

ORGANISMES AUTÒNOMS

Fundació Esportiva Municipal de València

2026/02802 Anunci de la Fundació Esportiva Municipal de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de naturalesa laboral d'oficial/a superior informàtic/a (grup B), per torn d'accés lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició.

ANUNCI

La Presidència de la Fundació Esportiva Municipal, mitjançant Resolució DF-166 de data 24.02.2026 va aprovar la publicació de les següents bases i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Oficial Superior Informàtic (Grup B), mitjançant el sistema d'oposició, pertanyent a l'Oferta d'Ocupació Pública del OAM Fundació Esportiva Municipal de València de 2024.

VEURE ANNEX

València, 6 de març de 2026.—El secretari, José Vicente Ruano Vila.





BASES REGULADORAS QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL SUPERIOR INFORMÀTIC DE PLANTILLA DEL OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL PEL SISTEMA D'ACCÉS DE TORN LLIURE

1.- OBJECTE I FUNCIONS.

1.1.- Objecte.

Les presents bases tenen per objecte regular la convocatòria i procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de naturalesa laboral en la plantilla del OAM Fundació Esportiva Municipal de València, corresponent a la OEP 2024 i aquelles vacants que pogueren agregar-se dins dels límits establits legalment, de "Oficial Superior Informàtic", per torn d'accés lliure, mitjançant el sistema d'oposició.

La plaça té la següent classificació:

Codi orgànic RPT: OF0500000

Acces: TORN LLIURE.

Denominació: OFICIAL SUPERIOR INFORMÀTIC.

Categoria professional: OFICIAL SUPERIOR

GRUP TREBEP: B

RETRIBUCIONS: Las retribucions brutes anuals corresponents a esta categoria professional, distribuïdes en dotze mensualitats i dos pagues extraordinàries en els mesos de juny i desembre, exclosos els triennis que es poguera tindre dret, seran les que a continuació es detallen:

Salari Base: 23.577,54 euros.

Complement Posat (competencial): 5.026,70 euros.

Complement Posat (d'acompliment): 11.290,02 euros.

*Imports vigents a 31 de desembre de 2025 i subjectes als increments retributius que s'establisquen per les corresponents lleis de Pressupostos Generals de l'Estat o norma equivalent per al personal al servici del sector públic.





1.2.- Funcions.

Al tractar-se d'una plaça de nova creació, la categoria professional de la qual no existia en l'àmbit del OAM, mentres no s'elabore i aprobe un catàleg de llocs de treball, com funcions a desenrotllar seran adequades a la titulació acadèmica requerida, sense que la següent relació signifiqui una enumeració exhaustiva, referides al seu àmbit professional, en relació amb les funcions assignades en l'organigrama a cada unitat, i condicionat per les modificacions que puguen establir-se en virtut de les atribucions que en matèria d'organització i distribució del treball tenen atribuïts els òrgans competents del OAM FDM, a continuació, s'especifiquen les principals funcions inherents al lloc :

- Manteniment, reparació i resolució d'incidències i problemes informàtics tant maquinari com programari en totes les seus del OAM.
- Configuració i manteniment de la xarxa informàtica en els edificis i instal·lacions del OAM.
- Suport al ciutadà en l'ús de la Seu Electrònica i aplicatius programari del OAM.
- Responsabilitzar-se del compliment de les mesures de seguretat en el treball en el seu lloc de treball.
- Facilitar les activitats específiques d'una Àrea i especialitat d'acord amb les necessitats plantejades pel seu superior immediat.
- Informar i assessorar les actuacions, pressupostos i programes realitzats per la seua Unitat, d'acord amb les normes existents, segons un àmbit d'actuació definit.
- Fer els treballs administratius de suport necessaris per a la realització de la seua funció.
- Coordinar el treball del seua unitat, segons indicacions del seu superior, responsabilitzant-se de la distribució i supervisió d'este, adoptant les mesures oportunes.
- Col·laborar amb el seu superior en la preparació dels treballs al seu càrrec, aportant els seus coneixements tècnics i la seua experiència.
- Assumir el treball de personal d'igual o inferior categoria enquadrat en la seua unitat, en cas d'absència, dins de la seua àrea d'activitat.





- Administrar sistemes operatius de servidor, instal·lant i configurant el programari, en condicions de qualitat per a assegurar el funcionament del sistema.
- Administrar aplicacions instal·lant i configurant el programari, en condicions de qualitat per a respondre a les necessitats de l'organització.
- Optimitzar el rendiment del sistema configurant el dispositiu maquinari de acord als requisits de funcionament.
- Integrar equips de comunicacions en infraestructures de xarxes telemàtiques, determinant la configuració per a assegurar la seua connectivitat.
- Implementar solucions d'alta disponibilitat, analitzant les diferents opcions del mercat, per a protegir i recuperar el sistema davant situacions imprevistes.
- Supervisar la seguretat física segons especificacions del fabricant i el pla de seguretat per a evitar interrupcions en la prestació de servicis del sistema.
- Assegurar el sistema i les dades segons les necessitats d'ús i les condicions de seguretat establides per a previndre fallades i atacs externs.
- Administrar usuaris d'acord amb les especificacions d'explotació per a garantir els accessos i la disponibilitat dels recursos del sistema.
- Resoldre problemes i prendre decisions individuals, seguint les normes i procediments establits, definits dins de l'àmbit de la seua competència.
- Resta de funcions pròpies dels llocs de tècnics/as d'informàtica en el servici d'Informàtica.
- Amb caràcter general, exercir totes aquelles funcions que li siguen encomanades pels seus superiors jeràrquics/as.

1.3.- El nombre de places convocades podrà augmentar-se amb les vacants existents de la mateixa categoria professional que es produïsquen, prèvia la seua incorporació en la corresponent OEP, aprovada mitjançant resolució de la presidència del OAM FDM, la seua publicació en el BOP i, en qualsevol cas, sempre que no haja finalitzat la fase d'oposició.





2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser admés/a a el present procés selectiu, serà necessari complir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies:

2.1.- Posseir la nacionalitat espanyola o, tindre la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què esta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge d'els/les espanyols/as i de les i els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/as de dret, o ser els seus descendents o els del seu cònjuge menors de 21 anys o majors d'esta edat dependents.

2.2.- Tindre compliments 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.

2.3.- Trobar-se en possessió del títol oficial de Tècnic Superior (branca informàtica i comunicacions) o equivalent que, d'acord amb els plans d'estudis vigents, o complir els requisits per al seu obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació. Este requisit no serà aplicable a els/les aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de disposicions de dret comunitari i de conformitat amb l'esmentat Reial decret 967/2014, de 21 de novembre.

2.4.- Posseir la capacitat i aptitud física i psíquica necessària per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques dels llocs de treball afectats.

2.5.- No haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions, institucions o organismes públics, consorcis, universitats públiques o òrgans constitucionals o estatutaris, ni trobar-se inhabilitat/per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat/a disciplinàriament de manera





procedent per a l'exercici de qualssevol ocupacions o càrrecs públics o per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

2.6.- En les sol·licituds per a prendre part en les proves, les persones aspirants hauran de fer declaració expressa en la qual manifesten que reuneixen els requisits exigits i la capacitat per a l'acompliment del lloc de treball, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent de mantindre's durant tot el procés selectiu i acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades abans de la formalització del contracte de treball.

Si en el desenrotllament del procés selectiu se susciten dubtes en el Tribunal respecte de la capacitat de la persona aspirant amb diversitat funcional per a l'acompliment de les funcions del lloc al qual s'opta, podrà recaptar el corresponent dictamen de l'òrgan competent. En este cas, fins que s'emeta el dictamen, la persona aspirant podrà participar condicionalment en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés fins a la recepció del dictamen.

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

3.1.- Presentació d'instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés, es dirigiran a la Presidència del OAM Fundació Esportiva Municipal de València, presentant-se per registre electrònic, a este efecte serà necessari estar registrada/o per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica, Cl@ve, o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNle, i es realitzarà a través de la Seu Electrònica Municipal de l'Ajuntament de València www.valencia.es apartat 'Seu Electrònica', 'Tràmits', 'Matèries', 'Accés a la funció pública' 'OAM Fundació Esportiva Municipal' 'Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal)'. Tot això sobre la base de les disposicions de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP i article 33 del Reial decret 203/2021, de





30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

La presentació electrònica de la instància requerirà el compliment successiu dels següents passos:

- El pagament de la taxa corresponent (41,41 euros, o la que resulte després d'aplicar les bonificacions, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal de l'Ajuntament de València, reguladora de la taxa per prestació de servicis administratius en proves i expedients de selecció de personal, sense que càpia gir postal o telegràfic) s'efectuarà mitjançant autoliquidació en la pàgina web municipal, <https://www.valencia.es>, apartat 'Hisenda', 'Tributs', 'Autoliquidació d'impostos'. Model A707 Participació en proves selectives/provisió de llocs de treball (OAM Fundació Esportiva Municipal).
Una vegada es genere l'autoliquidació s'haurà d'efectuar el pagament de la taxa corresponent de manera telemàtica.
- L'emplenament i inscripció en línia de la sol·licitud, a través de la Seu Electrònica Municipal de l'Ajuntament de València.
- El registre electrònic d'esta sol·licitud.

Respecte a l'emissió de l'autoliquidació i, si és el cas, al pagament de la taxa, les/els sol·licitants podran subjectar-se a les bonificacions a este efecte previstes en l'article 6 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Prestació de Servicis Administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de València quan acrediten, juntament amb la sol·licitud, que reuniten les condicions establides en este article.

En cap cas, l'emissió de l'autoliquidació i el pagament de la taxa suposaran la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma corresponent de la sol·licitud.

La citada taxa només serà retorneua a les/els no admeses/us a el procés selectiu per no reunir algun dels requisits exigits per a prendre part en ell.





Si una incidència tècnica degudament acreditada impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'ampliació del termini de presentació de sol·licituds o l'emplenament i presentació substitutòria.

La firma de la instància comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació d'esta, sent necessari que en la mateixa conste un número de telèfon i una adreça de correu electrònic per a rebre comunicacions, sent responsabilitat exclusiva de la persona sol·licitant l'omissió o errors en la consignació d'estos.

3.2.- Termini.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentació que s'acompanyarà a la instància.

A la instància s'acompanyarà:

- a) Titulació acadèmica exigida en la Base 2.3 de la present convocatòria.
- b) Resguard justificatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de les bonificacions de la taxa, si és procedent i segons el cas.
- d) Si és el cas, certificat acreditatiu de discapacitat, igual o superior al 33%, al·legada per la persona aspirant i informe acreditatiu de necessitar algun tipus d'adaptació material o ajust raonable per a la seua consideració en el procés selectiu.

4.- ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT.

D'acord amb el que s'establix en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, en el seu article 64.2 i 3, les persones amb discapacitat/diversitat funcional podran participar en el present procediment selectiu en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a estes.





Les persones amb diversitat funcional que precisen d'adaptació per a la realització de les proves ho indicaran en la instància de sol·licitud de participació al procés selectiu a fi que es puguin adoptar les mesures oportunes, que podran ser acceptades a criteri del tribunal selectiu, sempre que quede garantida la igualtat amb la resta de persones aspirants.

De suscitar-se dubtes sobre l'oportunitat de l'adaptació sol·licitada, es podrà sentir l'interessat/a i/o sol·licitar l'assessorament i, si és el cas, col·laboració dels òrgans tècnics competents.

En tot cas, haurà d'existir congruència entre l'adaptació sol·licitada i la naturalesa de l'exercici per al/la sol·licitant, de manera que en cap cas pugui desvirtuar-se el sentit de les proves selectives.

5.- PLACES MÀXIMES A COBRIR.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà proposar com seleccionats/as per al seu nomenament a un número d'aprovats/as superior al de places convocades.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants aprovades que el de places convocades, l'òrgan tècnic de selecció acompanyarà una relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixen a les persones proposades, si n'hi haguera, per orde decreixent segons la puntuació aconseguida, per al seu possible nomenament com a personal laboral fix, per al supòsit que es produïsquen renúncies a continuar el procés de selecció o concórrega alguna de les causes de pèrdua d'esta condició en les persones proposades (mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació o per falsedat d'esta), abans del seu nomenament o de la formalització del contracte de treball.

6.- ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Els qui desitgen ser admesos/as a les proves selectives hauran d'abonar els drets d'examen i declarar expressament en les seues instàncies reunir, a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, la totalitat de condicions exigides en les





presentes bases, així com reunir els requisits exigits i capacitat per a l'acompliment del lloc de treball, tal com exigix la Base 2.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant resolució de la Presidència del OAM Fundació Esportiva Municipal s'aprovarà el llistat provisional de persones admeses i excloses, que serà confeccionat en atenció al declarat per els/les sol·licitants i sense perjudici del que s'establix en la Base 12.

Esta Resolució, de la qual un extracte es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), assenyalarà el termini per a l'esmena de defectes per els/les aspirants provisionalment exclosos/as, que comprendrà els 10 dies hàbils següents a tal data de publicació.

Així mateix, dins d'este termini es podrà presentar qualsevol reclamació que s'estime pertinent per les persones interessades.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

De no plantejar-se reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà automàticament definitiva al venciment del termini d'esmena, publicant-se un anunci informatiu en el BOP, al costat de la composició de l'òrgan tècnic de selecció, lloc, data i hora del començament del primer exercici, així com l'orde de crida de persones aspirants admeses.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses de manera definitiva, mitjançant Resolució, en la qual s'inclourà, de conformitat amb les previsions del Pla d'Igualtat d'este OAM FDM, una relació percentual distribuïda per sexe, entre les persones que van sol·licitar participar i les admeses en el procés, de tot això es publicarà igualment un anunci informatiu en el BOP al costat dels restants aspectes assenyalats en el paràgraf anterior.

La publicació de l'anunci informatiu en el BOP serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.





7.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

L'execució de la convocatòria i l'avaluació de les proves dels i les aspirants, serà encomanada a l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, que actuarà sotmés a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'òrgan tècnic de selecció jutjarà les proves selectives i formularà proposta de resolució per al nomenament del personal seleccionat.

Este òrgan tècnic de selecció estarà integrat per un president/a, tres vocals i un secretari/a, amb veu i amb vot, regits pels principis d'imparcialitat, idoneïtat i estricta professionalitat, quant al coneixement del contingut funcional propi de les categories laborals, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves, i tendint a la paritat entre hòmens i dones.

L'òrgan tècnic de selecció estarà compost per personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de València i/o personal laboral fix d'esta entitat o del sector públic local de l'Ajuntament de València.

No obstant això, podran nomenar-se com a membres de l'òrgan tècnic de selecció a funcionaris de carrera o personal laboral fix d'altres Administracions, d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la de la categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari o laboral interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.





Este òrgan tècnic de selecció vetlarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció no podran constituir-se ni actuar sense la presència de la seua president/a, secretari/a i almenys la mitat dels vocals (ja siguen els titulars o els que legalment els substituïsquen).

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció podran disposar la incorporació de personal assessor especialitzat, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb dita òrgan i tindran veu però no vot.

Per part seua, els membres en els qui es donaren algunes de les circumstàncies assenyalades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre en el procediment.

En concret, són motius d'abstenció els següents:

- a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual poguera influir en la d'aquell; ser administrador de societat o tindre qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- b) Tindre parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats/as, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estos per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver tingut intervenció com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
- e) Tindre relació de servici amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.





