

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### Fundación Deportiva Municipal de València

*2026/02802 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de oficial/a superior informático/a (grupo B), por turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución DF-166 de fecha 24.02.2026 aprobó la publicación de las siguientes bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Oficial Superior Informático (Grupo B), mediante el sistema de oposición, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del OAM Fundación Deportiva Municipal de Valencia de 2024.

VER ANEXO

València, 6 de marzo de 2026.—El secretario, José Vicente Ruano Vila.



**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL SUPERIOR INFORMÁTICO DE PLANTILLA DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POR EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE**

**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 en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, correspondiente a la OEP 2024 y aquellas vacantes que pudieran agregarse dentro de los límites establecidos legalmente, de "Oficial Superior Informático", por turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Código orgánico RPT:       OF0500000  
Acceso:                        TURNO LIBRE.  
Denominación:                OFICIAL SUPERIOR INFORMÁTICO.  
Categoría profesional:        OFICIAL SUPERIOR  
GRUPO TREBEP:                B

RETRIBUCIONES\*: 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:                               23.577,54 euros.  
Complemento Puesto (competencial):    5.026,70 euros.  
Complemento Puesto (de desempeño):.   11.290,02 euros.

\*Importes vigentes a 31 de diciembre de 2025 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.

Al tratarse de una plaza de nueva creación, cuya categoría profesional no existía en el ámbito del OAM, mientras no se elabore y apruebe un catálogo de puestos de trabajo, como funciones a desarrollar serán adecuadas a la titulación académica requerida, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el



organigrama a cada unidad, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del OAM FMD, a continuación, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- Mantenimiento, reparación y resolución de incidencias y problemas informáticos tanto hardware como software en todas las sedes del OAM.
- Configuración y mantenimiento de la red informática en los edificios e instalaciones del OAM.
- Soporte al ciudadano en el uso de la Sede Electrónica y aplicativos software del OAM.
- Responsabilizarse del cumplimiento de las medidas de seguridad en el trabajo en su puesto de trabajo.
- Facilitar las actividades específicas de un Área y especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior inmediato.
- Informar y asesorar las actuaciones, presupuestos y programas realizados por su Unidad, de acuerdo con las normas existentes, según un ámbito de actuación definido.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función.
- Coordinar el trabajo de su unidad, según indicaciones de su superior, responsabilizándose de la distribución y supervisión del mismo, adoptando las medidas oportunas.
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y su experiencia.
- Asumir el trabajo de personal de igual o inferior categoría encuadrado en su unidad, en caso de ausencia, dentro de su área de actividad.
- Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.
- Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
- Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
- Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.



- Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
- Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
- Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
- Administrar usuarios de acuerdo con las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- Resto de funciones propias de los puestos de técnicos/as de informática en el servicio de Informática.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

1.3.- El número de plazas convocadas podrá aumentarse con las vacantes existentes de la misma categoría profesional que se produzcan, previa su incorporación en la correspondiente OEP, aprobada mediante 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.- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión del título oficial de Técnico Superior (rama informática y comunicaciones) o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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 y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

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

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

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

#### **3.1.- 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 tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica, Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València [www.valencia.es](http://www.valencia.es) apartado '*Sede Electrónica*', '*Trámites*', '*Materias*', '*Acceso a la función pública*' '*OAM Fundación Deportiva Municipal*' '*Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)*'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- El pago de la tasa correspondiente (41,41 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado '*Hacienda*', '*Tributos*', '*Autoliquidación de impuestos*'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal). Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.
- La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.
- El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los 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, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.



La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

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.

### **3.2.- Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

### **3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.**

A la instancia se acompañará:

- a. Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.
- b. Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.
- c. Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.
- d. En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante e informe acreditativo de necesitar algún tipo de adaptación material o ajuste razonable para su consideración en el proceso selectivo.

### **4.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.**

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 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.

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

#### **6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.**

Quienes deseen ser admitidos/as a las pruebas selectivas deberán abonar los derechos de examen y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

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

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



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

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

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

La publicación del anuncio informativo en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

La ejecución de la convocatoria y la evaluación de las pruebas de los y las aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano técnico de selección juzgará las pruebas selectivas y formulará propuesta de resolución para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por 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.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.



