



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

7551 CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS. PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE LOCUTOR O LOCUTORA DE RADIO ALTEA, LABORAL FIJO.

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día uno de octubre de dos mil veintiséis, se aprobó la convocatoria y las bases específicas que han de regir la provisión para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Locutor o Locutora de Radio Altea, como personal laboral fijo (subgrupo asimilado C1), por turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE LOCUTOR O LOCUTORA DE RADIO ALTEA.

Base Primera.- Objeto y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Locutor/a de Radio Altea, como personal laboral fijo, para el área de Comunicación. Plaza proveniente de la Oferta Pública de empleo del año 2025.

Servicio/Dependencia	COMUNICACIÓN
Id. Puesto	186
Denominación del puesto	Locutor/a publicista Radio Altea
Id. Registro Personal	4.11.2
Denominación de la plaza	Locutor/a Radio Altea
Nombramiento	En prácticas
Escala	-
Subescala	-



Clase	-
Grupo/Subgrupo	C1 asimilado
Nivel	20
Jornada	Partida.
Horario	Actividad normal en horario de mañana y tarde.

Retribución mensual: La correspondiente a su grupo de clasificación según el artículo 76 del 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 la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Altea.

1.2. Una vez finalizado el proceso de selección, se podrá constituir una bolsa de trabajo temporal derivada de la presente convocatoria que tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento vigentes en el momento de su constitución.

1.3. La persona aspirante seleccionada trabajará en el Área de Comunicación, y la Concejalía Delegada será la responsable de encargarle las tareas específicas, a las cuales deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Base Segunda.- Sistema de selección.

El acceso se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, en atención a la solicitud de la coordinación del área y a la necesidad, dada la estructura y volumen de trabajo del área, de reducir lo máximo posible el grado de aprendizaje necesario posterior a la contratación, dado que de conformidad con la vigente RPT, el puesto requiere un aprendizaje, que cifra en un periodo de entre 7 a 12 meses el tiempo necesario para el normal desarrollo del puesto.

Base Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo el art. 57 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público, permita el acceso al empleo público.



2.- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- Edad: tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Habilitación: no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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 del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, 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 inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

5.- Titulación: estar en posesión del título de Grado en Periodismo, Técnico o Técnica de Formación Profesional o equivalente de la familia profesional de imagen y sonido. También serán válidas para el acceso a este proceso selectivo las titulaciones de Técnico o Técnica de Formación Profesional, de Bachiller o equivalente siempre que se acredite, además, experiencia laboral de locutor o locutora radiofonista. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6.- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 40,00 Euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 247, de 29 de diciembre de 2021.

El ingreso deberá realizarse antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta del pago de la tasa, en el plazo señalado, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas, siendo este defecto no subsanable.

De conformidad con artículo 10º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

“Se concederán las siguientes bonificaciones sobre las tarifas establecidas en la presente ordenanza:

1. Miembros de familia numerosa o mono-parental:

- Miembro de familia numerosa o mono-parental de categoría general, una bonificación del 50% en la cuota tributaria.



- Miembro de familia numerosa o mono-parental calificada como especial, una bonificación del 100% en la cuota tributaria.

2. Desempleados:

Gozarán de una bonificación del 100% en la tarifa aquellos contribuyentes que acrediten debidamente cumplir los siguientes requisitos:

Tener la condición de desempleado y además tener una renta familiar inferior a dos veces el IPREM anual.”

La renta familiar a efectos del presente proceso selectivo se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en el siguiente párrafo, debiendo presentarse inexcusablemente junto a la instancia, además la justificación de la condición de desempleado y composición de la unidad familiar a fecha de presentación de instancias, las declaraciones de IRPF de cada uno de los miembros computables del ejercicio fiscal 2025 o Certificado de Imputaciones de IRPF de la Agencia Tributaria en su defecto.

La renta familiar será el resultado de sumar la Base Imponible General a la Base Imponible del Ahorro menos el resultado de la declaración de cada una de las declaraciones de IRPF de los miembros de la familia o del importe indicado en el Certificado de Imputaciones de IRPF.

A los efectos de la presente convocatoria se entenderá que componen la unidad familiar, aquellas personas convivientes con la persona interesada unidos por un nexo de afinidad/consanguinidad de hasta segundo grado. Para la justificación de la unidad familiar deberá aportarse junto a la instancia de participación el Libro de Familia completo y Certificado de Empadronamiento Colectivo o cualquier otro documento oficial que acredite la composición de la misma.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada avalada por el correspondiente informe médico, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.



Base Cuarta.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.

Quienes deseen tomar parte en la oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Altea, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Tercera, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento (<http://altea.sedelectronica.es>).

La instancia deberá acompañarse **INEXCUSABLEMENTE**, para ser admitido o admitida y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (instancia específica normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otra documentación necesaria para la acreditación de los requisitos de nacionalidad indicados en la Base Tercera, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada así como el resto de documentación acreditativa de estar en posesión de los requisitos enumerados.
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con la instancia específica. El Tribunal solo valorará los méritos relacionados en el mismo.

Las personas aspirante que deseen ser valorados en la fase de concurso, deberán aportar junto la solicitud de participación en el proceso, la acreditación de los méritos (copia) a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada.

Las personas interesadas que deseen que el Ayuntamiento de Altea incorpore al expediente determinada documentación en ejercicio de su derecho reconocido en artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán solicitarlo expresamente durante el



plazo de presentación de instancias de participación indicando en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Este derecho sólo podrá ejercitarse en esta fase del procedimiento, no pudiendo ser utilizado en una fase posterior del mismo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del art. 68 de Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este plazo podrá ser utilizado tanto por los aspirantes excluidos como admitidos para la subsanación de la documentación de la solicitud de participación. De este modo, se recomienda a las personas aspirantes comprobar la incorporación de toda la documentación a valorar en la fase de concurso.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo. No será subsanable en ningún caso el abono de tasas fuera de plazo.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Quinta.- Tribunal calificador.

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios 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 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana..

El tribunal titular estará constituido por:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera o laboral fija designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijas designados por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona titular del puesto en la Corporación o persona funcionaria de carrera o laboral fija en quien delegue, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/una suplente con los mismos requisitos y condiciones previstos para los titulares.



Para la designación de los miembros, atendiendo al principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrán formar parte de los órganos de selección vocales pertenecientes a la administración de la Generalitat o de otras administraciones locales.

Los miembros del Tribunal, serán todas personas funcionarias de carrera o laborales fijas con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponde al Tribunal calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará vinculado en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del órgano selectivo se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El órgano técnico de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias prevista en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Base Sexta.- Calendario.

La fecha, hora y lugar del comienzo de la primera prueba selectiva se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar



en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad,

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

Base Séptima.- Fase de oposición.

La Fase de Oposición se valorará con un máximo de 70 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios, el primero de ellos dividido en dos partes.

Ejercicio 1, Parte 1 (Eliminatorio) (hasta un máximo de 10 puntos):

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo a determinar por el tribunal dentro de un máximo de una hora, de un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.(Bloque I y Bloque II)

Se valorará 0,25 puntos por cada pregunta contestada correctamente. Por cada tres preguntas contestadas de manera errónea, se descontará una pregunta correcta o, en su caso, la parte proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Nota = Aciertos - \frac{Errores}{k - 1}$$

Siendo k el número de respuestas alternativas.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

El Tribunal de Selección valorará en primer lugar esta primera parte del ejercicio siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 4 puntos.

Ejercicio 1. Parte 2. (Eliminatorio) (hasta un máximo de 20 puntos):

Consistirá en contestar por escrito, varios supuestos y/o preguntas de carácter teórico-práctico, durante un periodo a determinar por el Tribunal dentro de un máximo de 2 horas y media, y que estarán relacionadas con las funciones propias del puesto y/o con el Temario que figura en el Anexo de esta convocatoria (Bloque I y Bloque II). El tribunal podrá exigir que esta prueba se resuelva tanto en castellano como en valenciano.



La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

El Tribunal de Selección valorará únicamente la segunda parte del ejercicio 1 de aquellos aspirantes que hayan superado la primera parte del mismo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 10 puntos en esta segunda parte del ejercicio 1.

En caso de falta de unanimidad en la puntuación a otorgar por el Tribunal, la calificación final de esta segunda parte se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 5 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida. En esta calificación la Secretaría actuará con voz pero sin voto.

Ejercicio 2. (Eliminatorio) (hasta un máximo de 40 puntos):

Consistirá en la realización de una prueba práctica en las instalaciones de Radio Altea, durante un periodo máximo de 2 horas, y que estarán relacionadas con el Temario que figura en el Anexo (Bloque II) y/o funciones las propias de locutor. El tribunal podrá exigir que esta prueba se resuelva tanto en castellano como en valenciano.

El Tribunal de Selección valorará únicamente este Ejercicio 2 de aquellos aspirantes que hayan superado las 2 partes del Ejercicio 1, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 20 puntos en este ejercicio 2.

En caso de falta de unanimidad en la puntuación a otorgar por el Tribunal, la calificación final de esta segunda parte se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 10 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida. En esta calificación la Secretaría actuará con voz pero sin voto.

Base Octava.- Fase de concurso.

La puntuación máxima de la Fase de Concurso será de 30 puntos. El Tribunal valorará únicamente los méritos de las personas aspirante que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente en la solicitud de participación durante el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la subsanación de defectos realizada tras la aprobación de la lista provisional.

1. Experiencia Profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.

- Servicios prestados como Locutor/a en cualquier Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado con independencia del tipo de jornada. El Ayuntamiento de Altea no aportará de oficio los certificados de servicios prestados.



Acreditación/verificación: necesariamente mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

- Servicios prestados como Locutor/a en el ámbito privado, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado con independencia del tipo de jornada.

Acreditación/verificación: necesariamente mediante los contratos de trabajo conjuntamente con la aportación de la vida laboral actualizada.

2. Titulación Académica. Hasta un máximo de 1 puntos.

Por estar en posesión de título universitario oficial, siempre y cuando tenga relación con las tareas propias de la plaza que se convoca, conforme al siguiente baremo:

- a) Doctorado: 1 puntos.
- b) Título de Máster universitario oficial: 0,8 puntos.
- c) Título de Especialista Universitario: 0,6 puntos.
- d) Título de Experto Universitario: 0,5 puntos.
- e) Título de Licenciatura o Grado universitario: 0,4 puntos.
- f) Título de técnico o técnica superior de formación profesional: 0,2 puntos.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente. En ningún caso, se valorará la titulación que haya sido utilizada como requisito de acceso al presente proceso selectivo.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 7 puntos.

La valoración de los cursos se realizará a razón de 0,01 puntos por hora de curso, valorándose únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con el puesto al que se opta y con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán la formación.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los



casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- Cursos de ofimática
- Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- Cursos en materia de Igualdad de género.
- Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

4. Por conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos.

Siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- b) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- c) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1 puntos.
- d) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada uno de los idiomas que posea.



Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

5. Por conocimiento de Idiomas Comunitarios e Inglés.. Hasta un máximo de 3 puntos.

Solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente (también se admitirán los títulos de lenguas extranjeras reconocidas por el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell y las correspondientes órdenes modificación y desarrollo del mismo):

- Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C2: 2 puntos.
- Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1: 1,5 puntos.
- Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2: 1 puntos.
- Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1: 0,50 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada uno de los idiomas que posea.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

6. Por tenencia de permiso de conducción B o superior. 2 puntos.

En este apartado se valorará con dos puntos la tenencia del permiso de conducción B o superior.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos apartados descritos.

Concluido el ejercicio de la fase oposición y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

Contra dicha puntuación, que tendrá carácter provisional, no cabrá la interposición de recurso alguno. El tribunal otorgará un plazo mínimo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, para la presentación de alegaciones contra su resultado y/o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

En esta fase de alegaciones, y con independencia de que hubieran sido alegados en el Autobaremo, solo serán admitidos nuevos documentos justificativos de méritos a valorar, cuando éstos vengan a subsanar documentos ya presentados durante el plazo



de presentación de instancias de participación o en su correspondiente plazo de subsanación y que el Tribunal haya acordado no valorarlos.

