

**Fundación Deportiva Municipal  
 València**

*Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de Jefatura de Servicio.*

**ANUNCIO**

La Presidencia delegada del OA Fundación Deportiva Municipal aprobó resolución núm. DF-442 de fecha 13 de octubre de 2020 disponiendo lo siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas que a continuación se detallan en el anexo, referidas a la convocatoria pública por el procedimiento de libre designación para la provisión definitiva de un puesto de trabajo de Jefatura de Servicio.

**SEGUNDO.** Efectuar la convocatoria pública de un puesto de trabajo de Jefatura de Servicio, de conformidad con las bases precedentes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, según se establece en las Bases generales comunes de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de València, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm.124 de fecha 29 de junio de 2017.

**TERCERO.** Dar la debida publicidad a la presente resolución, debiendo impulsar de oficio el resto de los trámites pertinentes.

Bases específicas para la provisión definitiva mediante el procedimiento de libre designación de un puesto de trabajo de Jefatura de Servicio.

**1.- BASES GENERALES.**

Estas bases específicas son complementarias de las Bases Generales comunes de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de València, que se asumen como propias en aplicación de lo previsto en el artículo 2 del convenio colectivo vigente del OA Fundación Deportiva Municipal y que, conjuntamente, regirán la presente convocatoria.

**2.- OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de la Jefatura del Servicio Jurídico y de Recursos Humanos del OA Fundación Deportiva Municipal.

**3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

El puesto de trabajo a proveer se encuentra incluido en la vigente relación de puestos de trabajo y sus posteriores modificaciones, siendo sus características las siguientes:

- GRUPO PROFESIONAL: A1

- CATEGORÍA LABORAL: Jefe de Servicio

- TITULACIÓN: Titulación Superior Universitaria (licenciatura en derecho o equivalente).

- SISTEMA DE PROVISIÓN: — Libre designación, entre el personal laboral fijo del OA Fundación Deportiva Municipal.

- ESTRUCTURA SALARIAL\*: Las retribuciones brutas anuales, 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: 36.799,56.- €

- Complemento puesto de trabajo: 15.243,39.- €

Total: 52.043,46.- €

\*Importes vigentes en junio 2020 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 de sector público.

- FUNCIONES del puesto de trabajo de Jefatura de Servicio (TD) son las siguientes:

**MISIÓN:** Dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintas secciones a través de sus jefes, asesorando técnicamente al organismo autónomo y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones

del responsable político, con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto.

**TAREAS:**

1) Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Participar en la fijación de los objetivos del servicio.

2) Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de su servicio.

3) Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados.

4) Supervisar las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.

5) Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del servicio según las competencias asignadas a cada puesto para evitar deslizamientos de funciones.

6) Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio.

7) Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

8) Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección sobre la definición de la estructura interna de los órganos del servicio y la configuración de los procesos de trabajo.

9) Promover la racionalización, simplificación y, en su caso, mecanización de los procesos de trabajo.

10) Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al servicio.

11) Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y su remisión a la Secretaría delegada para que se incluyan en el orden del día de la Junta Rectora.

12) Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe, por delegación de Secretaría delegada.

13) Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y técnico-administrativas del servicio.

14) Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su servicio en materia relativa a control de horarios; control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo; conformidad o disconformidad a las propuestas de traslado; permisos y vacaciones que propongan las respectivas jefaturas; propuestas de adscripción del personal a los puestos de trabajo; propuestas de instrucción de expedientes disciplinarios; propuesta de abono, en su caso, de diferencias por función superior o de horas extraordinarias.

15) Estar informado e informar en aquellas materias que afecten al personal de su servicio y otras análogas.

16) Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y distribuir los medios materiales entre sus órganos, administrando las partidas presupuestarias asignadas y controlando costes de funcionamiento, propuestas de gastos y gestión económica del servicio.

17) Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

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

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar los puestos de trabajo convocados de Jefatura de Servicio, ser personal laboral fijo del OA Fundación Deportiva Municipal, perteneciente al Grupo profesional A1 y estar en posesión de titulación superior universitaria (licenciatura en derecho o equivalente).

**5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes de participación se dirigirán a la presidencia delegada del OA Fundación Deportiva Municipal en la forma, plazo y con la documentación y requisitos señalados en las Bases Generales comunes.

Junto a la solicitud de participación se aportará un historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante (art. 61.2 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).

#### 6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Será de aplicación lo señalado al respecto en las Bases Generales comunes de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de València.

#### 7.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

Se estará a lo señalado en los artículos 11, 12, 13 y 14 de las Bases Generales comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de València.

#### 8.- NORMATIVA Y RECURSOS.

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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 10/2010, de 9 de junio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y, el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y, por las Bases Generales comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de València.

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

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

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

#### 9.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es), a través de la Intranet del OA Fundación Deportiva Municipal, en el Tablón de Edictos de este organismo autónomo y en la web municipal [www.valencia.es](http://www.valencia.es).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

València, a 15 de octubre de 2020.—El secretario general de la Administración Municipal, Francisco Javier Vila Biosca.