En honor d'un desenrotllament més idoni del procés i les proves selectives, l'organ tècnic de selecció podrà incorporar als seus treballs, tècnics/as especialistes en l'objecte de la Convocatòria, que mancaran de vot.

La composició dels membres de l'orga tècnic de selecció s'especificarà juntament amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria, la qual es farà pública, amb anterioritat a la data del primer exercici, en el BOP.

Al costat dels membres titulars del tribunal es nomenaran els membres suplents, en igual número i amb els mateixos requisits. Tot això de conformitat amb el article 60 TREBEP; article 67 Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; articles 15 i sgüientes; així com articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Régim Jurídic del Sector Públic i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

D'altra banda, si els membres del tribunal qualificador, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats/as, continuaran exercint les funcions corresponents en els tribunals fins que acabe totalment el procediment selectiu de què es tracte.

Si per qualsevol motiu les persones suplents, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, no volen o no poden continuar sent membres del tribunal, impedit la continuació del procés selectiu per falta de titulars o de suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, previs els tràmits corresponents, es designaran substituïts/as, i posteriorment, es realitzaran les actuacions que falten fins a la terminació del referit procés selectiu.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'Administració i, com a tals, estaran sotmesos a la normativa de règim jurídic i procediment administratiu comú de les administracions públiques que resulte d'aplicació, així com a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada normativa.





En la sessió de constitució de l'òrgan tècnic de selecció, el/la President/a exigirà dels membres del Tribunal declaració formal de no trobar-se incursos en estes circumstàncies.

S'estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, en les quals s'exposaran concisament, encara que amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions, que pel que concerneix l'exercici de la seua competència tècnica, científica o professional per a avaluar a les persones aspirants, bastarà que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries i on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció, i una vegada numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció percebran en concepte de gratificacions per la seua assistència, les quanties assenyalades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per raó del servici, en funció de la corresponent categoria professional a la qual s'opta. La mateixa quantia percebran, si és el cas, els col·laboradors o assessors.

Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan tècnic de selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves, serà este el que decidisca sobre les mateixes, ressenyant-ho en la corresponent Acta.

El termini per a efectuar estes reclamacions serà de cinc dies hàbils des de la publicació de l'anunci corresponent, tot això sense perjuí que les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció puguen ser recorregudes en alçada davant la Presidència del OAM Fundació Esportiva Municipal, en el termini d'un mes a comptar des que estes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Les resolucions dels òrgans de selecció vinculen a esta entitat, que només podrà revisar-les pels procediments establits en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓ, CALENDARI DE REALITZACIÓ DE LES PROVES.

8.1- El sistema selectiu que s'utilitzarà per a la cobertura de les places objecte de la convocatòria constarà d'una única fase d'oposició, respectant-se en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, de conformitat amb la legislació vigent d'aplicació.

8.2. La data, hora i lloc de celebració del primer exercici de la fase d'oposició s'informarà mitjançant un anunci publicat en el BOP, segons el que es disposa en la Base 6 juntament amb la relació definitiva de persones aspirants admeses i definitivament excloses.

Realitzat el primer exercici, els successius anuncis i comunicacions seran fets públics pel Tribunal en la pàgina web i Portal de Transparència del OAM Fundació Esportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) amb, almenys, 12 hores d'antelació al començament de la següent prova si es tracta del mateix exercici, i de 48 hores de ser un nou.

En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins a l'inici de realització del següent hauran de transcórrer, almenys, 72 hores i no més, de 45 dies naturals.

A proposta del Tribunal podran reduir-se els terminis anteriors, sempre que medie l'acceptació o sol·licitud de la totalitat de persones aspirants, circumstància que haurà de quedar constatada en l'expedient.

9.- ORDE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS, IDENTIFICACIÓ. DESENROTLLAMENT DE LES PROVES.

Els/les aspirants seran convocats/as per a cada exercici en única crida, quedant decaiguts/as en el seu dret en cas d'incompareixença -encara per causa justificada- o de fer-ho amb retard en el lloc de celebració de l'exercici una vegada es trobe ja iniciada la prova.

No obstant això, en el supòsit de concórrer causa de força major, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les circumstàncies al·legades i admetre a la persona aspirant,





sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, no haja finalitzat l'exercici corresponent i, esta admissió, no menyscabe el principi d'igualtat.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament serà alfabètic, donant principi per el/la aspirant el primer cognom del qual comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent, en el moment en què s'inicie la primera part de la fase de l'oposició. Si el tribunal no compta amb persones aspirants el primer cognom de les quals comence per esta lletra, iniciarà l'orde d'actuació per la lletra o lletres següents en orde alfabètic.

El Tribunal podrà requerir en tot moment a qualsevol aspirant perquè acredite la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents. Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

En les proves de caràcter escrit l'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, sent anul·lats tots aquells exercicis en els quals es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal col·laborador durant la celebració de la prova, amb vista a l'adequat desenrotllament d'estes.

Qualsevol alteració en el normal desenrotllament de la prova, per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Especialment, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu per trobar-se en una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se estes de manera que es





menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat per l'organ tècnic de selecció i, en tot cas, la realització d'estes, tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió resultarà d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

10.- PROCÉS SELECTIU.

FASE D'OPOSICIÓ

10.1.- La fase d'oposició estarà integrada per dos exercicis que, en tot cas, seran obligatoris i eliminatoris.

PRIMER EXERCICI: TEÒRIC TIPUS TEST. OBLIGATORI I ELIMINATORI.

Consistirà a contestar per escrit un **qüestionari de 50 preguntes, tipus test**, amb quatre possibles respostes sent solament una d'elles la correcta i relacionades amb el temari que figura en l'Annex **I Temari** de les Bases d'esta convocatòria (Bloc de Matèries Comunes i Bloc de Matèries Específiques), dirigit a apreciar els coneixements d'els/les aspirants. El contingut de les preguntes guardarà relació proporcional amb la distribució de les matèries del temari.

Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, les respostes en blanc no es penalitzaran.

L'òrgan de selecció podrà incloure una relació de preguntes amb caràcter supletori o de reserva, que només seran corregides i computaran en el resultat final, en cas de quedar sense efecte alguna de les 50 preguntes que conformen la prova, passant a substituir per l'orde numèric de transcripció a la pregunta o preguntes que hagen resultat excloses.

Per a la correcció s'utilitzarà la següent fórmula:





Encerts-Errors/3

Qualificació= -----X50

Núm. total preguntes

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció immediatament abans de començar la prova en funció del seu nivell de dificultat.

Esta prova es puntuarà amb una qualificació de 0 a 50 punts, sent eliminat el personal aspirant que no aconseguisca en l'exercici la qualificació mínima de 25 punts.

SEGON EXERCICI: PRÀCTIC. OBLIGATORI I ELIMINATORI.

Consistirà a resoldre per escrit dos supòsits pràctics directament relacionats amb el contingut del bloc de **Matèries Específiques de l'Annex I** de les presents bases, dirigits a mesurar els coneixements pràctics i apreciar la capacitat analítica de les persones aspirants per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan de selecció, a la vista del/els supòsits que es plantegen, i en funció de la seua dificultat.

Podrà disposar-se que l'exercici es realitze a través de mitjans informàtics.

Es podrà utilitzar legislació, així com l'ús de màquines calculadores, si bé no s'admetrà l'ús de textos comentats, llibres de consulta, ni formularis.

En este exercici es valorarà, fonamentalment, la detecció dels problemes tècnics plantejats en el supòsit de fet, la correcció i exactitud en la resolució dels supòsits pràctics, els coneixements acreditats, la referència a la legislació, procediments, protocols propis o qualsevol altra normativa aplicable, la claredat en l'exposició de les idees, les aportacions personals del/la aspirant, el nivell d'expressió escrita, el domini sintàctic i ortogràfic.

Segons el parer de l'òrgan de selecció es podrà procedir, en sessió pública, a la lectura de l'exercici per les pròpies persones aspirants o bé serà qualificat directament per aquell.





Este exercici es qualificarà fins a un màxim de 50 punts, 25 punts com a màxim per cada supòsit pràctic, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 25 punts en global.

10.A.2.- Si entrara al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan de selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les anteriors proves d'esta fase d'oposició durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de les puntuacions dels exercicis, serà l'òrgan selectiu el que decidisca sobre això en la sessió següent i l'indicarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició dels recursos pertinents, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

10.A.3.- L'òrgan tècnic de selecció confeccionarà una Relació Provisional de resultats de la fase d'oposició, ordenada de major a menor puntuació, amb tot aquell personal que haja superat els mínims de tots els exercicis puntuables i que, per haver superat la fase d'oposició, ha de passar a la fase de concurs, perquè en el termini de cinc dies hàbils present, en qualsevol de les oficines de Registre d'Entrada de l'Ajuntament de València o davant qualsevol dels registres previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, escrit amb la documentació justificativa dels mèrits a valorar en esta fase, d'acord amb els criteris establits en les presents bases.

11.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Finalitzades les proves selectives i, en tot cas, resoltes les al·legacions i esmenes, la puntuació total obtinguda de les quals ordenada de major a menor, determinarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

L'òrgan tècnic de selecció farà pública la identitat de les/els aspirants que havent aprovat el procés selectiu resulten proposades/us per al seu nomenament, fixant la relació definitiva de persones aspirants que l'hagen superat, ordenades de mode decreixent per la seua orde de puntuació i elevarà esta relació a l'òrgan competent, remetent així mateix l'acta de l'última sessió, sense que puga proposar el nomenament d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades.





Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que s'establix serà nul·la de ple dret.

De conformitat amb el que es preveu en el Pla d'Igualtat del OAM FDM esta proposta incorporarà una relació percentual, distribuïda per sexe, de les persones que han superat el procés realitzat.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants aprovades que el de places convocades, l'òrgan tècnic de selecció acompanyarà una relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixen a les persones proposades, si n'hi haguera, per orde decreixent segons la puntuació aconseguida, per al seu possible nomenament, per al supòsit que es produïsquen renúncies a continuar el procés de selecció o concórrega alguna de les causes de pèrdua d'esta condició en les persones proposades (mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació o per falsedat d'esta), abans del seu nomenament.

En cas d'empat després de la suma de la puntuació total obtinguda es procedirà de la manera següent: En primer lloc, s'estarà a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició. No havent-hi cap plaça en la mateixa categoria per a aplicar el criteri de gènere infrarepresentat, si persistix l'empat, es resoldrà per sorteig.

12.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA, NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA.

12.1.- Les/els aspirants proposades/us com seleccionades/us hauran d'aportar davant l'òrgan competent del OAM Fundació Esportiva Municipal, en els 20 dies hàbils següents a aquell en què es faça pública la relació de persones aspirants aprovades, la documentació acreditativa referida als requisits de la Base 2 que no hagueren aportat amb anterioritat.

El personal proposat que haguera fet valdre la seua condició de persona amb diversitat funcional haurà d'acreditar tal condició mitjançant certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusivas o òrgan equivalent en la qual conste, al





costat d'un grau de diversitat igual o superior al 33%, la capacitat funcional del/la aspirant per a l'acompliment de les funcions del lloc.

Sense perjudi d'això, el OAM Fundació Esportiva Municipal de València es reserva la facultat de sotmetre a les persones candidates proposades a un reconeixement mèdic per a avaluar la seua aptitud per a l'acompliment de les funcions del lloc. Podent només efectuar-se el nomenament respecte d'aquelles persones que havent presentat tota la documentació requerida dins del termini i en la forma corresponent manquen de restriccions psicofísiques per a l'acompliment de les funcions dels llocs convocats.

L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que hagen superat les proves selectives haurà de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o aquells certificats d'equivalència que consten en l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o norma que la substituïska.

El nivell exigible d'estos coneixements, mentres es desenrotlla el que es disposa en l'apartat segon de la Disposició Addicional Tercera de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, serà el que consta a continuació, en funció del grup professional segons conveni al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

Grup B: Nivell B2 o certificat equivalent.

Els qui no puguen acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, hauran d'assistir als cursos de perfeccionament que a este efecte s'organitzen.

Els qui, dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduïra que manquen d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats/as, donant lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte a este, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància.





12.2.- Complits els requisits precedents, s'efectuarà el nomenament de les persones proposades i es procedirà a la formalització del contracte de treball, que hauran d'incorporar-se al lloc en el termini màxim de 30 dies, a comptar des de l'endemà d'aquell en què els siga notificat el nomenament.

Qui sense causa justificada no s'incorpore al lloc de treball dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament.

12.3.- De conformitat amb el que es disposa en l'article 14 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establix un període de prova de dos mesos, en el qual s'avaluarà a la persona contractada, motivadament per la direcció del departament al qual s'assigne el lloc. En cas de no superar el període de prova, el personal nomenat serà destituït.

13.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que, havent aprovat almenys el primer exercici de l'oposició, integraran una borsa d'ocupació a l'efecte d'eventuals contractacions temporals a realitzar en el OAM Fundació Esportiva Municipal de València, ordenant-se de manera escalonada, en primer lloc, pel major nombre d'exercicis superats, i en cas d'igualtat d'exercicis superats, per la puntuació total obtinguda en els exercicis superats, si és el cas.

La seua constitució, funcionament i seguiment es regirà, en aplicació de l'art. 37 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, per les normes contingudes en la Secció 2a, del Capítol II, del seu Títol I.

La bossa podrà caducar-se quan totes les persones integrants hagen sigut cridades a ocupar provisionalment llocs vacants o hagen renunciat a això, quan es constituïska una nova borsa de treball de la mateixa categoria professional provinent d'una oposició o quan transcórreguen cinc anys des de la seua constitució.

La relació serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'edictes de l'entitat i en la web del OAM Fundació Esportiva Municipal (www.fdmvalencia.es).





14.- RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES.

L'òrgan tècnic de selecció es troba autoritzat per a la resolució de qualssevol incidències i dubtes plantejats, així com per a l'adopció dels acords necessaris que asseguruen el bon orde en el desenrotllament del procés selectiu. En el no previst en les presents Bases, haurà d'ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

15.- NORMATIVA APLICABLE I RECURSOS.

15.1.- La convocatòria es regirà en el no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en els preceptes vigents de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, en el Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública continguda en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, i en el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

15.2.- Estes Bases són definitives en via administrativa i contra estes pot interposar-se, de conformitat amb el que s'establix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en l'article 3 apartat g) de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, Reguladora de la Jurisdicció Social, i en la Llei 29/1998, de 16 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i





interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

15.3.- Contra els actes administratius definitius d'execució de les presents Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP, i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

15.4.- Si tinguera entrada per via escrita, en els cinc dies hàbils següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió de la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això sense perjudi del que s'establix en esta Base 15 respecte a la interposició de recursos, que es registrarà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

16.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat, per la qual cosa la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

Suposa, a més, l'autorització perquè es tracten les dades personals per a la gestió de la borsa de treball que es derive d'este procés. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que hagen d'aportar, si és el cas, els aspirants en el curs del procediment de selecció.

De conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades





i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" i que és responsabilitat del OAM Fundació Esportiva Municipal.

El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada.

La base legal que permet tractar les seues dades és, segons l'art. 6-c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Estes dades podran ser cedits a "Altres organismes públics amb competència en la matèria".

No existirà la supressió de les dades, ja que, encara que es produísca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Les persones aspirants tindran dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats per a les quals van ser arreplegades.

En determinades circumstàncies, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en este cas es podran conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions.

En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és una certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable





per a esta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servici.

CLÀUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Responsable del tractament	OAM FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Passeig de la Petxina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegat de Protecció de Dades	dpd@fdmvalencia.es
Termini de conservació	Per regla general, les dades relatives a este ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial.
Usos i finalitats de les dades	La finalitat per la qual es recaptin les seues dades de caràcter personal és per a fer-li partícip del procés de selecció de personal que està duent a terme el OAM FDM.
Legitimació	La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
Destinatari de les dades (cessions o transferències)	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació, es transmetran estes dades als Jutjats i Tribunals competents. - La relació de persones admeses i excloses, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats en el portal web i portal de transparència del OAM FDM.
Drets	Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'ajuntament de





	<p>València, o, si és el cas, al nostre Delegat/a de Protecció de Dades dpd@fdmvalencia.es.</p> <p>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).</p>
--	---

17.- INCOMPATIBILITATS.

Les persones aspirants proposades per a ser nomenades en les places convocades quedaran subjectes, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, o norma que la substituïska, així com, a l'altra normativa aplicable.

18.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I LES SEUES BASES.

La present convocatòria juntament amb les seues Bases es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en la pàgina web i Portal de Transparència del OAM Fundació Esportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) inserint-se extracte de la mateixa en el Boletín Oficial del Estado.

Als mers efectes informatius, es donarà publicitat així mateix de la convocatòria del procés selectiu en el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de València (www.valencia.es).

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran en la pàgina web i Portal de Transparència del OAM Fundació Esportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) bastant esta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.





ANNEX I

TEMARI¹

Bloc de Matèries Comunes:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol II, La Corona; Títol III, De les Corts Generals: Capítol I: De les cambres i Capítol II: De l'elaboració de les lleis; Títol X, De la reforma constitucional.

TEMA 2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, Del Govern i l'Administració; Títol V, De les relacions entre el Govern i les Corts Generals. Títol VI, el Poder judicial; Títol VIII, De l'organització territorial de l'Estat; Títol IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 3. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Termes i terminis.

Tema 4. La Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (arts. 1 a 33): Àmbit d'aplicació. Interessats en el procediment. Normes generals d'actuació de les administracions públiques. Termes i terminis.

Tema 5. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: àmbit d'aplicació i principis generals (arts. 1 a 4). Òrgans administratius i competència (arts. 5 a 14). Òrgans col·legiats (arts. 15 a 18). Abstenció i recusació (arts. 23 i 24). El funcionament electrònic del sector públic (arts. 38 a 46bis) Els convenis (arts. 47 a 53).

Tema 6. La contractació administrativa: La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Classes de contractes. Requisits dels contractistes. Les garanties. Potestats de l'Administració en la contractació administrativa.

TEMA 7. El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Títol Primer, Objecte i àmbit d'aplicació; Títol II, Personal al servei de les Administracions Públiques; Títol III Drets deures. Codi de conducta dels empleats públics; Títol VI, Situacions administratives; Títol VII, Règim disciplinari.

TEMA 8. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública Valenciana: Títol Primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei; Títol III, Personal al servei de les administracions públiques; Títol V, Naixement i extinció de la relació de servei; Títol VI, Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic; Títol VII, Provisió de llocs i mobilitat; Títol VIII, Promoció professional; Títol IX, Situacions administratives del personal funcionari de carrera; Títol X, Règim disciplinari; Títol XI, La representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

¹ En el cas que algun tema dels inclosos en este TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas al personal aspirant el coneixement de la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.





Tema 9. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (títol I). La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana (Títol Preliminar i Títol I).

Tema 10. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades i drets de les persones (arts. 1 a 18).

Tema 11. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens (títol preliminar i títol I). La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i hòmens (títol I, capítol III del títol II i títol III). El Pla d'igualtat del OAM FDM (apartats: 1.- Introducció; 2.- Determinació de les parts subscriptores del Pla d'Igualtat; 3.- Àmbit d'aplicació personal, territorial i temporal; 4.- Vigència del Pla d'Igualtat).

Tema 12. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals. Disposicions Generals i principis bàsics.

Tema 13. Estatuts del OAM Fundació Esportiva Municipal de València: Capítol I: Disposicions Generals. Capítol II: Fins. Capítol III: Del Règim Econòmic.

Tema 14. Estatuts del OAM Fundació Esportiva Municipal de València: Capítols IV. Govern i Administració. Capítol V: De la Fiscalització de la Fundació Esportiva Municipal. Disposicions Transitòries i Finals.

Tema 15. El Conveni Col·lectiu del OAM Fundació Esportiva Municipal: Secció Tercera del Capítol Segon: Permisos, Llicències i Conciliació Familiar (Arts. 15 al 20). Règim disciplinari (Conveni personal laboral Ajuntament de València).

Bloc de Matèries Específiques:

TEMA 16: Informàtica bàsica. Representació i comunicació de la informació: elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Components interns dels equips microinformàtics.

TEMA 17. Perifèrics: connectivitat i administració. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.

TEMA 18. Tipus abstractes i Estructures de dades. Organitzacions de fitxers. Algorismes. Formats d'informació i fitxers.

TEMA 19. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius.

TEMA 20. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals, orientats a objectes: característiques i components.

TEMA 21 Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

TEMA 22. Reial decret llei 12/2018 de 7 de setembre de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació..





TEMA 23. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.: Disposicions Generals i principis bàsics.

TEMA 24. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

TEMA 25. Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 823 Utilització de servicis en el núvol.

TEMA 26. Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 806. Pla d'adequació al ENS.

TEMA 27. Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 883.

TEMA 28. Guia d'implantació del ENS per a administracions locals.

TEMA 29. Xarxes locals, Models de referència (OSI, TCP/IP), mitjans de transmissió guiats.

TEMA 30. Xarxes locals. Tipologia. Tècniques de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió.

TEMA 31. Seguretat en xarxes: Criptografia, Algorismes de clau simètrica i de clau pública, firmes digitals. Protocols d'autenticació, Seguretat del correu electrònic, Seguretat Web. Protocols d'autenticació.

TEMA 32. CCN-TEC 010 La disponibilitat dels sistemes TIC.

TEMA 33. CCN-STIC-817 Gestió de Ciberincidentes.

TEMA 34. Sistemes operatius Windows Server: components de l'estructura lògica: dominis, controladors de domini, UO, arbres, boscos.

TEMA 35. Sistemes operatius Windows Server: administrar i supervisar els servidors: monitor de recursos, de rendiment, visor d'esdeveniments, còpia de seguretat.

TEMA 36. Sistemes operatius Windows Server: configuració dels rols de AD: introducció, característiques dels servicis de domini, AD i Certificate Services.

TEMA 37. HYPERV. Administració i gestió d'un servidor de virtualització.

TEMA 38. HYPERV. Administració i gestió de màquines virtuals.

TEMA 39. Guia de seguretat de les TIC CCN-STIC-408 Seguretat perimetral (tallafocs). Conceptes generals. Funcionalitats. Tipus.

TEMA 40. Guia de seguretat de les TIC CCN-STIC-408 Seguretat perimetral (tallafocs). Dispositius addicionals IDS i IPS, Cicle de vida del tallafocs (disseny, desplegament i gestió).

TEMA 41. Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 816 Seguretat en xarxes sense fils. Xarxes d'àrea local i estàndard IEEE 802,11.

TEMA 42. Arquitectura de sistemes client/servidor i multicapes: components i operació. Arquitectures de servicis web i protocols associats.





TEMA 43. Aplicacions web. Desenrotllament web front-end i en servidor, multiplataforma i multidispositiu. Llenguatges: HTML, XML i les seues derivacions. Navegadors i llenguatges de programació web. Llenguatges de script.

TEMA 44. Accessibilitat, disseny universal i usabilitat. Accés i usabilitat de les tecnologies, productes i servicis relacionats amb la societat de la informació.

TEMA 45. Confidencialitat i disponibilitat de la informació en llocs d'usuari final. Conceptes de seguretat en el desenrotllament dels sistemes.

TEMA 46. Repositoris: estructura i actualització. Generació de codi i documentació. Metodologies de desenrotllament. Proves. Programes per a control de versions. Plataformes de desenrotllament col·laboratiu de programari.

TEMA 47. Administració del Sistema operatiu i programari de base. Actualització, manteniment i reparació del sistema operatiu.

TEMA 48. Administració de bases de dades. Sistemes d'emmagatzematge i la seua virtualització. Polítiques, sistemes i procediments de còpia de seguretat i la seua recuperació. Còpia de seguretat de sistemes físics i virtuals.

TEMA 49. Virtualització de sistemes i virtualització de llocs d'usuari.

TEMA 50. Administració de servidors de correu electrònic els seus protocols. Administració de contenidors i microservicis.

TEMA 51. Administració de xarxes d'àrea local. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitoratge i control de trànsit.

TEMA 52. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Mecanismes de firma digital.

TEMA 53. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament. Sistemes de gestió d'incidències. Control remot de llocs d'usuari.

TEMA 54. Comunicacions. Mitjans de transmissió. Modes de comunicació. Equips terminals i equips d'interconnexió i commutació.

TEMA 55. Xarxes de comunicacions. Xarxes de commutació i xarxes de difusió. Comunicacions mòbils i sense fils.

TEMA 56. Modelatge de dades, metodologies i regles. Entitats, atributs i relacions. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. El model lògic relacional. Normalització.

TEMA 57. Còpies de seguretat: Estratègia i protecció de les dades.

TEMA 58. Còpies de seguretat: Implantació, gestió i recuperació.

TEMA 59. Administració bàsica de sistemes operatius en xarxa: Instal·lació, gestió de fitxers, permisos, gestió d'usuaris i grups, màquines i directives de grup. Conceptes de funcionament i administració de servicis de Directori en entorns corporatius, servidors d'arxius i impressió, DNS, DHCP, etc.





TEMA 60. La societat de la informació. Identitat i firma electrònica: règim jurídic. El DNI electrònic. Instruments per a l'accés electrònic a les Administracions públiques; sedes electròniques, canals i punts d'accés, identificació i autenticació. Infraestructures i servicis comuns en matèria d'administració electrònica.