En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

Base Novena.- Puntuación final y relación de aprobados.

Para declarar que los aspirantes han superado o no cada ejercicio eliminatorio el tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, en base a lo cual, el tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en cada turno.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final del proceso, se expondrán mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no adquiriera la condición de personal fijo, podrán ser contratados, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, al mayor grado de discapacidad o diversidad funcional acreditada por el aspirante.

En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio 2 de la fase de oposición.

En caso de persistir nuevamente el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la parte 2 del Ejercicio 1.

De persistir el empate, este se solventará mediante sorteo público.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de contratación laboral fija a la plaza convocada.

Base Décima.- Bolsa de Trabajo.

En el acta de la última sesión, se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pudiendo formarse con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan.

La bolsa de trabajo se regulará por las bases generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea.

Base Decimoprimera.- Presentación de documentos.



Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se formulará una propuesta a favor de los que habiendo superado los ejercicios de la oposición tuviesen cabida en el número de plazas convocadas.

Base Decimosegunda.- Período de prueba.

Las personas aspirantes incluidas en la propuesta de contratación por el Tribunal deberán superar un período de prueba de dos meses.

Transcurrido el período de prueba la persona responsable del Servicio emitirá un informe sobre el trabajo desarrollado por el aspirante seleccionado, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al afectado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 10 días.

Las personas aspirantes que no superen el período de prueba decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que superen el período de prueba adquirirán la condición personal laboral fijo por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
- b) Formalización del contrato.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.



Deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificada contratación. La persona aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 75.1.c) de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.

3. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente contratación; en este caso la Alcaldía deberá nombrar la persona aspirante o que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.

Base Decimotercera.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Base Decimocuarta.- Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Base Decimoquinta.- Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. 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 han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

La bolsa de trabajo temporal constituida en el Ayuntamiento de Altea podrá ser cedida, para su uso, a otras administraciones públicas, mediante convenio interadministrativo. A tales efectos, se recabará la autorización del interesado para la cesión de sus datos personales a la administración que vaya a hacer uso de la misma.



Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Base Decimosexta. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Base Decimoséptima.- Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.



ANEXO

TEMARIO

MATERIAS COMUNES. (BLOQUE I)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El personal al servicio de las entidades locales. Estructura y clases. Derechos y deberes.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado: Principios generales; la Administración Local.

Tema 4.- La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 6.- Organización municipal. Competencias municipales. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 7.- Estatuto de autonomía de la comunidad valenciana. Principios generales. organización.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación.

MATERIAS ESPECÍFICAS. (BLOQUE II)

Tema 1. La radio como medio de comunicación. Características del medio radiofónico. Evolución, funciones y adaptación al entorno digital.

Tema 2. Los géneros periodísticos radiofónicos. La noticia, la crónica, el reportaje, la entrevista, el comentario y otros formatos informativos.

Tema 3. Postproducción de audio. Ajustes y niveles de trabajo. Grabación, edición, mezcla y tratamiento del sonido.

Tema 4. Nuevas tendencias TIC en la radio. Digitalización, streaming y evolución de los sistemas de producción, emisión y distribución de contenidos.

Tema 5. Programas de edición de audio. Nociones básicas de edición, procesamiento, montaje, exportación y formatos de audio.

Tema 6. Los medios de comunicación digitales. Tipologías, características, nuevos formatos y adaptación de contenidos al entorno digital.

Tema 7. La radio municipal. Tipología del medio y del público. Estructura, características, objetivos y funciones. Servicio público, pluralismo, participación ciudadana e información de proximidad.

Tema 8. La comunicación en la Administración pública. Características, objetivos,



instrumentos y relación con la ciudadanía.

Tema 9. Comunicación digital. Marketing, sitios web, redes sociales y adaptación de contenidos a los diferentes canales digitales.

Tema 10. Planes de comunicación en situaciones de emergencia. La institución y la empresa al servicio de la ciudadanía. Papel de los medios de comunicación. Coordinación institucional, difusión de avisos, información a la población y tratamiento informativo de emergencias, accidentes y catástrofes.

Tema 11. Infraestructura común de radiodifusión. Parámetros técnicos básicos. Sistemas y conceptos fundamentales de transmisión y radiodifusión.

