

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2026-266 de fecha 19 de enero de 2026, se han resuelto aprobar las bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Técnico/a de Comunicación y Prensa, en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA)

Con fecha 26 de julio del 2023 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar aprobó las "BASES GENERALES PARA LA FORMACION Y GESTION DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO". Estas Bases Generales serán de aplicación a todas las bolsas de trabajo temporal que se creen en el Ayuntamiento de Almuñécar para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el 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, o normativa que los sustituya; regulando las condiciones generales que han de regir todos los procesos de selección del personal temporal y su nombramiento o contratación. El objeto de las bolsas de trabajo temporal será el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal de acuerdo con las necesidades de personal de este Ayuntamiento. A tal fin, mediante la presente se procede a la aprobación de las bases para la creación de una Bolsa de empleo temporal de TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es la creación, con carácter urgente, de una BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, para la cobertura de puestos de TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, Subgrupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, en los términos establecidos en la base segunda de las "Bases para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal" aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023.

Los nombramientos podrán realizarse a jornada completa o parcial, con horario flexible según lo requieran las tareas encomendadas. Las principales funciones del puesto son:

- Producción, elaboración, edición y difusión de contenidos informativos institucionales.
- Gestión, planificación y actualización de redes sociales y otros canales digitales municipales.



- Organización, coordinación y asistencia a ruedas de prensa, convocatorias, presentaciones y actos institucionales.
- Redacción de notas de prensa, comunicados oficiales, discursos, artículos, publicaciones y otros documentos informativos.
- Realización de entrevistas, reportajes, crónicas, locución y presentación de programas, noticias y mensajes institucionales.
- Coordinación y relación con medios de comunicación externos, periodistas, productoras, entidades y organismos públicos o privados.
- Supervisión y gestión de la imagen institucional y coherencia de los mensajes del Ayuntamiento.
- Captación, edición y archivo de material audiovisual y fotográfico de la actividad municipal.
- Diseño y ejecución de campañas informativas y publicitarias municipales.
- Colaboración en la planificación estratégica de comunicación corporativa municipal.
- Gestión, mantenimiento y control de archivos, bases de datos, registros documentales y material audiovisual asignado.
- Manejo de equipos informáticos, cámaras, dispositivos de grabación y herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño del puesto.
- Atención e información al público y al personal municipal respecto de las materias propias de su ámbito.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Participar en reuniones de trabajo, grupos de coordinación y mesas técnicas cuando sea convocado/a.
- Resolución de problemas relacionados con su ámbito profesional, informando a su superior de las incidencias que se produzcan.
- Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el órgano competente municipal propias de su categoría profesional y formación, así como las que se establezcan en la normativa aplicable a la actividad profesional.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

2. La constitución de las presentes bases específicas no lleva aparejada obligación de contratación o nombramiento alguno, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados de acuerdo con las bases generales y la legislación vigente, todo ello de conformidad con las limitaciones presupuestarias contempladas en la normativa de aplicación y solicitando la correspondiente fiscalización a la Intervención Municipal. El nombramiento o la contratación se harán bajo la modalidad que proceda conforme a las necesidades de personal.

SEGUNDA. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real



Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social y normativa complementaria aplicable; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023 y el resto de legislación vigente en materia de función pública que resulte de aplicación.

TERCERA. Requisitos de admisión de aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo en aquellas convocatorias que excepcionalmente especifiquen otra edad mínima en su anexo correspondiente en aplicación de la normativa específica.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las



Administraciones Públicas, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o en el momento de formalización del contrato como personal laboral fijo.

Requisitos específicos:

f) Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, u otro título equivalente en Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas o titulaciones equivalentes del ámbito de la comunicación; o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar la instancia, justificado mediante el certificado acreditativo de abono de tasas de expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañada de copia de la siguiente documentación:

1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

2) Copia de la titulación académica requerida. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.

3) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 49, de 14/03/2025). El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Epígrafe 2. Tarifa Convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo temporal	29,39 €
Epígrafe 3. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)	0 €
Epígrafe 5. Tarifa reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses para Convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo temporal	14,70 €

4) En su caso, documentación justificativa de las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen que correspondan, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, será motivo de exclusión insubsanable. Para acreditar la situación de desempleo será necesario aportar, además del informe de vida laboral actualizado:

— Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo e indicación de los periodos de inscripción.

— En su caso, certificado de beneficiario/a prestación de desempleo actualizado.



5) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>).

6) Autobaremo y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en el presente punto, en la base séptima y el Anexo I. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Para alegar válidamente méritos para las fases de concurso, será obligatoria la presentación, junto con la solicitud inicial, de autobaremo de méritos conforme al modelo publicado en la sede electrónica municipal, y copia de la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos que figuren en el autobaremo tendrán carácter meramente declarativo y serán revisados por el Tribunal conforme a lo establecido en la base sexta y en el Anexo II.

Los defectos en la justificación de los méritos alegados podrán ser subsanados en el plazo de alegaciones a las calificaciones provisionales de la fase de concurso, sin que se permita en ningún caso la alegación de nuevos méritos no identificados en la solicitud inicial, o de méritos obtenidos en fecha ulterior a la finalización de dicho plazo.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. Solo procederá la devolución de las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen en los supuestos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 49, de 14/03/2025).

6. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado y cuando así le sea requerido.

7. Los órganos de selección deberán dar cuenta al Departamento de Recursos Humanos de las inexactitudes o falsedades observadas en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

8. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la



presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

QUINTA. Admisión de aspirantes y fecha comienzo de las pruebas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía, o de la Concejalía Delegada competente, en la que se aprobará una lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.
2. Dicha Resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>) concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.
3. Transcurrido el mencionado plazo, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición nominal del Tribunal de selección.
4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

SEXTA. Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformados por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, todos/as ellos/as con voz y voto:

— Presidente/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Vocales: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Secretario/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

2. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

3. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría de que se trate, así como ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.



4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.
6. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.
8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.
9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.
10. El Tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.
11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
12. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los acuerdos adoptados, los debates y las incidencias producidas.
13. Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

SEPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una ponderación del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, hasta un máximo de 50 puntos. Por razones de eficacia y agilidad administrativa, la fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, y únicamente será valorada para quienes hayan superado esta última.

A) Primera fase: oposición (30 puntos):



1. La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica dividida en dos ejercicios, que se celebrarán en una única sesión.

Ambos ejercicios se entregarán simultáneamente, pudiendo las personas aspirantes distribuir libremente el tiempo entre ellos dentro del límite máximo de 120 minutos.

a) Primer ejercicio. Prueba teórica (20 puntos). Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Anexo I, de la presente convocatoria. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal. Solo se valorarán las respuestas correctas, las dejadas en blanco o cumplimentadas incorrectamente no puntuarán, y las contestadas incorrectamente no restarán.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 10 puntos.

Finalizado el ejercicio, el tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y las personas aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica (10 puntos). Consistirá en la redacción por escrito de un texto, a propuesta del Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de Técnico/a de Comunicación y Prensa. El Tribunal podrá plantear cualquier modalidad de texto habitual en el ámbito de la comunicación institucional, tales como una nota de prensa, un comunicado oficial, un discurso, un artículo divulgativo, una crónica, una pieza informativa, o cualquier otro documento que resulte adecuado para valorar la capacidad profesional de la persona aspirante.

Para su valoración, el Tribunal establecerá, antes de la corrección del ejercicio, los criterios de corrección aplicables en función de la prueba planteada, teniendo en cuenta la corrección gramatical, ortográfica y sintáctica del texto, la claridad expositiva y la coherencia interna, la adecuación al estilo institucional y al lenguaje propio de la comunicación pública, la capacidad de síntesis y la precisión informativa, así como el enfoque comunicativo, el tono empleado y la calidad profesional del mensaje elaborado.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 5 puntos.

2. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que, durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar a las personas opositoras.

B) Segunda fase: concurso (20 puntos):

1. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes en su solicitud, en los términos establecidos en la base cuarta y conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo II de las presentes bases.

2. La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos y por motivos de agilidad se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.



3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

4. Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, atendiendo a las exigencias definidas en la base cuarta y el Anexo II de las presentes bases.

5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

6. En el plazo de alegaciones que otorgue el Tribunal tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el Tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

7. Las personas aspirantes podrán abstenerse de aportar la documentación justificativa que ya se encuentre en poder de este Ayuntamiento, siempre que así lo soliciten de manera expresa en su instancia admisión, indicando el número de registro de la documentación correspondiente.

Así mismo, podrán solicitar de manera expresa la revisión de oficio de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar.

OCTAVA. Calificación final

1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>).

2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, siendo la puntuación máxima total de 50 puntos.

3. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, este se dirimirá atendiendo al orden del llamamiento establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

4. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles nombramientos.

NOVENA. Presentación de documentos y requerimientos



1. Las personas aspirantes, cuando reciban un requerimiento, aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria siguiendo las normas y trámites establecidos en la base séptima de las «Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023». La falsedad en estas declaraciones invalidará el nombramiento o contratación.

2. La falta de presentación de la documentación en el plazo establecido supondrá la exclusión de la bolsa de empleo. En caso de renuncia o incumplimiento de requisitos por parte de un aspirante, se podrá llamar al siguiente en la lista, según el orden de prelación determinado.

DÉCIMA. Funcionamiento Bolsa Empleo

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar la persona aspirante que más puntos obtenga.

2. Los llamamientos se realizarán de conformidad con lo establecido en la base quinta de las «Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023».

ÚNDECIMA. Régimen de la convocatoria, incidencias y recursos

1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL. La Bolsa que se cree como consecuencia de la presente convocatoria suplirá y dejará sin efectos la resultante de procesos de selección anteriores para la provisión de los mismos puestos.



ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

- 1) La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
- 2) Organización del Estado: Cortes Generales, Gobierno y Administración General del Estado. Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía y a sus instituciones.
- 3) El Municipio. Competencias. La Organización de los Municipios de Régimen Común. La organización del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Almuñécar: Estructura interna.
- 4) Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo, concepto y elementos. La eficacia de los actos administrativos. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración
- 5) Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Funcionamiento de los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 6) Ley 29/2005, de Publicidad y Comunicación Institucional: principios generales, campañas institucionales, límites, obligaciones y control de la comunicación pública.
- 7) Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía: obligaciones informativas y su impacto en la comunicación institucional.
- 8) Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos, difusión de imágenes y límites en la comunicación pública.
- 9) Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y normativa estatal aplicable: comunicación inclusiva, lenguaje no sexista y tratamiento informativo de la violencia de género.
- 10) Ley 7/2010, General de la Comunicación Audiovisual: principios del servicio público audiovisual, derechos de la ciudadanía y obligaciones de las Administraciones.
- 11) El Gabinete de Comunicación en las Administraciones Públicas: funciones, estructura, coordinación interna y relación con otros servicios municipales.
- 12) Gestión de la información institucional: comunicación interna, flujos informativos, elaboración de contenidos y criterios de calidad.



- 13) La nota de prensa y el comunicado oficial: estructura, elaboración, estilo institucional y normativa aplicable.
- 14) Ruedas de prensa y convocatorias informativas: organización, preparación, previsión de preguntas y relación con los medios.
- 15) La entrevista institucional: preparación, portavocía, técnicas de comunicación y criterios de oportunidad.
- 16) Organización de actos y eventos institucionales: planificación, guion, escaleta y coordinación con medios. Real Decreto 2099/1983, de Ordenación General de Precedencias.
- 17) Comunicación de crisis: principios, fases, gestión de mensajes, errores frecuentes y relación con medios en situaciones críticas.
- 18) Fuentes informativas: oficiales y no oficiales. Identificación, verificación y uso responsable en la comunicación pública.
- 19) Agenda institucional: convocatoria, nota informativa, nota de servicio y comunicado institucional. Gestión y difusión.
- 20) Elaboración de reportajes, crónicas y contenidos informativos sobre la actividad municipal. Selección de medios y planificación comunicativa.
- 21) Dirección de Comunicación (DIRCOM) en la Administración Local: funciones, asesoría de imagen y planificación estratégica.
- 22) Plan de Comunicación Institucional y Plan de Comunicación Interna: objetivos, estructura, estrategias y evaluación.
- 23) Seguimiento del impacto mediático: análisis de cobertura, indicadores, informes y herramientas de monitorización.
- 24) Diseño gráfico aplicado a la comunicación institucional: identidad visual, coherencia de marca y criterios básicos de maquetación.
- 25) Técnicas de redacción periodística: documentación, síntesis, titulares, pies de foto y reelaboración de textos institucionales.
- 26) Comunicación radiofónica: características del mensaje, géneros radiofónicos y pautas para la programación informativa.
- 27) Comunicación televisiva: principios del lenguaje audiovisual, elaboración de piezas informativas y criterios de calidad.
- 28) Recursos audiovisuales en un gabinete de prensa local: captación, edición, archivo y uso institucional del material.
- 29) Publicidad institucional en Andalucía: Ley 6/2018 y normativa estatal. Planificación, contratación, control y límites.
- 30) Redes sociales y comunicación digital: principales plataformas, community management, elaboración de contenidos, engagement y mensajería instantánea.





ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS**(Puntuación máxima 20 puntos)****1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 10 puntos):****1.1 Puntuación**

1. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,25 puntos
2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en empresa privada o en régimen de autónomos, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,125 puntos

a) Los apartados anteriores serán incompatibles en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

b) No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

1.2 Modos de acreditación

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la Administración Pública será obligatorio aportar:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.
- Certificados de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente, en el que se especifique el grupo o subgrupo y el puesto desempeñado. No se admitirá experiencia en puestos encuadrados en grupos o subgrupos de clasificación profesional inferiores al descrito en la convocatoria.

b) Para la acreditación de la experiencia profesional en empresa privada o en régimen de autónomos será obligatorio aportar:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.
- Para los trabajadores por cuenta ajena: contrato laboral o certificación de empresa en el que se haga constar, al menos, el puesto y funciones realizadas, el tipo de vínculo (indefinido o temporal), así como la fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Para justificar los periodos en régimen de autónomos: certificado alta I.A.E en el epígrafe de actividad 863 o 751, para cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

c) No se valorará ningún periodo de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no acompañen su solicitud de toda la documentación indicada en los apartados anteriores.



2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 10 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, otras titulaciones o formación relacionadas con el objeto de la convocatoria.

2.1. Titulaciones regladas (máx. 5 puntos):

Titulación	Puntuación
Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior	3,60 puntos
Doctorado	2,70 puntos
Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	2,70 puntos
Máster universitario	0,90 puntos
Especialista o experto universitario	0,20 puntos
Título oficial de idiomas C2, cualquier idioma	0,60 puntos
Título oficial de idiomas C1, cualquier idioma	0,40 puntos
Título oficial de idiomas B2, cualquier idioma	0,30 puntos
Título oficial de idiomas B1, cualquier idioma	0,20 puntos

a) Se valorarán todas aquellas titulaciones académicas oficiales que sean de nivel igual o superior al exigido para el acceso al cuerpo, escala o especialidad convocados, siempre que sean distintas a la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. No se valorará, en ningún caso, la titulación requerida como requisito de acceso. A estos efectos:

- Cuando para el acceso se requiera estar en posesión del título de Doctor o Doctora, Máster universitario o título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente, no se valorarán en ningún caso titulaciones de Técnico Superior, Técnico Medio (FP de Grado Medio) o Bachillerato.
- Cuando para el acceso se requiera estar en posesión del título de Técnico Superior, no se valorarán en ningún caso titulaciones de Técnico Medio (FP de Grado Medio) o Bachillerato.
- Cuando para el acceso se requiera estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente, no se valorarán en ningún caso titulaciones de Técnico Medio (FP de Grado Medio) o Bachillerato.

b) Sólo se valorará un título oficial por idioma, que será aquel que resulte más favorable para el/la aspirante.



c) Por Máster universitario se entenderán aquellos incluidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o norma que lo sustituya.

2.2. Cursos (máx. 4 puntos):

a) Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con la plaza objeto de la convocatoria: 0,0025 puntos por hora.

b) En todo caso serán valorables:

— Aquellos cursos directamente relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria.

— Aquellos cursos relativos a materias transversales de igualdad, ofimática y competencias digitales, formación en materia de régimen local y derecho administrativo general.

c) Solo será valorable la formación en prevención de riesgos laborales de más de 60 horas relacionada directamente con el puesto, siempre y cuando no sea requisito específico para la participación en el proceso selectivo.

d) En ningún caso serán valorables:

— Los cursos que no acrediten las horas de formación.

— Los cursos que sean inferiores a 15 horas.

— Los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se entiende por planes de empleo aquellos instrumentos propios de cada Administración por el cual se proceda a la reordenación, redistribución o reorganización de su personal.

— Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y así quede justificado por la persona aspirante.

— Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

— Los cursos con más de 15 años de antigüedad.

e) La formación exigida como requisito específico para participar en el proceso selectivo no podrá volver a ser valorada como mérito en este apartado.

f) Los Másteres propios se puntuarán con un máximo de 0,20 puntos, independientemente de su duración total.

g) Los candidatos/as que pretendan hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos



de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, deberán acreditar que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

2.3 Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración en horas del mismo y organizador u organismo responsable.

3. Otros méritos (máx. 1 puntos):

Por pruebas/ ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por ejercicio aprobado, siendo necesario la aportación de certificación expedida por la autoridad competente.



ANEXO II. AUTO BAREMO DE MÉRITOS

INSTRUCCIONES: 1. Rellene sus datos personales y los datos específicos de la convocatoria. 2. Rellene los apartados sombreados en la columna «Puntos» conforme a los méritos valorables comprendidos en las bases del procedimiento. 3. En los anexos de experiencia profesional y formación, indique uno por uno los periodos de experiencia profesional, los títulos y cursos formativos a valorar. Si junto con su solicitud decide alegar más méritos de los que tienen cabida en el formulario, marque la casilla correspondiente. Cada apartado tiene una puntuación máxima, por lo que todos aquellos méritos que excedan de tal puntuación no serán valorados por el Tribunal. 4. El presente auto baremo es de uso general para todos los procesos selectivos por turno libre. Es posible que algunos apartados no sean valorables en su convocatoria. Consulte las bases.

D./D^a. _____, con D.N.I. _____, expone que, según los méritos puntuables en las BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE _____, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR, el auto baremo alegado en los distintos apartados es el siguiente:

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos):		
Concepto	Baremo	Puntos
1.1. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,2 5 puntos	
1.2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en empresa privada o en régimen de autónomos, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,1 25 puntos	
2. Formación (máximo 10 puntos):		
2.1 Titulaciones regladas distinta a la requerida para participar en el procedimiento (máx. 5 puntos)		
Concepto	Baremo	Puntos
2.1 Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura	3,6 0 puntos	
2.2 Doctorado	2,7 0 puntos	
2.3 Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	2,7 0 puntos	
2.4 Técnico superior	1,2 0 puntos	
2.5 Bachillerato	1,2 0 puntos	
2.6 Máster universitario	0,9 0 puntos	
2.7 Técnico Medio (FP de Grado Medio)	0,6 0 puntos	
2.8 Especialista o experto universitario	0,2 0 puntos	
2.9 Título oficial C2, cualquier idioma	0,6 0 puntos	
2.10 Título oficial C1, cualquier idioma	0,4 0 puntos	
2.11 Título oficial B2, cualquier idioma	0,3 0 puntos	
2.12 Título oficial B1, cualquier idioma	0,2 0 puntos	



2.2 Cursos de formación (máx. 4 puntos)		
Concepto	Bar	P
Cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos.	0,0 025 puntos	
3. Otros méritos (máximo 1 puntos):		
Concepto	Bar	P
Por pruebas/ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta	0,2 5 puntos	
BAREMACIÓN TOTAL (APARTADOS 1+2+3)		

ANEXO 1. Experiencia profesional			
N.º	Destino / Empresa	N.º meses	Puntos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
Marcar si se aporta documentación justificativa de más periodos de los incluidos en esta relación.			
ANEXO 2. Formación			
N.º	Listado titulaciones	Puntos	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Marcar si se aporta documentación justificativa de más títulos de los incluidos en esta relación.			
N.º	Listado cursos de formación	Puntos	
1.			
2.			
3.			



4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Marcar si se aporta documentación justificativa de más cursos de los incluidos en esta relación.

ANEXO 3. Otros méritos

N.º	Listado de exámenes superados	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

El/la abajo firmante declara ser ciertos cuantos datos que figuran en el auto baremo.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

Almuñécar, a 27 de enero de 2026

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya

