grupo y los supuestos de bonificación, y se seleccionará el MODELO A 707, tal y como indica la imagen.

▼ **TASAS**

Tasa

Tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal:

Tarifas

Grupo A1: 46,87 euros

Grupo A2: 41,41 euros

Grupo B: 41,41 euros

Grupo C1: 35,97 euros

Grupo C2: 29,44 euros

SUPUESTOS DE BONIFICACIÓN DE LA TASA

- **Bonificación del 50%:**

- Familia numerosa general

- Discapacidad igual o superior al 33% -

- Demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- **Bonificación del 100%:**

- Familia numerosa especial.

- Familia numerosa general y discapacidad igual o superior al 33%.

- Familia numerosa general y demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- Discapacidad igual o superior al 33% y demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Derecho a bonificaciones según se contempla en el artículo 6 de la Ordenanza.

(Última modificación por acuerdo de fecha: 25.09.2015. Publicación BOP: 23.12.2015. Aplicable a partir de: 01.01.2016)

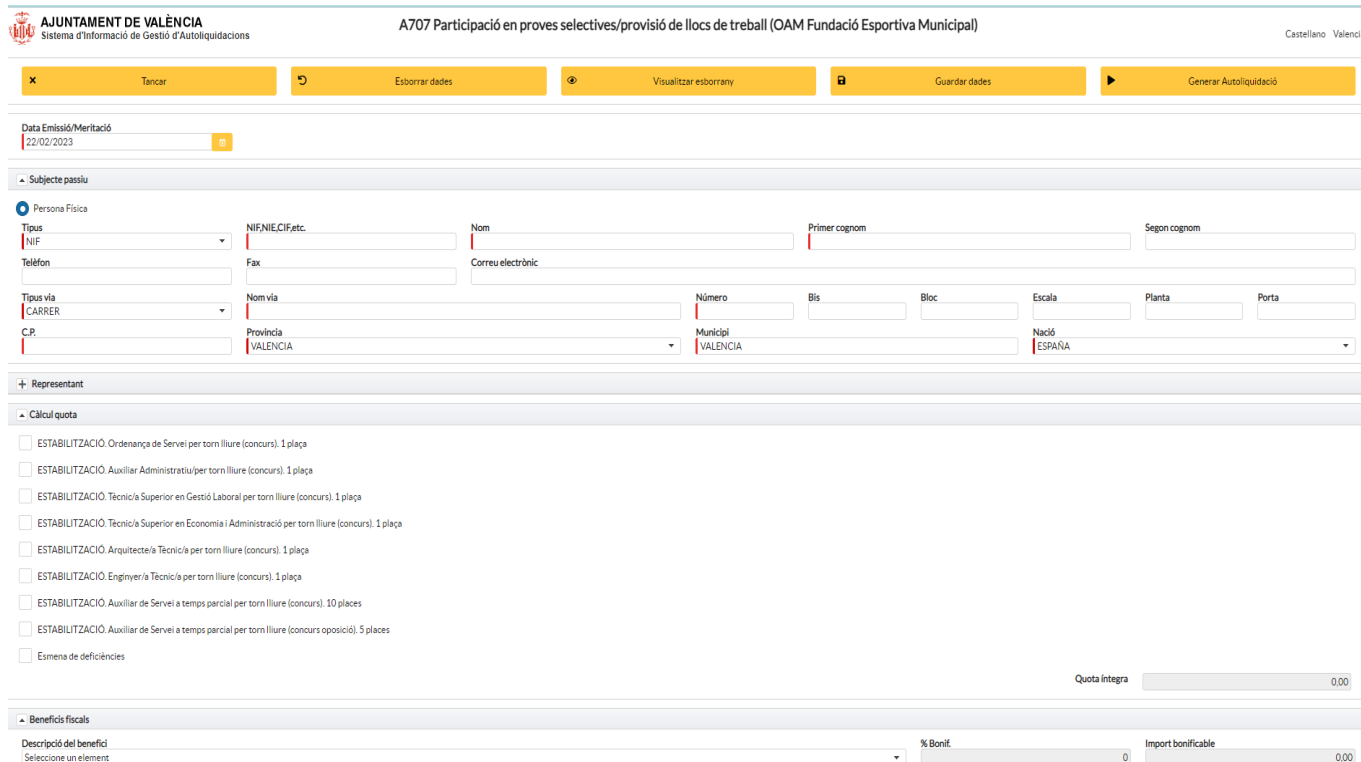
El pago de la tasa correspondiente se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, accediendo al siguiente enlace:

(Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

Tasas por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal

3. Se abrirá la siguiente pantalla con el pago de la tasa mediante autoliquidación, en la que se rellenarán los datos personales solicitados.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
Sistema d'Informació de Gestió d'Autoliquidacions

A707 Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal)

Castellano València

Tancar | Esborrar dades | Visualitzar esborrany | Guardar dades | Generar Autoiquidació

Data Emissió/Meritació: 22/02/2023

Subjecte passiu

Persona Física

Tipus: Persona Física

NIF: [] NIF/NIE/CIF/etc.: [] Nom: [] Primer cognom: [] Segon cognom: []

Telèfon: [] Fax: [] Correu electrònic: []

Tipus via: CARRER

Nom via: [] Número: [] Bis: [] Bloc: [] Escala: [] Planta: [] Porta: []

C.P.: [] Província: VALENCIA Municipi: VALENCIA Nació: ESPAÑA

Representant

Càlcul quota

ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnica Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnica Superior en Economia i Administració per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnica per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Enginyer/a Tècnica per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs oposició). 5 places

Esmena de deficiències

Quota Intgra: 0.00

Beneficis fiscals

Descripció del benefici	% Bonif.	Import bonificable
Seleccione un element	0	0.00



4. Una vez rellenos, se guardarán los datos para que no se borren con posterioridad, seleccionando GUARDAR DATOS (marcado en negro).

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
Sistema d'informació de Gestió d'Autoliquidacions

A707 Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal)

Castellano València

Tancar Esborrar dades Visualitzar esborrany **Guardar dades** Generar Autoliquidació

Data Emisió/Meritació: 22/02/2023

Subjecte passiu

Persona Física

Tipus: Persona Física

NIF/NIE/CIF/etc.: [redacted] Nom: [redacted] Primer cognom: [redacted] Segon cognom: [redacted]

Telèfon: [redacted] Fax: [redacted] Correu electrònic: [redacted]

Tipus via: CARRER Nom via: [redacted] Número: [redacted] Bis: [redacted] Bloc: [redacted] Escala: [redacted] Planta: [redacted] Porta: [redacted]

C.P.: [redacted] Província: VALENCIA Municipi: VALENCIA Nació: ESPAÑA

Representant

Càlcul quota

ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça

5. Ahora, se seleccionarán las pruebas selectivas a las que nos vayamos a presentar. Se podrán abonar las tasas de varios procesos selectivos, marcando las casillas pertinentes y se realizará el pago de las seleccionadas a la vez, no siendo necesario realizar un pago por cada una de las pruebas. Además, en la parte inferior, se permite seleccionar los beneficios fiscales (como familia numerosa, discapacidad superior al 33% o demandantes de empleo) y se aplicará en el precio total el descuento correspondiente.

Càlcul quota

ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Economia i Administració per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Enginyer/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça

Tarifa: 41,41

Quota parcial: 41,41

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs oposició). 5 places

Exmena de deficiències

Quota íntegra: 41,41

Beneficis fiscals

Descripció del benefici: Personal amb discapacitat igual o superior al 33%

% Bonif.: 50 Import bonificable: 20,71

Selecció un element: [redacted] Bonificacions: 20,71

Quota líquida: 20,71

6. Una vez cumplimentado todo, y visto que se aplican las bonificaciones, en su caso, seleccionamos GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN (marcado en negro).

Representant

Càlcul quota

ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Economia i Administració per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça

ESTABILITZACIÓ. Enginyer/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça

Tarifa: 41,41

Quota parcial: 41,41

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places

ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs oposició). 5 places

Exmena de deficiències

Quota íntegra: 41,41

Beneficis fiscals

Descripció del benefici: Personal amb discapacitat igual o superior al 33%

% Bonif.: 50 Import bonificable: 20,71

Selecció un element: [redacted] Bonificacions: 20,71

Quota líquida: 20,71

Haurà d'aportar-se la documentació acreditativa de la concurrència dels requisits evigits en cada cas de l'Ordenança fiscal reguladora

Esta és la informació que ha de conservar per poder recuperar l'autoliquidació i poder continuar-la en un altre moment.

Identificador/Localitzador: [redacted] NIF/CIF: [redacted] Import: 0,00

Si oblidat o perd estes dades, no podrà recuperar l'autoliquidació i haurà d'omplir una nova.

Tancar Esborrar dades Visualitzar esborrany **Guardar dades** Generar Autoliquidació

7. Apareixerà el document de la autoliquidació, y se deberá seleccionar DESCARGAR (marcado en negro) para a continuación guardar dicho documento.

ESTABILITZACIÓ. Enginyeria Tècnica per torn lliure (concurs). 1 plaça		Tarifa	
		Quota parcial / Cuota parcial	41,41
		Quota íntegra / Cuota íntegra	41,41

Descripció del Benefici / Descripción del Beneficio	Import bonificable / Importe bonificable	%Bon	Import beneficio fiscal / Importe beneficio fiscal
Personal amb discapacitat igual o superior al 33% / Personal con discapacidad igual o superior al 33%	41,41	50,00	20,70
	0,00		0,00
Bonificacions / Bonificaciones			20,70
Quota líquida / Cuota líquida			20,71

El pagament d'aquest document s'efectuarà únicament de manera telemàtica a través del botó Realitzar pagament que apareix en la visualització d'aquest.

El pago de este documento se efectuará únicamente de forma telemática a través del botón Realizar pago que aparece en la visualización del mismo.

Buttons: Nova Autoliquidació, Descarregar, Realitzar pagament, Tancar.

8. Con el documento ya descargado y guardado, se seleccionará REALIZAR PAGO (marcado en negro).

Buttons: Nova Autoliquidació, Descarregar, Realitzar pagament, Tancar.

9. Se derivará a la página donde se realiza el abono de la tasa con la tarjeta de crédito. Se seleccionará el método de pago: PAGO CON TARJETA y se selecciona REALIZAR PAGO (recuadros negros).



Dades del pagament a realitzar

Descripció: A707 - Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal) - ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça

Comerç: 357432319 - OA Fundació Deportiva Municipal Import: 20.71€

Mitjà de pagament

Pagament amb targeta

Cancel·lar

Realitzar pagament

⚠ Iniciar el procés de pagament. Per favor, no tanque la finestra durant aquest.

10. Se introducen los datos de la tarjeta y se siguen las indicaciones de la entidad bancaria.

11. Se selecciona DESCARGAR JUSTIFICANTE del abono de la tasa. Y, posteriormente, se seleccionará CONTINUAR.

12. Se cerrará la pantalla de la pasarela de pago y se volverá a la pantalla anterior del documento de autoliquidación. Se seleccionará CERRAR tal y como indica la imagen (recuadro negro).

DESCUPO DE BENEFICIO / Importe bonificació	Import bonificació / Importe bonificació	Nº de personal / Importe bonificació fiscal	Import bonificació fiscal / Importe bonificació fiscal
Personal amb discapacitat igual o superior al 33%	41,41	50,00	20,70
Personal amb discapacitat igual o superior al 33%	0,00		0,00
BONIFICACIONES / Bonificaciones		20,70	
COSTA QUOTIDIANA / Coste liquidación		20,71	



13. En caso de presentarse a las pruebas selectivas que son únicamente mediante sistema de **concurso**, se seguirá con el procedimiento telemático. Para las pruebas selectivas mediante **concurso-oposición**, se continuará [EN EL PUNTO 17](#).

14. **ÚNICAMENTE EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS:** Antes de iniciar la presentación de la instancia, se deberá descargar y rellenar el Anexo II modelo de autobaremación. Podemos hacerlo desde el siguiente enlace <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AF.FE.10>, en el apartado impresos, seleccionando el modelo correspondiente.

➤ ATENCIÓ TELEFÒNICA

✓ IMPRESOS

- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu/va per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Economia i Administració per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Enginyer/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ. ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places

15. Se descargará el siguiente documento. Los campos marcados en amarillo son los que se deberán rellenar, en caso de tener méritos baremables en esos apartados.

**ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
DATOS PERSONALES (1)			
Nombre y apellidos:			
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Auxiliar de Servicios a Tiempo Parcial por turno libre (concurso). 10 plazas			
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.		Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.			
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.			
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.			
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.			
<i>Subtotal</i>		0	0
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.			
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.			Puntos
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.			
2.2.- Titulaciones. 10 puntos.			Puntos
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.			
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.			Puntos
Nivel B2 o equivalente:	Nivel C1 o equivalente:	Nivel C2 o equivalente:	
1 punto.	2 puntos.	4 puntos.	
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.		Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.			
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.			
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.			
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.			
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.			



16. El campo de FIRMA (marcado en azul) está previsto para que, al hacer clic sobre él mismo, aparezca de forma automática el certificado de firma, una vez se han rellenado todos los datos.

Subtotal		0	0
2.5.- Otros méritos. Conocimientos específicos. Máximo 4 puntos.			
2.5.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 3 puntos.			Puntos
Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo: 1 punto.			
Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 2 puntos.			
De 1 a 3 meses: 1 punto.			
Más de 3 meses: 2 puntos.			
2.5.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 1 punto.			Puntos
Curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA).			
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.			
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.			Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.			
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.			
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.			Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.			
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.			
2.6.3.- Condición de deportista.			Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.			
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.			
Subtotal		0	0
TOTAL PUNTOS		0	
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>		FIRMA	
		València,	

(1) **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Los datos facilitados por Ud. en este formulario serán tratados por el OAM Fundación Deportiva Municipal de València, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en documento anexo o en este enlace: <https://www.fdmvalencia.es/es/politica-de-privacidad/>.

2/2

17. Una vez realizados todos los pasos anteriores, se podrá iniciar el trámite desde la sede electrónica del Ayuntamiento de València (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AF.FE.10>), seleccionando en la parte superior INICIAR TRÁMITE (recuadro negro).

TRÁMITS

Iniciar tràmit

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)



AF.FE.10

DESCRIPCIÓ

Participació en proves selectives/provisions de llocs de treball de l'OAM Fundació Esportiva Municipal per a proveir en propietat/de manera definitiva els corresponents places/llocs que es convoquen.

Les Bases de cadascuna de les convocatòries i tota la informació relativa al procés de selecció (l·listes de personal admés, tribunals, etc.) podrà consultar-se en la pàgina web de l'OAM Fundació Esportiva Municipal / comunicació / notícies / ocupació, i en el Portal de Transparència de l'OAM Fundació Esportiva Municipal / Informació institucional, organitzativa i de planificació / Processos de selecció i provisió de llocs de treball".

18. En este punto se debe seleccionar el modo de acceso que vayamos a utilizar, bien a través de ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL (certificado instalado en ordenador o DNI electrónico si tenemos lector de tarjetas) o bien mediante ACCESO CON CL@VE (Cl@ve con certificado, Cl@ve pin, Cl@ve permanente).

TRÀMITS



Accès amb certificat digital

En este moment, el sistema reconeixerà els certificats previament instal·lats al seu navegador per a fer la connexió.

Accedir amb certificat

➤ **MÉS INFORMACIÓ**



Accès amb Cl@ve

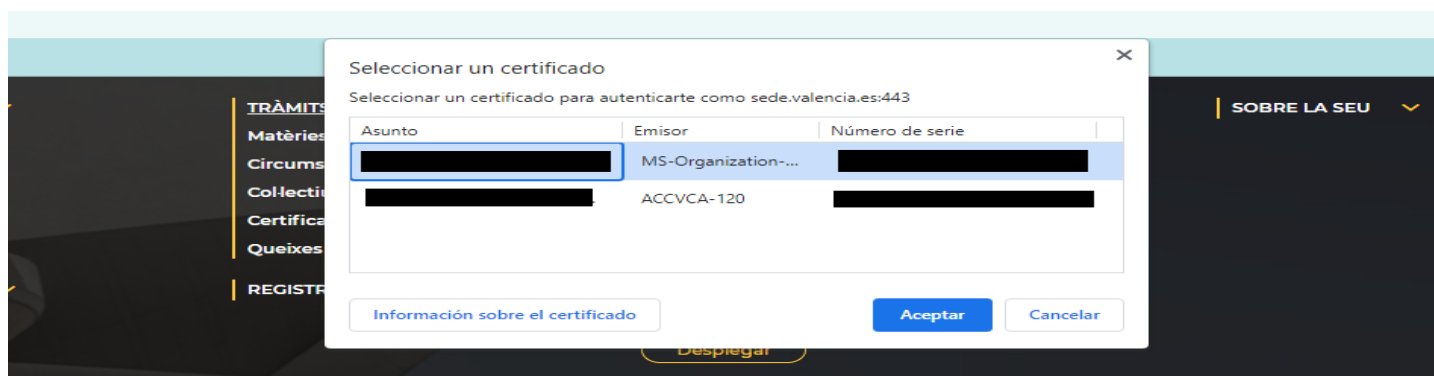
(Cl@ve amb certificat, Cl@ve pin, Cl@ve permanent)

En este moment, va a ser redirigit a la pantalla d'identificació del sistema Cl@ve, on es presentaran les opcions d'identificació disponibles.

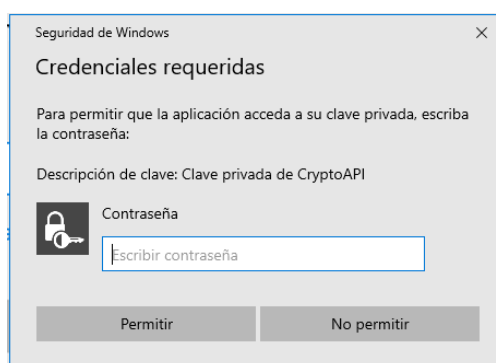
Accedir

➤ **MÉS INFORMACIÓ**

19. En el ejemplo se ha accedido con certificado digital, por lo que aparece el cuadro para seleccionar el que corresponda de entre los que se constan instalados.



20. Se introducirá el PIN, una vez seleccionado el certificado.



21. Una vez se acceda, aparecerá la siguiente ventana. Se seleccionará el PROCESO SELECTIVO QUE CORRESPONDA y se hará clic en el apartado SIGUIENTE.

NOTA: En el caso de que la persona aspirante se presente a varios procesos selectivos, se deberá presentar una instancia por proceso (repetiendo todos los pasos desde el [PUNTO 14](#)), adjuntando siempre el mismo documento PDF de autoliquidación y justificante de pago de tasas.

SELECCIÓ DE CAS

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL) - SELECCIÓ DE CAS

- ESTABILITZACIÓ. Ordenança de Servei per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Auxiliar Administratiu/va per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Gestió Laboral per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Tècnic/a Superior en Economia i Administració per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Arquitecte/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Enginyer/a Tècnic/a per torn lliure (concurs). 1 plaça
- ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places
- ESTABILITZACIÓ. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs oposició). 5 places

Tornar

Següent

22. Se seleccionarà SOY LA PERSONA INTERESADA (si es por representación, debemos incorporar el documento de apoderamiento con posterioridad).

INICI

SELECCIÓ DE REPRESENTACIÓ

Sóc la persona interessada

Sóc representant mitjançant la presentació d'un apoderament

Següent

Tornar

23. EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO. Aparecerá la siguiente ventana.

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)

Formulari de tràmit

Iniciar

Documentació necessària per a la gestió administrativa del tràmit

- Titulació acadèmica exigida en la corresponent convocatòria, si escau Seleccionar
- Document d'autoliquidació de la taxa Seleccionar
- Resguard justificatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa, si escau Seleccionar
- Títol de família nombrosa en vigor, si escau Seleccionar
- Certificat oficial o targeta acreditativa de discapacitat igual o superior al 33%, en el seu cas Seleccionar
- Última declaració de l'IRPF o certificació d'Hisenda de no haver-la presentat per no estar obligat/da, si escau Seleccionar
- Certificació expedida pels serveis públics d'ocupació, en el seu cas Seleccionar
- Annex II. Model d'autobaremació Seleccionar

Documentació addicional

Seleccionar

Presentar



24. EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. Aparecerá la siguiente ventana, que varía de la anterior en cuanto a la documentación necesaria a aportar.

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)

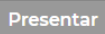
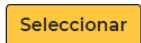
Formulari de tràmit



Documentació necessària per a la gestió administrativa del tràmit

- Titulació acadèmica exigida en la corresponent convocatòria, si escau Seleccionar
- Document d'autoliquidació de la taxa Seleccionar
- Resguard justificatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa, si escau Seleccionar
- Títol de família nombrosa en vigor, si escau Seleccionar
- Certificat oficial o targeta acreditativa de discapacitat igual o superior al 33%, en el seu cas Seleccionar
- Última declaració de l'IRPF o certificació d'Hisenda de no haver-la presentat per no estar obligat/da, si escau Seleccionar
- Certificació expedida pels serveis públics d'ocupació, en el seu cas Seleccionar
- Informe acreditatiu de necessitar algun tipus d'adaptació material o ajust raonable per a la realització de la prova, en el seu cas Seleccionar

Documentació addicional



25. Se rellenará el FORMULARIO DE TRÁMITE con los datos de la persona aspirante, seleccionando INICIAR donde indica la imagen anterior.

NOTA: Según el proceso selectivo en el que se desee participar, el formulario de trámite contendrá diferente información para cumplimentar (grado de discapacidad igual o superior al 33%, tipo de adaptación material o ajuste razonable e idioma de realización de la prueba).

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)

DADES SOL·LICITANT

* Tipus d'identificació * Número * Tipus de persona Persona física Persona jurídica

* Nom * Cognom 1 Cognom 2

DADES DE CONTACTE

* Llengua Telèfon Mòbil Fax

* Correu electrònic

DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ

País * Província * Municipi

-TANTO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS POR CONCURSO COMO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS CONCURSO-OPOSICIÓN se debe rellenar la fecha de publicación en el BOE. Si se desconoce, se podrá encontrar en la página web del OAM FDM o en el apartado “Cuando solicitarlo” del enlace de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València: <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AF.FE.10>

-EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, se solicitará la siguiente información:

CONVOCATÒRIA

Cos o plaça a què aspira:

ESTABILITZACIO. Auxiliar de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs oposició). 5 places

Data BOE

DDMM/YY 

Persona amb grau de discapacitat igual o superior al 33%

Tipus de discapacitat, si escau

- Física
 Psíquica
 Sensorial

Necessita algun tipus d'adaptació material o ajust raonable per a fer la prova?

- Sí
 No

Especifiqueu quin:

AUTORITZACIÓ PER A LA CONSULTA DE DADES

Per a garantir el seu dret a no aportar documents i evitar-li tràmits addicionals, la Llei 39/2015, de 1 de octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (article 28) ens permet obtenir'n directament les dades personals en poder d'altres administracions públiques, llevat que una llei especial aplicable requerisca el seu consentiment exprés, i amb esta finalitat, cal que empleneu les caselles següents:

Autoritza que s'obtinga del Centre de Valoració de la Discapacitat (GV) certificació acreditativa de la condició de la discapacitat (grau de minusvalidesa igual o superior al 33%)

- Sí
 No

Autoritza que s'obtinga de la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) certificació acreditativa del nivell de coneixements de valencià obtingut

- Sí
 No

En cas de no autoritzar l'obtenció directa d'aquestes dades, ha d'entendre que existix obligació d'aportar els documents corresponents en els termes exigits en la norma reguladora del procediment.

BONIFICACIÓ DE LA TAXA

En cas de bonificació, trie:

- Bonificació del 50%
 Bonificació del 100%

DECLARACIÓ PERSONAL

Manifeste reunir, en la data d'expiració del període de presentació d'instàncies, tots els requisits exigits en les bases de la corresponent convocatòria, així com la capacitat per a l'acompliment del lloc de treball, em comproment a mantindre'ls durant tot el procés selectiu i a acreditar-los posteriorment, en el cas que fora seleccionat/ada abans del nomenament o de la formalització del contracte de treball.

SOL·LICITUD

Que trobeu convenient d'admetre'm a les proves selectives/procés de provisió de llocs de treball a què fa referència esta instància.

Idioma de realització dels exàmens

- Valencià
 Castellà

En cas de no marcar cap opció, s'entendrà que la prova es realitzarà en castellà, sense poder canviar d'idioma posteriorment.

OBSERVACIONS (el personal aspirant farà constar en el present apartat qualsevol circumstància que considere indispensable i haja de ser coneguda pel OTS)

Tornar

Guardar

-EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO se sol·licitarà la siguiente informació:

CONVOCATÒRIA

Cos o plaça a què aspira:

ESTABILITZACIÓ. Auxiliàr de Servei a temps parcial per torn lliure (concurs). 10 places

Data BOE

DD/MM/YYYY 

AUTORITZACIÓ PER A LA CONSULTA DE DADES

Per a garantir el seu dret a no aportar documents i evitar-li tràmits addicionals, la Llei 39/2015, de 1 de octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (article 28) ens permet obtenir directament les dades personals en poder d'altres administracions públiques, llevat que una llei especial aplicable requerisca el seu consentiment exprés, i amb esta finalitat, cal que empleneu les caselles següents:

Autoritza que s'obtinga del Centre de Valoració de la Discapacitat (GV) certificació acreditativa de la condició de la discapacitat (grau de minusvalidesa igual o superior al 33%)

- Sí
 No

Autoritza que s'obtinga de la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) certificació acreditativa del nivell de coneixements de valencià obtingut

- Sí
 No

En cas de no autoritzar l'obtenció directa d'aquestes dades, ha d'entendre que existix obligació d'aportar els documents corresponents en els termes exigits en la norma reguladora del procediment.

BONIFICACIÓ DE LA TAXA

En cas de bonificació, trie:

- Bonificació del 50%
 Bonificació del 100%

-IMPORTANTE: EN CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS YA CONSTE EN EL DEPARTAMENTO DE RRHH DEL OAM 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 EL APARTADO OBSERVACIONES DEL FORMULARIO DE LA PERSONA ASPIRANTE, SIN PERJUICIO DE QUE LOS MÉRITOS CONSTEN DEBIDAMENTE REFLEJADOS EN EL MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DEL ANEXO II.

DECLARACIÓ PERSONAL

Manifeste reunir, en la data d'expiració del període de presentació d'instàncies, tots els requisits exigits en les bases de la corresponent convocatòria, així com la capacitat per a l'acompliment del lloc de treball, em comproment a mantindre'ls durant tot el procés selectiu i a acreditar-los posteriorment, en el cas que fora seleccionat/ada abans del nomenament o de la formalització del contracte de treball.

SOL·LICITUD

Que trobeu convenient d'admetre'm a les proves selectives/procés de provisió de llocs de treball a què fa referència esta instància.

OBSERVACIONS (el personal aspirant farà constar en el present apartat qualsevol circumstància que considere indispensable i haja de ser coneguda pel OTS)

Tornar

Guardar

26. Una vez relleno, se seleccionará GUARDAR en la parte inferior derecha y se vuelve de nuevo a la página donde se debe aportar la documentación. Se recuerda que, en la parte de documentación necesaria, se aportará la titulación académica exigida, el documento de autoliquidación de la tasa del [PUNTO 8](#) y el justificante del pago del [PUNTO 11](#).


Además, **EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO** se incorporará el ANEXO II Modelo de autobaremación según [EL PUNTO 15](#). El resto de documentación se incorporará sólo en caso de tener que justificar alguna reducción de tasas por bonificación, tal y como indica cada apartado. Una vez se aporte esta documentación se genera el nombre automáticamente y no se tendrá que indicar posteriormente.

🏠 > TRÀMITS

SELECCIONE EL DOCUMENT A APORTAR

Tipus de document:

Descripció:

 **Seleccionar arxiu...**

Tornar **Acceptar**

27. **EN CASO DE ACCESO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO** una vez incorporada la documentación obligatoria, se debe aportar la documentación adicional haciendo clic en SELECCIONAR (recuadro negro). Aquí se añadirán todos los méritos baremables por el OTS que hemos incluido en el modelo de autobaremación.

PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)

Formulari de tràmit **Iniciar**

Documentació necessària per a la gestió administrativa del tràmit

- Titulació acadèmica exigida en la corresponent convocatòria, si escau **Modificar**
- Document d'autoliquidació de la taxa **Modificar**
- Resguard justificatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa, si escau **Modificar**
- Títol de família nombrosa en vigor, si escau **Seleccionar**
- Certificat oficial o targeta acreditativa de discapacitat igual o superior al 33%, en el seu cas **Seleccionar**
- Última declaració de l'IRPF o certificació d'Hisenda de no haver-la presentat per no estar obligat/da, si escau **Seleccionar**
- Certificació expedida pels servicis públics d'ocupació, en el seu cas **Seleccionar**
- Informe acreditatiu de necessitar algun tipus d'adaptació material o ajust raonable per a la realització de la prova, en el seu cas **Seleccionar**

Documentació addicional

Seleccionar

Presentar

28. Incorporada la documentació corresponent en cada cas, hacemos clic en PRESENTAR en la parte inferior
PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES/PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL (OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL)

Formulari de tràmit [Modificar](#)

Documentació necessària per a la gestió administrativa del tràmit

- Titulació acadèmica exigida en la corresponent convocatòria, si escau [Modificar](#)
- Document d'autoliquidació de la taxa [Modificar](#)
- Resguard justificatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa, si escau [Modificar](#)
- Títol de família nombrosa en vigor, si escau [Seleccionar](#)
- Certificat oficial o targeta acreditativa de discapacitat igual o superior al 33%, en el seu cas [Seleccionar](#)
- Última declaració de l'IRPF o certificació d'Hisenda de no haver-la presentat per no estar obligat/da, si escau [Seleccionar](#)
- Certificació expedida pels servicis públics d'ocupació, en el seu cas [Seleccionar](#)
- Informe acreditatiu de necessitar algun tipus d'adaptació material o ajust raonable per a la realització de la prova, en el seu cas [Seleccionar](#)

Documentació addicional [Seleccionar](#)

[Presentar](#)

29. A continuación, se mostrará una página con un resumen de la instancia, donde aparecerá en la parte final una relación de los documentos que se hayan adjuntado. Se hará clic sobre la casilla HE LEÍDO LA INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (primer recuadro negro) y se seleccionará FIRMAR Y PRESENTAR (segundo recuadro negro).

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari seran tractades per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679. Podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i altres contemplats en el reglament esmentat, en formulari adjuntat en la informació addicional de protecció de dades que podeu consultar en este [enllaç](#).

He llegit la informació addicional sobre protecció de dades.

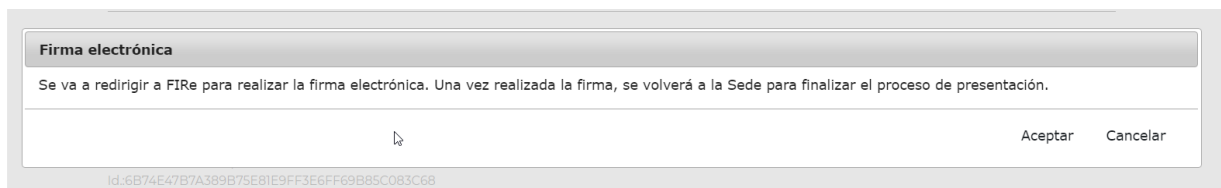
Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal) - Documents que s'adjunten a la sol·licitud:

Documents requerits per a la tramitació o altres documents addicionals

- [redacted] 2023.pdf
Id.:31E960A [redacted]
- curso prl adminis.pdf
Id.:82FE08E [redacted]
- [redacted]eva transparencia cv.pdf
Id.:4C7167A9 [redacted]

[Tornar](#) [Firmar i presentar](#)

30. Acto seguido aparecerá el siguiente mensaje de FIRMA ELECTRÓNICA, y se seleccionaremos ACEPTAR.



31. Se escogerá el método de firma entre Cl@ve firma y Autofirma (certificado digital o DNI electrónico). Si no se dispone de Cl@ve firma, se deberá descargar la aplicación de Autofirma e instalarla, tal y como se indica en el [ANEXO](#).

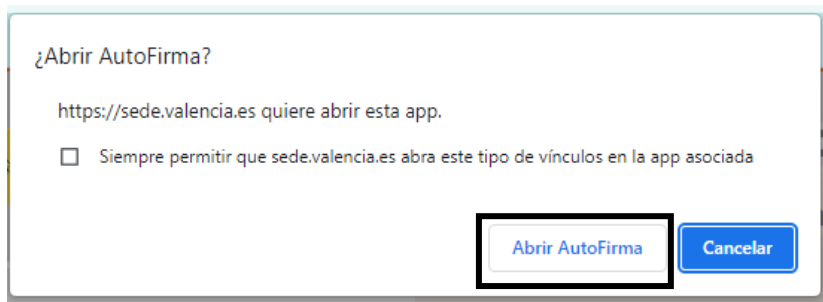
Seleccione el sistema de firma



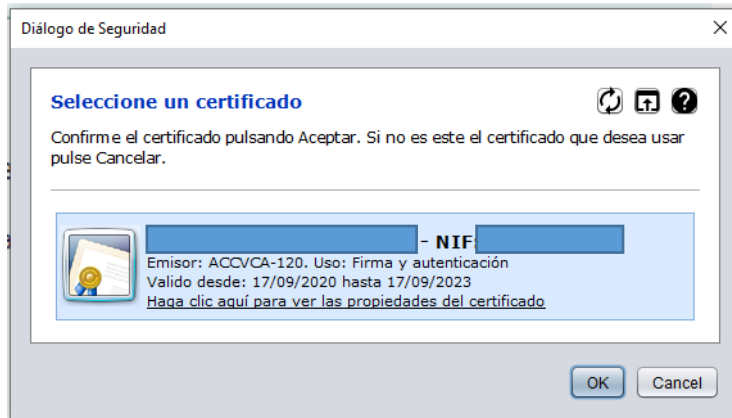
32. Si se selecciona Autofirma, aparecerá la siguiente pantalla. Desde aquí también se puede acceder a la instalación de Autofirma, en el caso que fuera necesario.



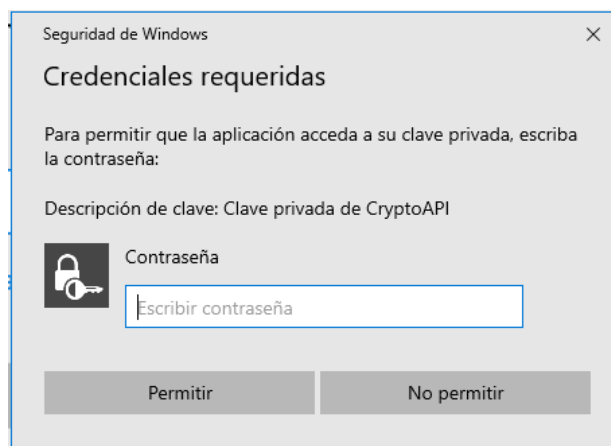
33. Se aceptará la apertura de la aplicación Autofirma según la imagen siguiente. Si se desea permitir siempre para omitir este paso, se marcará la casilla de verificación correspondiente.



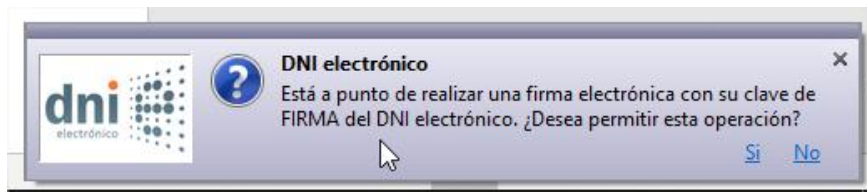
34. Se seleccionará el certificado de firma que se desee usar.



35. Se introducirá el número PIN.



36. Se permitirá la operación de firma electrónica.



37. Una vez realizados todos los pasos anteriores, la instancia quedará presentada y se podrá descargar en documento PDF el justificante de dicha instancia.

NOTA: Siempre se podrán consultar las instancias que presentadas desde la Sede Electrónica, en el apartado MIS INSTANCIAS de la carpeta ciudadana y volver a descargarlo <https://sede.valencia.es/sede/authClave.xhtml/instancias>.

TRÁMITES

SOLICITUD PRESENTADA -

Su trámite ha sido presentado, su número de instancia es [redacted] Podrá consultar los detalles de la instancia presentada así como los detalles de su tramitación desde la sección Mis Instancias del menú carpeta ciudadana.

A continuación le ofrecemos la posibilidad de descargar el justificante de la instancia que ha presentado en formato pdf.

Descarga (pdf)

38. SE REPETIRÁN TODOS LOS PASOS PARA CADA PROCESO SELECTIVO EN EL QUE SE DESEE PARTICIPAR.

ANEXO COMO INSTALAR AUTOFIRMA

Se hará clic en el siguiente enlace: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html> y aparecerá la siguiente pantalla.

Descargas

Desde aquí puedes descargarte aquellas aplicaciones que necesites para firmar electrónicamente y otras utilidades o documentos.

Aviso importante sobre la actualización de autofirma



Respecto a los problemas con Autofirma resultado de las nuevas actualizaciones de los navegadores Firefox v97, Chrome v98 y Edge v98, son necesarias dos actuaciones: 1. Actualizar Autofirma en los equipos cliente a la última versión. 2. Actualizar las aplicaciones web, que invocan Autofirma, a la última versión de AutoScript (v1.7). Por tanto, es necesario realizar las dos actualizaciones, cliente y servidor, para el correcto funcionamiento. Sólo con la actualización del Cliente no se puede completar el proceso de firma.

AutoFirma (04/02/2022)

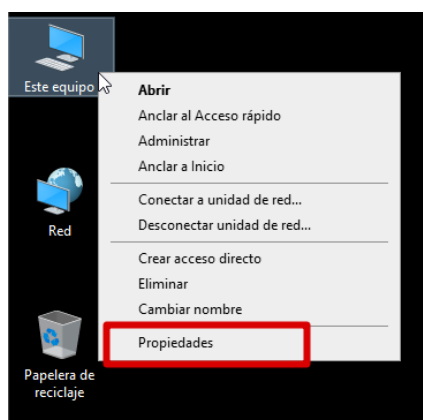
Aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.

- > AutoFirma 1.7.2 para Windows 32 bits
- > AutoFirma 1.7.2 para Windows 64 bits
- > AutoFirma 1.7.1 para Linux
- > AutoFirma 1.7.1 para MacOS

Notas para usuarios de Mac

En algunos casos no se permite la instalación del aplicativo por falta de permisos. Para mitigar el problema debe cambiar la configuración del macOS para que permita la instalación de aplicaciones de desarrolladores que no sean de confianza. En otros casos hay problemas en la confianza de los certificados SSL; en algunos equipos se debe realizar un cambio manual en la configuración. Accediendo al llavero (almacén de claves y contraseña del sistema operativo), haciendo doble clic sobre el certificado "Autofirma ROOT" y cambiando la configuración del campo "Al utilizar este certificado" al valor "Confiar siempre", y haciendo doble clic sobre el certificado "localhost" y cambiando la configuración del campo "Al utilizar este certificado" al valor "Confiar siempre".

Se seleccionará el sistema operativo que corresponda con nuestro ordenador. Si se desconoce el tipo de sistema en Windows, accederemos al icono ESTE EQUIPO del escritorio y se hará clic con el botón derecho del ratón, se seleccionará PROPIEDADES, tal y como se indica en la imagen siguiente.



Se abrirá una pantalla que indicará cuál es el tipo de sistema.

Acerca de

Tu equipo está supervisado y protegido.

[Ver detalles en Seguridad de Windows](#)

Especificaciones del dispositivo

Nombre del dispositivo	PC-...
Nombre completo del dispositivo	PC-...
Procesador	Intel(R) Core(TM) i3-4150 CPU @ 3.50GHz 3.50 GHz
RAM instalada	8.00 GB (16.00 GB disponibles)
Identificador de dispositivo	...
Id. del producto	...
Tipo de sistema	Sistema operativo de 64 bits procesador basado en x64
Lápiz y entrada táctil	La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla

Se descargará el que corresponda y se instalará, pudiendo proceder a continuación a la firma de los documentos.