Tema 12. La radio y su estructura técnica. Estudios de emisión y producción. Equipamiento básico y cadena de audio.

Tema 13. Actitud ante el micrófono. Audibilidad, claridad y eficacia comunicativa. Elaboración y lectura de textos. El lenguaje radiofónico: palabra, cortes de voz, sonido ambiente, música, efectos sonoros y silencio.

Tema 14. Entonación y pronunciación. Vocalización, ritmo y dicción. Fonética y pronunciación en los medios de comunicación. El habla continua y los principales criterios de corrección oral.

Tema 15. Estudios móviles y unidades de reportajes. Infraestructura, funcionamiento, equipamiento y conexiones.

Tema 16. El proceso de construcción de una parrilla de programación. Planificación, estructura, franjas horarias, continuidad y organización de contenidos.

Tema 17. Los debates y las mesas redondas. Preparación, estructura, moderación, participación de las personas invitadas y control de tiempos.

Tema 18. La entrevista radiofónica. Objetivos, preparación y tipología de entrevistas. Técnicas de formulación de preguntas, conducción, edición y criterios de emisión.

Tema 19. Los programas informativos en una radio local. Boletines, avances, informativos y espacios de actualidad. Selección, jerarquización y tratamiento de la información. Principios de veracidad, rigor, imparcialidad y diferenciación entre información y opinión.

Tema 20. Las fuentes informativas. Tipología, selección, atribución, contraste y verificación. Credibilidad de las fuentes. Fuentes oficiales, institucionales, personales, documentales y digitales. Particularidades y riesgos de cada una.

Tema 21. Los programas musicales. Programas con personas invitadas. Funciones del disc-jockey. Selección y presentación de contenidos musicales.

Tema 22. Nociones técnicas básicas de audio y radiodifusión. Tipos de conectores. Ecuación. Técnicas y normas de monitorización. Lenguaje técnico y aspectos prácticos de la radiodifusión.

Tema 23. La publicidad y los servicios públicos. Publicidad, promoción y patrocinio. La gestión de la publicidad en la radio. Separación entre contenidos publicitarios e



informativos.

Tema 24. Creación de la cuña publicitaria. Formatos, técnicas y proceso de realización. Etapas de formulación de una estrategia publicitaria.

Tema 25. La redacción y el guion radiofónico. Montaje y realización. El proceso de producción en una emisora local.

Tema 26. Los medios de comunicación locales y comarcales. Características, ámbito de actuación, audiencias, contenidos y función social.

Tema 27. La radio en Internet. Participación activa en los programas. Las personas oyentes y los nuevos protagonistas de la comunicación radiofónica. Difusión multiplataforma: webs, redes sociales, aplicaciones y dispositivos móviles.

Tema 28. Conocimiento del entorno. Actualidad política, social, económica, cultural y deportiva. Información local y de proximidad.

Tema 29. Protección de datos de carácter personal. Principios básicos y aplicación a la actividad de una emisora municipal. Derecho a la intimidad y a la propia imagen.

Tema 30. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes y riesgos asociados a la actividad radiofónica.

Tema 31. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 32. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.



CONTRA EL PRESENTE ACUERDO QUE PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA, PUEDE INTERPONER ALTERNATIVAMENTE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ANTE EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL PLAZO DE UN MES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 123 Y 124 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; O BIEN INTERPONER DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, EN EL PLAZO DE DOS MESES, A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. SI SE OPTARA POR INTERPONER EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN NO PODRÁ INTERPONER RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO HASTA QUE AQUEL SEA RESUELTO EXPRESAMENTE O SE HAYA PRODUCIDO SU DESESTIMACIÓN POR SILENCIO. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE PUEDA INTERPONER VD. CUALQUIER OTRO RECURSO QUE PUDIERA ESTIMAR MÁS CONVENIENTE A SU DERECHO.

Se abre plazo para presentación de instancias de 20 días hábiles, **contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia y la autoliquidación para el abono de las tasas, estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.altea.sedelectronica.es>), y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 1 de octubre de 2026.

Fdo. Deogracias Sánchez Alvado, Concejale de Recursos Humanos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE