



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Vista la propuesta de la Concejala de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Belén Martínez Fernández, de fecha 15 de abril de 2026 con código CSV (HZAA A7CL 7VW7 UCQM QLZF) sobre la aprobación de las bases reguladoras por las que habrá que regirse la confección de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio.

Visto que las bases han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 21.04.2026, de conformidad con el artículo 37.1 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.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo de personal para la constitución de una Bolsa de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio:

**“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y RADIO:”**

#### I.- OBJETO.-

**PRIMERA.-** Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que constituya e integre una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal, que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Clase: Cometidos Especiales
- Denominación: Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio
- Nivel: 20
- Complemento específico: Correspondiente al Rango n.º 5 con una retribución mensual: 565,62 euros.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

**SEGUNDA.-** A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y las bases de la presente convocatoria.

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

**TERCERA.-** Para ser admitidos/as en el siguiente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.
- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.
- g) Estar en posesión del justificante acreditativo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento.
- h) Estar en posesión carnet de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

### III.- PUBLICACIONES DE BASES Y CONVOCATORIA.-

**CUARTA.-** La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### IV.- SOLICITUDES.-

**QUINTA.-** Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se presentarán por medios electrónicos a través del procedimiento electrónico específico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en el apartado de Catálogo de Trámites/Servicios relacionados con la ciudadanía/RRHH – Solicitud admisión para proceso selectivo Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.

b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad.

d) Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo V) y fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen. En caso de no aportar mérito alguno, habrá que marcar una "X" en el apartado "Declaro que NO ostento méritos que aportar en este proceso" de la Hoja de Autoevaluación de Méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

e) Fotocopia del carnet de conducir

f) Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo.

Dicho importe solo se podrá abonar a través del pago mediante pasarela de pagos incluido en el procedimiento electrónico específico habilitado en la Sede Electrónica para la presentación de las solicitudes.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

Es obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantener el mismo actualizado.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y en la sede electrónica del mismo.

## V.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.-

**SEXTA.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causa/as de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de valoración de los Méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Si transcurriese dicho plazo sin que formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de una nueva resolución ni publicación. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.

En el caso de reclamación, y transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

## VI.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

**SÉPTIMA.-** El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:

- a) Presidente
- b) Tres Vocales
- c) Secretario

7.1. El tribunal calificador tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026

7.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

7.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

7.7. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## VII.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.-

### OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

8.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.3.- En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

8.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 3 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones del ejercicio y de la valoración de los méritos.

8.5.- Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes en el proceso selectivo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para el nombramiento y toma de posesión de los aspirantes con mayor puntuación.

8.6.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

8.7.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación en el apartado de la experiencia. En caso de persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### **NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.- (Puntuación máxima de 6 puntos):**

La fase de oposición constará de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, para todos los aspirantes:

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal con una puntuación de 0 a 6 puntos, de carácter práctico. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener, como mínimo, 3 puntos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

#### **- Ejercicio n.º 1 (Práctico):**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio, que propondrá el Tribunal Calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con las tareas y cometidos propios de la plaza, vinculados al temario y a las funciones del puesto, tales como la producción, grabación, edición y emisión de contenidos audiovisuales y radiofónicos, el manejo y mantenimiento básico de equipos técnicos, el soporte técnico en actos y eventos institucionales, así como los procedimientos administrativos básicos asociados a dicha actividad.

Dicho ejercicio se realizará mediante una prueba situacional presencial, práctica y supervisada por el Tribunal Calificador, que podrá implicar la utilización de equipos, herramientas o documentación técnica propia del puesto.

En el caso de que el Tribunal Calificador acuerde la realización de varios supuestos prácticos, podrá determinar que los mismos se desarrollen en distintas fechas u horarios, cuando así lo requieran las necesidades organizativas o la naturaleza de las pruebas.

Asimismo, si dentro de un mismo ejercicio práctico se establecen varios apartados o supuestos con distinta valoración, deberá hacerse constar expresamente en el enunciado facilitado al aspirante la ponderación o puntuación asignada a cada uno de ellos sobre el total del ejercicio.

En la valoración del ejercicio, el Tribunal apreciará fundamentalmente la aplicación de conocimientos técnicos y procedimentales, la capacidad de razonamiento y resolución, la claridad, redacción y presentación, la formación y experiencia, la destreza en el manejo de equipos y herramientas audiovisuales y radiofónicas, la correcta ejecución de la tarea asignada, el tiempo empleado en la ejecución, la eficiencia, el orden y limpieza en el trabajo, así como las habilidades personales, actitud, iniciativa y capacidad de resolución ante imprevistos, y cualesquiera otras características que, a juicio del Tribunal, resulten relevantes para el adecuado desempeño del puesto.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 6,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3,00 puntos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 3 puntos.

**DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO.- (Puntuación máxima de 4 puntos):**

Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 4 puntos)**

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en la empresa privada o en el régimen especial de trabajadores autónomos, en puesto de trabajo de igual o similar categoría, relacionado con las funciones del puesto y encuadrado en la familia profesional de Imagen y Sonido: 0,10 puntos/mes.

\* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante:

- 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación servicios prestados en la empresa privada, mediante:

- 1. Contrato de trabajo de cada periodo laboral + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación servicios prestados por cuenta propia , mediante:

- 1. Certificación de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el concreto puesto de trabajo + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La falta de uno de los documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

## VIII.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

### UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

11.1. Todas las personas que superen el ejercicio de la fase de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de la puntuación total del concurso-oposición. Los nombramientos y/o contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

11.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo. En caso de ser necesarios varios llamamientos simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

11.3. A efectos de llamamiento de candidatos para su contratación o nombramiento, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado. La oferta realizada al candidato se comunicará mediante el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación a este Ayuntamiento si se ha cambiado el número indicado en la solicitud. Se procederá a contactar en tres momentos distintos durante un día, en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando de plazo hasta las 12 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o la inexistencia de teléfono o correo electrónico) se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

En caso de que un integrante de la bolsa sea comunicado para un nombramiento o contratación temporal derivado de la ejecución de la bolsa en la que figura, y rechace la oferta sin causa justificada, será eliminado de la misma, mediante oficio del funcionario que realice la tramitación de aviso.

11.4 Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevinida por un proceso de incapacidad temporal.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

11.5 Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente parte de baja médica acreditativa de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público que sea superior a un mes.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcionarial o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

11.6 Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento de Recursos Humanos se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

11.7 Cuando se ha producido el cese de la persona nombrada, ésta volverá a ocupar su posición original en la lista. El nombramiento y desempeño del puesto no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones. Siendo requisito para poder ser objeto de llamamiento estar cesado, en ese momento, en la misma plaza o puesto de trabajo ofertado, por tanto, no se realizará el llamamiento a aquellos aspirantes que se encuentren nombrados o contratados por este Ayuntamiento, en ese momento, para la misma plaza o puesto, incluso siendo la plaza o puesto ofertado una mejora de empleo.

11.8 Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

11.9 Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 4 años, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa, con carácter excepcional, hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

#### **IX.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES.-**

**DUODÉCIMA.-** Los aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario interino o su contratación laboral temporal aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Inicialmente, en el caso de ser nombrados, el nombramiento será de funcionario en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de un mes.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato temporal tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por la Resolución que acuerde la contratación. Se establece un periodo de prueba de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento o contratación laboral no fuera nombrado o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento. Y, una vez efectuada la contratación como personal laboral, la misma podrá quedar extinguida por alguna de las causas previstas en el RDL 2/20215, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**DECIMOTERCERA.-** En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo **ANEXO II**, en relación a los siguientes aspectos:



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### X.- RECURSOS.-

**DECIMOCUARTA.-** La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

**ANEXOS:**

**ANEXO I.-**

**MODELO DE SOLICITUD.-**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO:	
En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

**EXPONE:**

**Primero.**- Que declara conocer las Bases Regulatoras del proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo que permitan, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento, el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada para el puesto de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Segundo.**- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.**- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

funciones correspondientes al puesto convocada a la que aspira.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo V) y fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Fotocopia del carnet de conducir.

**SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso de selección e inclusión de la Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en su caso, y en función de las necesidades de los Servicios Municipales, participando en el siguiente PUESTO:

**1- Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio.**

En Caravaca de la Cruz, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**

*Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia*



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
FERNÁNDEZ  
23/04/2026  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

**ANEXO II.-**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.**

-Que fui seleccionado/a en la Bolsa de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

- Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la incorporación como empleado público mediante nombramiento interino o contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula decimotercera de las Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio presento Declaración jurada o promesa de:

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

c) Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Caravaca de la Cruz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
BORRACHERO  
23/04/2026  
PABLO APARICIO



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

### ANEXO III.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-

#### MISIÓN:

Realizar las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico o administrativo superior correspondiente a su ámbito profesional, a la vez que dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo, al objeto de que el mismo se realice de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.

#### FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

#### FUNCIONES GENERALES

1. Ejecutar tareas técnicas especializadas propias del ámbito audiovisual y radiofónico, conforme a las directrices del superior jerárquico.
2. Garantizar el correcto funcionamiento operativo de los equipos e instalaciones adscritos al servicio municipal de radiodifusión y producción audiovisual.
3. Prestar apoyo técnico en la difusión de la actividad institucional, cultural y social del Ayuntamiento.
4. Velar por la conservación, mantenimiento básico y uso adecuado de los medios materiales asignados.
5. Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, seguridad, protección de datos y demás normativa aplicable al puesto.
6. Colaborar con otras áreas municipales cuando sea necesario para la adecuada cobertura técnica de actividades y eventos.
7. Realizar, de manera complementaria, las tareas administrativas necesarias relacionadas con su actividad principal.
8. Utilizar herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas corporativas necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.
9. Gestionar y tramitar expedientes administrativos, incluidos contratos menores y mayores de suministro y de servicios, necesarios para la adquisición de materiales, equipos o prestaciones vinculadas a su área o servicio, conforme a la normativa de contratación del sector público y bajo supervisión técnica o administrativa cuando proceda.
10. Realizar cualesquiera otras tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidentencia o por sus superiores jerárquicos, relacionada con la misión del puesto o necesarias para la adecuada prestación de los servicios municipales.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS

11. Realizar la producción técnica, grabación y emisión de programas de radio



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la  
Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

- municipales, tanto en estudio como en exteriores.
12. Instalar, configurar y operar equipos de sonido, iluminación, grabación y retransmisión en directo o diferido.
  13. Efectuar la cobertura técnica de actos institucionales, culturales, sociales y deportivos, incluyendo fines de semana y festivos cuando el servicio lo requiera.
  14. Realizar reportajes fotográficos y grabaciones de vídeo relacionados con la actividad municipal.
  15. Llevar a cabo la edición y postproducción de audio, vídeo e imagen para su posterior emisión o difusión en medios municipales y plataformas digitales.
  16. Gestionar retransmisiones en streaming u otros sistemas de difusión digital.
  17. Prestar asistencia técnica en ruedas de prensa, comparecencias públicas y comunicaciones institucionales.
  18. Generar y adaptar contenidos audiovisuales para su publicación en la web municipal y redes sociales oficiales.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

#### **ANEXO IV.- TEMARIO.-**

Tema 1. Protección de datos y confidencialidad en medios municipales. Principios, normativa aplicable y gestión segura de información.

Tema 2. Contratación del sector público. Contratos menores y mayores, procedimientos de adquisición de bienes, servicios y suministros.

Tema 3. Propiedad intelectual y derechos de autor. Registro, normativa, sociedades de gestión, catalogación, identificación y numeración de obra gráfica.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. Conceptos básicos de sonido, iluminación y grabación audiovisual. Principios, técnicas y terminología aplicable a estudio y exteriores.

Tema 7. Equipos y tecnologías audiovisuales y de radio. Micrófonos, mesas de mezclas, consolas, altavoces, cámaras de vídeo y fotografía, objetivos y lentes.

Tema 8. Sistemas de grabación y transmisión. Analógicos y digitales: SD, HD, 4K y 5K, NTSC y PAL, VHS, Betacam, DVCam, HD, Film.

Tema 9. Necesidades de hardware y conectividad. Tarjetas, memoria RAM, procesadores, almacenamiento, cables y conectores para señales analógicas y digitales.

Tema 10. Principios de la imagen digital. Sensores de cámara, estructura de la imagen, formación de la imagen digital y sistemas de almacenamiento.

Tema 11. La luz como elemento del lenguaje fotográfico. Cualidades de la luz, dureza, direccionalidad, contraste, color y su interpretación para volúmenes, texturas y atmósferas.

Tema 12. Lentes y sistemas ópticos. Principios de formación de imágenes, construcción y clasificación de objetivos, objetivos especiales y aplicaciones actuales.

Tema 13. Procesado de la imagen e impresión digital. Gestión del color, calibrado de hardware y software, tecnologías de impresión y control de calidad.

Tema 14. Aplicaciones informáticas de edición fotográfica. Adobe Photoshop, Lightroom y aplicaciones móviles. Herramientas, controles y aplicación práctica en gabinetes de prensa.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Tema 15. Filtros en fotografía. Blanco y negro y color, manipulación digital y control de fuentes luminosas.

Tema 16. Archivo, conservación y restauración de imágenes. Permanencia, estabilidad, conservación de fotografía analógica y nuevas tecnologías aplicadas.

Tema 17. Fotografía y diseño gráfico. Foto-diseño, herramientas digitales, diseño para prensa, redes sociales, publicidad y cartelería.

Tema 18. Planificación y desarrollo del trabajo fotográfico en gabinetes de prensa. Necesidades del Ayuntamiento, características de imágenes institucionales y diferencias con prensa privada.

Tema 19. Planificación y preparación de programas de radio y producciones audiovisuales. Organización, guionización, programación y logística de estudios y exteriores.

Tema 20. Tipos de edición de vídeo y postproducción. Edición en frío, en caliente y en cámara. Teoría del montaje y flujo de postproducción.

Tema 21. Software de edición de vídeo y efectos. Adobe Premiere, Adobe After Effects y DaVinci Resolve: entorno, herramientas y aplicación.

Tema 22. Edición y producción de audio. Formatos, visualización, efectos (ecualización, reverberación, delay, compresor, noise reduction), sincronización y automatización.

Tema 23. Exportación de contenidos audiovisuales. Formatos de salida, exportación para cinta, DVD, web, streaming y redes sociales, así como exportación de audio e imágenes fijas.

Tema 24. Cobertura técnica de actividades y eventos. Procedimientos para cubrir actos institucionales, culturales, sociales y deportivos, coordinación de equipos y asistencia técnica en ruedas de prensa.

Tema 25. Retransmisiones en directo y streaming. Software y plataformas (OBS, YouTube, Facebook, Instagram, X), planificación y control de emisiones.

Tema 26. Normas de conducta, ética profesional y trato con público y autoridades. Protocolo, seguridad y profesionalidad durante eventos y transmisiones.

Tema 27. Aplicaciones ofimáticas y gestión administrativa. Procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones. Tramitación de expedientes administrativos, control de recursos y documentación.

Tema 28. Diseño web básico y gestión de redes sociales. HTML básico, plantillas WordPress, fotografía y vídeo para redes sociales, identidad corporativa y formatos específicos de cada plataforma.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

Tema 29. Resolución de problemas y casos prácticos. Diagnóstico y solución de fallos técnicos en audio, vídeo y fotografía, adaptación de contenidos y ejercicios prácticos de instalación, grabación, edición y cobertura de eventos.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 23



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

### **ANEXO V.- HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS.-**

#### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)**

	Nº de meses completos	Puntuación
Servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en la empresa privada o como autónomo con la misma categoría o de categoría relacionada con las funciones del puesto, perteneciente a la familia profesional de Imagen y Sonido (x 0,10 puntos).		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 4 puntos)</b>		

Declaro que **NO ostento méritos** que aportar en este proceso

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos **deberá aportarse la documentación acreditativa.**
2. **La puntuación objeto de autoevaluación no vincula, en modo alguno, al Órgano de Selección,** que podrá verificar su adecuación y estimar una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270709Z

**SEGUNDO.-** Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

**TERCERO.-** Publicar las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, DON JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, a fecha de firma electrónica.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP HZXP WDLJ XDJV

**Resolución Nº 1572 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Auxiliar Técnico en Producción Audiovisual y Radio" - SEGRA 569447**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 23