

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE APOYO INFORMÁTICO/A DE PLANTILLA DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral y aquellas vacantes que pudieran agregarse dentro de los límites establecidos legalmente de “Oficial de Apoyo Informático” en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de promoción interna, tanto vertical como horizontal, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la OEP 2021.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

-Nº RPT: 276

-ACCESO: Promoción interna.

-DENOMINACIÓN: Oficial de Apoyo Informático.

-CATEGORÍA PROFESIONAL: Oficial de apoyo.

-GRUPO SEGÚN CONVENIO: C1

-RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas anuales correspondientes a dicha categoría profesional, distribuidas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 21.148,96 euros

Complemento de puesto: 12.714,10 euros

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

Como funciones propias a nivel técnico en el ámbito de sus competencias profesionales a desarrollar:

- Como funciones a desarrollar propias su titulación:
 - Análisis y programación de aplicaciones.
 - Apoyo a usuarios.

- Mantenimiento hardware.
 - Instalación de equipos y sistemas.
 - Gestión de sistemas de datos.
 - Operación de sistemas.
 - Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.
- Como Oficial de apoyo informático, en cualquier caso, las siguientes:
 - Funciones de asistencia en la redacción de los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de hardware, software y material informático.
 - Solicitud de presupuestos a proveedores con requerimientos hardware/software/material informático de todo tipo.
 - Compra de material consumible de informática.
 - Control y entrega de los suministros de hardware, software y material informático.
 - Redacción y puesta al día del inventario de material informático, dando cuenta del mismo a la Dirección-Gerencia.
 - Control de los gastos correspondientes a las aplicaciones presupuestarias del departamento informático.
 - Mantenimientos preventivos de la equipación de hardware.
 - Mantenimiento de redes de datos, VPNs de la red de la entidad y zonas Wifi.
 - Gestión de comunicaciones voz y datos.
 - Telefonía fija y móvil.
 - Gestión de las autorizaciones y permisos de las personas usuarias en los sistemas de información, correo corporativo, intranet.
 - Asistencia a las personas usuarias. Gestión de incidencias.
 - Generación de manuales.
 - Formación a las personas usuarias.
 - Instalación, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de gestión local.
 - Seguridad de la información, accesos, backup, restauración.
 - Colaboración en la gestión de brechas de seguridad y mantenimiento del Documento de Seguridad.
 - Incidencias informáticas del Portal electrónico, web institucional, intranet, sede electrónica y oficina virtual.
 - Administración del programa de seguimiento de expedientes electrónicos.
 - Administración de la Intranet del OAM Fundación Deportiva Municipal.
 - Administración de canal WhatsApp propio y apps o canales de comunicación social TIC que afloren en el futuro.
 - Apoyo técnico a canales de participación ciudadana.

- Elaboración de indicadores de gestión y estadísticas.
- Control de averías de los dispositivos periféricos del OAM Fundación Deportiva Municipal.
- Control del sistema inteligente de las IIDMM en las que exista.

1.3.- El número de plazas convocadas podrá aumentarse con las dotaciones vacantes existentes de Oficial de Apoyo: Oficial de Apoyo Informático/a, previa aprobación por resolución de la Presidencia del OAM FDM, su publicación en el BOP y, en cualquier caso, siempre y cuando no haya finalizado la fase de oposición.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

2.1.- Ser personal laboral fijo del OAM Fundación Deportiva Municipal, perteneciente al grupo de clasificación profesional C2 en el caso de participar en el proceso por promoción interna vertical o perteneciente al grupo de clasificación profesional C1 en el caso de participar en el proceso por promoción interna horizontal.

2.2.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el OAM Fundación Deportiva Municipal.

2.3.- Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, acceso a la universidad para mayores de 25 años, si se acredita estar en posesión del título de graduado/a en ESO o equivalente, a efectos profesionales, o haber superado, al menos, 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

Este organismo autónomo dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garantizan en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para

acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.

- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.

- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.

- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

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.

La documentación aportada por el personal aspirante para acreditar la titulación académica exigida en este apartado no será tomada en cuenta en la baremación de méritos de la fase de concurso.

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, además de presentar la documentación requerida en la Base 3, 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 mantenerse durante todo el proceso selectivo y

acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara 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*', '*selección de organismo de destino: Ayuntamiento de València*', 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 del extracto de las presentes Bases y de la 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:

a) Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria, salvo acceso por antigüedad de, al menos cinco años, en el OAM Fundación Deportiva Municipal, según convenio.

b) 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.

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.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en su artículo 64.2 y 3, las personas con discapacidad/diversidad funcional podrán participar en el presente procedimiento selectivo en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

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 las personas 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.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidos/as a las pruebas selectivas deberán abonar los derechos de examen, presentar la documentación requerida 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.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

- La falta de pago y justificación de los derechos de examen, en tiempo y forma.
- La presentación extemporánea de la solicitud.
- La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

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 tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, 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.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

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; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes 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, diferenciando, entre el turno de promoción interna y turno libre, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, 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 admitidas.

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 para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por un 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, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 personal empleado público de otras Administraciones Públicas o del sector público institucional, 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.

No podrá formar parte del órgano de selección, el personal que en los últimos 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria haya realizado trabajos de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la categoría profesional en que se encuadran las plazas objeto del proceso selectivo.

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 se limitará al ejercicio de sus especialidades, colaborará con dicho órgano y tendrá voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieren 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 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 tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal.

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.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el órgano técnico de selección estará habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de

los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

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 3 meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.4.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, 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 el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal 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.

8.5.- En el proceso de selección se observarán todas las medidas de seguridad higiénico-sanitarias adoptadas por las autoridades sanitarias competentes frente a la COVID-19, vigentes en el momento de la realización de las pruebas.

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

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.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el órgano técnico de selección podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.

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 Conselleria 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.

Especialmente, si alguna de los/las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia como consecuencia de la COVID-19, o cuando al personarse en el lugar de celebración de la prueba se le impida el acceso al recinto para detectar fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, o por encontrarse en una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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 y, en todo caso, la realización de

las mismas, tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resultará de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

10.- PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

10.A.1.- La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que, en todo caso, serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 60 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:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{N}^{\circ} \text{ total preguntas}} \times 20$$

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 20 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 10 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 presentes bases, pudiendo establecerse, en su caso, papel tasado por el Tribunal.

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.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la detección de los problemas técnicos 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.

A juicio del órgano de selección se podrá proceder, en sesión pública, a la lectura del ejercicio por las propias personas aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 40 puntos, 20 puntos como máximo por cada supuesto práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos en global.

10.A.2.- 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.

10.A.3.- 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 escrito, con la documentación justificativa de los méritos a valorar en la siguiente fase de concurso, por registro electrónico, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, apartado '*Sede Electrónica*', '*Trámites*', '*Materias*', '*Otras solicitudes no catalogadas*', '*selección de organismo de destino: Ayuntamiento de València*', de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

B.- FASE DE CONCURSO.

Las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición deberán presentar en el plazo establecido en el apartado anterior, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la presente fase de concurso, cuya calificación se realizará de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II de las Bases de esta convocatoria.

La documentación aportada por el personal aspirante para acreditar la titulación académica exigida en la Base 2.3 no será tomada en cuenta en la presente fase de concurso.

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

La fase de concurso será valorada con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

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 el Anexo II de 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 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 la solicitud del/la aspirante.

El órgano técnico de selección publicará un acta con la valoración de los méritos y concederá un plazo de cinco 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 obtenida 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. 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 OAM 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 Conselleria 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 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 Valencià o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, 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, 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 máximo 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 nombramientos por mejora de empleo 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 o cuando transcurran cinco años desde su constitución.

La relación será publicada en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 el Juzgado 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 recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM 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 participe 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.

Un extracto de las presentes Bases junto con la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la web www.fdmvalencia.es y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I: TEMARIO¹

A. TEMARIO COMÚN:

Tema 1. Los Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulo I a Capítulo V y Disposiciones Transitorias y Finales.

Tema 2. El Reglamento de las Instalaciones Deportivas de la ciudad de València: Título 1 a Título 5 (artículos 1 a 40).

Tema 3. La Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana: Título I. Disposiciones generales; Título II. Organización administrativa: Capítulo I. Estructura organizativa del deporte y de la actividad física.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Título Preliminar y Título I. Transparencia de la actividad pública (artículos 1 a 24). La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana, Título Preliminar y Título I. Transparencia en la actividad pública (artículos 1 a 43).

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley, Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación y Título II. Políticas públicas para la igualdad (artículos 1 a 35). La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad de mujeres y hombres: Título I. Objeto, principios generales y ámbito de la Ley (artículos 1 a 4), Título II, Capítulo III. Igualdad en el ámbito laboral (artículos 13 a 24) y Título III. Igualdad y Administración Pública (artículos 42 a 49). 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 y 4. Vigencia del Plan de Igualdad.

Tema 6. 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: Título I. Disposiciones generales, Título II. Principios de protección de datos y Título III. Derechos de las personas, de acuerdo con lo establecido 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 (artículos 1 a 18).

Tema 7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones, Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo y Capítulo III.

¹ En el caso de que algún tema o procedimiento interno de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa o interna, se exigirá en todo caso al personal aspirante el conocimiento de la legislación o procedimiento interno vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Derechos y obligaciones. El Convenio colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal: Sección Quinta, Capítulo VIII. Seguridad y Salud en el Trabajo (artículos 49 a 53).

B. TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 8. La administración electrónica: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Título preliminar; Título I; Título II: Capítulo I. Normas generales de actuación; Título III: Capítulo II. Eficacia de los actos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I. Disposiciones Generales; Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público; Título III: Capítulo IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 9. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medio electrónicos.

Tema 10. ENS. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 11. ENI. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 12. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: Tipos de certificados. El DNI electrónico y Clave. La Agenda Digital para España.

Tema 13. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 14. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de correo electrónico. Servicios antispam. 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 15. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 16. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 17. Organizaciones de ficheros. Formatos de información y ficheros.

Tema 18. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes.

Tema 19. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 20. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 21. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 22. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 23. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 24. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos.

Tema 25. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

Tema 26. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 27. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

Tema 28. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Tema 29. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 30. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 31. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 32. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 33. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 34. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 35. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de trabajo: software malicioso, clasificación y herramientas de protección y desinfección.

Tema 36. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

ANEXO II: FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de **40 puntos**, conforme al siguiente baremo:

1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 16 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 1,20 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 OAM FDM.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,40 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes en otras Administraciones Públicas o Sector Público, 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 24 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Titulaciones. Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas de superior nivel a la titulación requerida en la convocatoria:

- Ciclo Formativo Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de grado superior) o equivalente, no relacionadas con el ámbito de la informática: 1 punto por cada titulación.

- Grado, Máster universitario o equivalente, no relacionados con el ámbito de la informática: 2 puntos por cada titulación.

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

2.2.- Conocimientos específicos en materia de informática de oficina, comunicaciones, sistemas microinformáticos y redes o equivalentes relacionadas con el ámbito de la informática. Máximo 5 puntos.

- Ciclo Formativo Profesional de Técnico Profesional Básico en informática de oficina o informática en comunicaciones (Formación Profesional básica) o equivalente, relacionadas con el ámbito de la informática: sistemas informáticos y telemática, desarrollo de aplicaciones informáticas y comunicaciones: 1 punto.

- Ciclo Formativo Profesional de Técnico en sistemas microinformáticos y redes (Formación Profesional de grado medio) o equivalente, relacionadas con el ámbito de la informática: sistemas informáticos y telemática, desarrollo de aplicaciones informáticas y comunicaciones: 2 puntos.

- Ciclo Formativo Profesional de Técnico Superior en administración de sistemas informáticos en red, desarrollo de aplicaciones multiplataforma o desarrollo de aplicaciones web (Formación Profesional de grado superior) o equivalente, relacionadas con el ámbito de la informática: sistemas informáticos y telemática, desarrollo de aplicaciones informáticas y comunicaciones: 3 puntos.

- Grado en Ingeniería Informática o equivalente (dichas titulaciones deben haber sido dictaminadas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, como título que proporciona las competencias asociadas a la profesión de ingeniería de la que se trate): 4 puntos.

- Máster en Ingeniería Informática o equivalente (dichas titulaciones deben haber sido dictaminadas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, como título que proporciona las competencias asociadas a la profesión de ingeniería de la que se trate): 5 puntos.

2.3.- Conocimientos del Valenciano. Máximo 4 puntos.

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): 4 puntos.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 3 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos.

La valoración de los conocimientos del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatge administratiu, llenguatge de mitjans de comunicació i correcció de textos) expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 0,50 puntos cada uno.

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.

2.4.- Idiomas comunitarios: máximo 4 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española (castellana) según los niveles

especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de la asociación de centros de lenguas de educación superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en educación.

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 3 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos.
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 punto.
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,50 puntos.

La valoración de los conocimientos de idiomas se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2.5.- Cursos. Máximo 8 puntos.

- Cursos de más de 100 horas lectivas: 2 puntos por cada curso.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 1 punto por curso.
- Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 30 horas lectivas: 0,25 puntos por 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.