

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

OAM Fundación Deportiva Municipal de València

2024/05338 Anuncio del OAM Fundación Deportiva Municipal de València sobre la aprobación de las bases específicas que regirán la provisión definitiva, a través del sistema de concurso de méritos, de un puesto de trabajo de jefe/a de sección.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 18 de abril de 2024, ha aprobado las siguientes bases:

VER ANEXO

València, a 22 de abril de 2024. —El secretario, José Vicente Ruano Vila.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN DEFINITIVA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE SECCIÓN DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA.

1.- BASES GENERALES.

Estas bases específicas son complementarias de las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso, concurso de traslados y cambio a régimen de jornada completa y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de este organismo autónomo municipal, publicadas en el BOP núm. 74 de 21 de abril de 2021 y que, conjuntamente, regirán la presente convocatoria.

2.- OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO.

Es objeto del presente concurso la provisión definitiva de un puesto de Jefatura de Sección, referencia RPT 270, del OAM Fundación Deportiva Municipal València con destino al Servicio de Infraestructuras, que exige para su desempeño la categoría o plaza de Técnico/a Superior o equivalente, que a continuación se detalla:

N.º RPT y Denom. puesto	Categ. Profes.	Naturaleza	Grupo TREBEP	Sistema de provisión	Categoría o plaza	Titulación requerida
(270) Jefatura de Sección	Jefe/a de Sección	Laboral	A1	Concurso abierto a otras Administraciones Públicas o entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y/o local.	Técnico/a Superior o equivalente	Titulación Superior Universitaria (Licenciatura, o equivalente)

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

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

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: 31.221,12 €
- Antigüedad: (según LGPE)
- Complemento puesto de trabajo: 7.606,34 €
- Complemento actividad profesional: 5.512,50 €

*Importes vigentes en marzo 2024 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.

MISIÓN: Ejerce las funciones de jefatura de todas las unidades integradas en la sección. Planifica y organiza la sección, coordinando todas las actividades desarrolladas en la misma según las instrucciones recibidas y aplicando las normas que le afectan para conseguir la ejecución de las mismas en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad. Colabora con la Jefatura del Servicio en la planificación de actuaciones, a fin de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el Servicio en su conjunto.



PERFIL FUNCIONAL GENERAL DE LOS PUESTOS DE JEFATURA DE SECCIÓN, SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES:

- Estudio, asesoramiento y propuestas de carácter medio.
- Participar en la fijación de los objetivos de la Sección y del Servicio (o Área).
- Ejecutar y coordinar programas, proyectos y planes de actuación del ámbito específico de la Sección.
- Supervisar las actividades realizadas en la Sección por el personal integrante de la misma, indicando la forma de realizarlas y conseguir el rendimiento adecuado.
- Desarrollar relaciones de coordinación con las restantes Jefaturas de Sección, procurando una actuación armónica del Servicio o área.
- Control de presupuesto y racionalización de recursos asignados a la Sección.
- Elevar a la dirección del Servicio, propuesta de necesidades de recursos asignados.
- Realizar informes técnicos y de Asesoramiento en materia propia de la Sección.
- Proponer al Director/a del Servicio el pase de un expediente a otra dependencia en solicitud de informe o requerimiento de trámite administrativo y el archivo de los expedientes y actuaciones.
- Consignar su conformidad o no en los informes y propuestas elaborados por el personal integrado en su sección.
- Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio y las actividades propias en la Sección.
- Ejercer la Dirección y el control sobre todo el personal adscrito a su sección, vigilando la gestión de los asuntos encomendados al mismo: elevar a la dirección del mismo, propuesta relativa a adscripciones, permisos, licencias, etc., de recursos humanos; informar a la Dirección del Servicio sobre la asistencia y permanencia en los puestos de trabajo así como de todas aquellas situaciones que afecten al personal de la Sección.
- Elaborar la memoria administrativa anual de la Sección.
- Ayudar y colaborar con las distintas Secciones del Servicio o Área en el supuesto de acumulación de tareas y cuando así lo determine el/la Director/a del Servicio.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior relacionadas con las misiones propias del puesto o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que hayan participado en razón de su puesto de trabajo.

PERFIL FUNCIONAL ESPECÍFICO:

- Supervisión, seguimiento y/o realización de la tramitación administrativa y técnica de proyectos técnicos, informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, homologaciones, direcciones de obra, coordinaciones de seguridad y salud, y todos aquellos en el ámbito de su competencia profesional.
- Supervisión, seguimiento y/o emisión de informes técnicos previos, análisis, estudios y cumplimiento de normativas técnicas, protección de incendios, urbanísticas, etc. para la aprobación de proyectos propios o redactados por terceros respecto de actos de edificación en instalaciones deportivas.
- Supervisión, seguimiento y/o redacción de documentación preparatoria de los expedientes de contratación, desde la redacción de pliegos para su licitación, informe de las ofertas, control de la ejecución de los contratos, certificaciones, facturas, recepción, etc. hasta su finalización.



- Coordinación con otras entidades y/o servicios de la administración y la emisión de informes y gestiones pertinentes relacionados con los aspectos de su competencia.
- Supervisión, seguimiento y/o emisión de informes técnicos relativos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de polideportivos e instalaciones, proyectos de actividad, planes de emergencia y evacuación, autorizaciones de eventos y actividades, industrias clasificadas, espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Planificación, seguimiento, control y/o emisión de informes técnicos sobre el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal, inventario técnico, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales, en aspectos e instalaciones de su competencia.
- Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por el/la Jefe/a del Servicio en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.
- Supervisión, seguimiento y/o emisión de informes relativos a la tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área. Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales, autonómicos, locales o europeos, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas.
- Supervisión, seguimiento, control y/o elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo, horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo. Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con los mandos intermedios.
- Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales, así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores relacionados con las áreas de sus competencias.
- Otros cometidos que se le puedan asignar por el/la Jefe/a del Servicio.

4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO.

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto de trabajo, los que a continuación se detallan:

4.1- Tener la condición de personal empleado público con carácter laboral fijo, del Grupo Profesional A1 o equivalente, con plaza de Técnico/a Superior, en el OAM Fundación Deportiva Municipal València, o equivalente, en cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y/o local, que haya sido seleccionado superando los correspondientes procesos selectivos, en los términos previstos en la legislación básica estatal y en la normativa de función pública correspondiente y que esté en posesión de titulación superior universitaria (licenciatura o equivalente).

Se entienden comprendidas las titulaciones que se declaren equivalentes por la Administración educativa, así como las titulaciones actuales que hayan resultado homologadas.

4.2- Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme, mientras dure la suspensión, o de excedencia voluntaria por interés particular, sin haber transcurrido el plazo legal obligatorio.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de nombramiento o formalización del contrato de trabajo. Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal del OAM FDM.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1.- Las solicitudes de participación 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 de firma electrónica o DNIe, y se realizarán a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, 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 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 ella 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 tales datos.

5.2.- Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.3- Documentación que se acompañará a la solicitud.

a) Currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o copia electrónica auténtica).

El OAM FDM a través del departamento de Recursos Humanos, aportará, en su caso, el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado de desarrollo profesional, en su caso.

b) Memoria en la que se exponga un plan para ejercer las funciones del puesto convocado y sus posibles iniciativas al respecto, la experiencia obtenida anteriormente en otros organismos o puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, actividades científicas, docentes, formativas, de investigación y publicaciones, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tenido en consideración.

c) Nombramiento y/o contrato de trabajo como personal laboral fijo del grupo de clasificación profesional que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite.

d) Titulación Superior Universitaria exigida en la presente convocatoria o documentación que la acredite.

6.- BAREMO DE MÉRITOS.

Se aplicará el Baremo General señalado en las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso, concurso de traslados y cambio a régimen de jornada completa y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de este organismo autónomo, publicadas en el BOP núm. 74 de 21 de abril de 2021.

De conformidad con el Baremo General señalado en las bases generales para la provisión de puestos de trabajo por concurso, los/las aspirantes deberán presentar una memoria sobre el puesto de trabajo al que se opta, y se someterán a una entrevista en la que defenderán la misma.

7.- PUNTUACIÓN MÍNIMA.

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo de Jefatura de Sección será de 20 puntos.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se aplicará lo que señala al respecto el artículo 7 de las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso, concurso de traslados y cambio a régimen de jornada completa y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de este organismo autónomo, publicadas en el BOP núm. 74 de 21 de abril de 2021.



9.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, NOMBRAMIENTO Y/O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Habrà que ajustarse a lo señalado en las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso, concurso de traslados y cambio a régimen de jornada completa y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de este organismo autónomo, publicadas en el BOP núm. 74 de 21 de abril de 2021.

10.- NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se registrà, 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 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, y por las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso, concurso de traslados y cambio a régimen de jornada completa y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de este organismo autónomo, aprobadas por resolución de la Presidencia del OA FDM núm. DF-132 de fecha 23 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 74 de 21 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, estas Bases son definitivas en vía administrativa y, frente a ellas, se podrá presentar en el plazo de dos meses, la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de València. Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso de provisión 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 del 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 conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM Fundación Deportiva Municipal.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.



Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de provisión de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas participantes, así como las puntuaciones y la evolución del proceso serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es . Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es .

12.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la web y portal de transparencia del OAM FDM y la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