La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario o laboral interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En concreto, son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de sociedad o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados/as, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública, con anterioridad a la fecha del primer ejercicio, en el BOP.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; artículos 15 y siguientes; así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el 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, en función de la correspondiente categoría profesional a la que se opta. 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 cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **8.- SISTEMA DE SELECCIÓN, 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 una única fase de oposición, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

8.2. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se informará mediante un anuncio publicado en el BOP, según lo dispuesto en la



Base 6 junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y definitivamente excluidas.

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

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

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

#### **9.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, 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, Interior i Administració Pública, 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 las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo 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.**

### FASE DE OPOSICIÓN

10.1.- La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que, en todo caso, serán obligatorios y eliminatorios.

#### **PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en contestar por escrito un **questionario de 50 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 Temario** de las Bases de esta convocatoria (Bloque de Materias Comunes y Bloque de Materias Específicas), 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 50 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{Nº total preguntas}} \times 50$$

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 50 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 25 puntos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos directamente relacionados con el contenido del bloque de **Materias Específicas del Anexo I** de las presentes bases, dirigidos a medir los conocimientos prácticos y apreciar la capacidad analítica de las personas aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Podrá disponerse que el ejercicio se realice a través de medios informáticos.

Se podrá utilizar legislación, así como el uso de máquinas calculadoras, si bien no se admitirá el uso de textos comentados, libros de consulta, ni formularios.

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, la claridad en la exposición de las ideas, las aportaciones personales del/la aspirante, 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 50 puntos, 25 puntos como máximo por cada supuesto práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 25 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 cinco 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 registrará 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 cinco días hábiles presente, en cualquiera de las oficinas de Registro de Entrada del Ayuntamiento de València o ante cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, escrito con la documentación justificativa de los méritos a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

#### **11.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.**

Finalizadas las pruebas selectivas y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, 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 lo hayan superado, 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 renuncias a continuar el proceso de selección o



concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. No habiendo ninguna plaza en la misma categoría para aplicar el criterio de género infrarrepresentado, si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

## **12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE PRUEBA.**

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 2 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 Políticas Inclusivas 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 València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

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

Grupo B: Nivel B2 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 y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, 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.

12.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto. En caso de no superar el periodo de prueba, el personal nombrado será cesado.

### **13.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Los/las aspirantes que, habiendo aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición, integrarán una bolsa de empleo a efectos de eventuales contrataciones temporales a realizar en el OAM Fundación Deportiva Municipal de València, ordenándose de forma escalonada, en primer lugar, por el mayor número de ejercicios superados, y en caso de igualdad de ejercicios superados, por la puntuación total obtenida en los ejercicios superados, si es el 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la entidad y en la web del OAM Fundación Deportiva Municipal ([www.fdmvalencia.es](http://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 en 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.- 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, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, 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 València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.



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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco 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

<b>PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA</b> Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: <a href="mailto:informacion@fdmvalencia.es">informacion@fdmvalencia.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	<a href="mailto:dpd@fdmvalencia.es">dpd@fdmvalencia.es</a>
<b>Plazo de conservación</b>	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.
<b>Usos y finalidades de los datos</b>	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
<b>Legitimación</b>	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.
<b>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</b>	- 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.
<b>Derechos</b>	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 <a href="mailto:dpd@fdmvalencia.es">dpd@fdmvalencia.es</a> .  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 ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).

#### 17.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

#### 18.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

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

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](http://www.valencia.es)).

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



## ANEXO I

### TEMARIO<sup>[1]</sup>

#### ***Bloque de Materias Comunes:***

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes; Título X, De la reforma constitucional.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI, el Poder judicial; Título VIII, De la organización territorial del Estado; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (arts. 1 a 33): Ámbito de aplicación. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales (arts. 1 a 4). Órganos administrativos y competencia (arts. 5 a 14). Órganos colegiados (arts. 15 a 18). Abstención y recusación (arts. 23 y 24). El funcionamiento electrónico del sector público (arts. 38 a 46bis) Los convenios (arts. 47 a 53).

Tema 6. La contratación administrativa: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Requisitos de los contratistas. Las garantías. Potestades de la Administración en la contratación administrativa.

TEMA 7. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título Primero, Objeto y ámbito de aplicación; Título II, Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III Derechos deberes. Código de conducta de los empleados públicos; Título VI, Situaciones administrativas; Título VII, Régimen disciplinario.

TEMA 8. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana: Título Primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título VII, Provisión de puestos



y movilidad; Título VIII, Promoción profesional; Título IX, Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X, Régimen disciplinario; Título XI, La representación, negociación colectiva y participación institucional.

Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (título I). La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (Título Preliminar y Título I).

Tema 10. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas (arts. 1 a 18).

Tema 11. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título preliminar y título I). La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres (título I, capítulo III del título II y título III). El Plan de igualdad del OAM FDM (apartados: 1.- Introducción; 2.- Determinación de las partes suscriptoras del Plan de Igualdad; 3.- Ámbito de aplicación personal, territorial y temporal; 4.- Vigencia del Plan de Igualdad).

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales y principios básicos.

Tema 13. Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: Fines. Capítulo III: Del Régimen Económico.

Tema 14. Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València: Capítulos IV. Gobierno y Administración. Capítulo V: De la Fiscalización de la Fundación Deportiva Municipal. Disposiciones Transitorias y Finales.

Tema 15. El Convenio Colectivo del OAM Fundación Deportiva Municipal: Sección Tercera del Capítulo Segundo: Permisos, Licencias y Conciliación Familiar (Arts. 15 al 20). Régimen disciplinario (Convenio personal laboral Ayuntamiento de Valencia).

Bloque de Materias Específicas:

TEMA 16: 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 17. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

TEMA 18. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

TEMA 19. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.



TEMA 20. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos: características y componentes.

TEMA 21 Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TEMA 22. Real Decreto ley 12/2018 de 7 de septiembre de seguridad de las redes y sistemas de información.

TEMA 23. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.: Disposiciones Generales y principios básicos.

TEMA 24. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMA 25. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 823 Utilización de servicios en la nube.

TEMA 26. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 806. Plan de adecuación al ENS.

TEMA 27. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 883.

TEMA 28. Guía de implantación del ENS para administraciones locales.

TEMA 29. Redes locales, Modelos de referencia (OSI, TCP/IP), medios de transmisión guiados.

TEMA 30. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

TEMA 31. Seguridad en redes: Criptografía, Algoritmos de clave simétrica y de clave pública, firmas digitales. Protocolos de autenticación, Seguridad del correo electrónico, Seguridad Web. Protocolos de autenticación.

TEMA 32. CCN-TEC 010 La disponibilidad de los sistemas TIC.

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

TEMA 34. Sistemas operativos Windows Server: componentes de la estructura lógica: dominios, controladores de dominio, UO, árboles, bosques.

TEMA 35. Sistemas operativos Windows Server: administrar y supervisar los servidores: monitor de recursos, de rendimiento, visor de eventos, copia de seguridad.

TEMA 36. Sistemas operativos Windows Server: configuración de los roles de AD: introducción, características de los servicios de dominio, AD y Certificate Services.

TEMA 37. HYPERV. Administración y gestión de un servidor de virtualización.

TEMA 38. HYPERV. Administración y gestión de máquinas virtuales.



TEMA 39. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Conceptos generales. Funcionalidades. Tipos.

TEMA 40. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Dispositivos adicionales IDS e IPS, Ciclo de vida del cortafuegos (diseño, despliegue y gestión).

TEMA 41. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 816 Seguridad en redes inalámbricas. Redes de área local y estándar IEEE 802,11.

TEMA 42. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

TEMA 43. 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 44. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

TEMA 45 Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

TEMA 46. 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 47. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

TEMA 48. 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.

TEMA 49. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

TEMA 50. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

TEMA 51. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

TEMA 52. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

TEMA 53. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.



TEMA 54. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

TEMA 55. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

TEMA 56. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

TEMA 57. Copias de seguridad: Estrategia y protección de los datos.

TEMA 58. Copias de seguridad: Implantación, gestión y recuperación.

TEMA 59. Administración básica de sistemas operativos en red: Instalación, gestión de ficheros, permisos, gestión de usuarios y grupos, máquinas y directivas de grupo. Conceptos de funcionamiento y administración de servicios de Directorio en entornos corporativos, servidores de archivos e impresión, DNS, DHCP, etc.

TEMA 60. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas; sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

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

