

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”

EXPEDIENTE: 2025/122

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La técnico jurídico de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL, en relación con el asunto de referencia, propone que se adopte una resolución del siguiente tenor literal:

“1º.- La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 contempla para la contratación indefinida una tasa de reposición de un 110 % (artículo 20 y Disposición adicional vigésima primera), que permite que pueda ser cubierto el puesto de Técnico de Comunicación y prensa.

2º.- El Consejo de Administración, con fecha 20 de julio de 2023, adoptó el acuerdo de delegar en la Sra. Vicepresidenta la competencia para aprobar las convocatorias y bases de acuerdo con la plantilla aprobada por el Consejo, que incluye entre sus puestos el de Técnico de Comunicación y prensa.

En virtud de cuanto antecede, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases para la selección de una plaza de Técnico de Comunicación y prensa, con destino en la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.”, al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, mediante concurso-oposición.

SEGUNDO.- La convocatoria, junto con estas bases, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público):

<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica

La técnico jurídico,

LAHERRAN
RODRIGUEZ, JULIA
(FIRMA)


Julia Laherrán Rodríguez

Vº Bº y conforme, el Gerente,

Juan Manuel Guimeráns Rubio

Firmado digitalmente por
LAHERRAN RODRIGUEZ, JULIA
(FIRMA)
Fecha: 2026.02.02 11:16:47 +01'00'

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	1/18



RESOLUCIÓN


**Consejo de Administración de la
Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL.
Por delegación, su Vicepresidenta, D^a Blanca Jiménez Cuadrillero
(Acuerdo de 20 de julio de 2023).**

“Acepto la propuesta precedente y resuelvo en sus propios términos”.

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica
LA VICEPRESIDENTA,

Blanca Jiménez Cuadrillero

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	2/18



BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”

PRIMERA. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 1 plaza de Técnico/a de Comunicación y Prensa de la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL” (Sociedad Mixta o SM en adelante), en aplicación de la tasa de reposición prevista en la **Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023**.

SEGUNDA. – PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto las bases, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público):

<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>

2.- Las listas provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, la formación del órgano de selección, el lugar y fecha para la realización del primer ejercicio, así como la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios citado en el apartado anterior.

3.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios mencionado, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA. - FUNCIONES

Las funciones del puesto convocado son las siguientes:

- Labores de gabinete de comunicación:
 - ✓ La labor del departamento de Comunicación y Marketing se completa con las convocatorias de ruedas de prensa, notas, dossieres, escaletas de eventos, acreditaciones, intervenciones, etcétera, que se han redactado, elaborado y difundido a lo largo del año.
 - ✓ En cada uno de los eventos o convocatorias elaborar notas de prensa, grabaciones de audio y envío de fotografías, sobre cada una de estas acciones para su difusión a medios de comunicación y redes sociales.
- Coordinación de equipos de comunicación. Reuniones semanales con:
 - ✓ los equipos de la web info.valladolid.es;
 - ✓ los responsables de las Redes Sociales
 - ✓ comunicación del Ayuntamiento, para coordinar las acciones, redacción de notas, comunicados, convocatorias y dossieres de prensa.
- Confeccionar una agenda de medios, con todos los datos de contacto actualizados.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	3/18



- Hacer un seguimiento continuado de las informaciones o referencias que se publiquen.
- Confeccionar un dossier semestral con todas las repercusiones mediáticas que ha tenido la SM a lo largo del ejercicio. Valorar el impacto económico de esas inserciones.
- Elaboración de las campañas de promoción y comunicación de la SM, tanto en medios escritos, como digitales, como on line o a través de la Web.
- Preparación de la comunicación de los eventos organizados por la SM.
- Relación con los medios de comunicación, entidades/asociaciones e influencers.
- Difusión de información relevante sobre la SM.
- Realización de videos promocionales.
- Diseños de las lonas y creatividades necesarias para los stands con los que se han participado en los diferentes eventos y ferias sectoriales.
- Supervisión de todas las imágenes que use la SM, tanto fotografía como video, en stands, ferias, folletos, cartelería, lonas, videos, reportajes, etc.
- Encargo y supervisión de todos los diseños necesarios para la realización de cada una de las acciones antes detalladas, ya sean spots, cuñas, creatividades de prensa o banners.
- Revisión de diseños de folletos y promoción de las visitas guiadas que se realizan a lo largo del año por parte de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo.
- Organización de eventos de comunicación.
- Identificar y registrar cualquier problema relacionado con la calidad del servicio. Identificar potenciales situaciones adversas a la calidad de servicio e iniciar acciones preventivas para evitarlas.
- Corrección y supervisión de la Web de Turismo.
- Contratación del Community Manager de la SM.
- Colaborar con los departamentos de Congresos, Gastronomía, Enoturismo, Turismo idiomáticos y Film Office, apoyándoles en las tareas de comunicación, RRSS y relaciones públicas.

CUARTA. - TIPO DE CONTRATO

Denominación: Técnico de comunicación y prensa.

Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo y con un período de prueba de 6 meses.

Jornada de trabajo: 35 horas semanales o el equivalente a la jornada completa que en cada momento pudiera establecerse para la Sociedad Mixta.

Condiciones salariales: 32.000,00 euros brutos anuales.

QUINTA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	4/18



1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Titulación mínima exigida: Grado o Diplomatura en ramas relacionadas con comunicación audiovisual, ciencias de la información, periodismo o equivalente. Se valorará titulación superior a la exigida en materia de Comunicación o Marketing. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.- Experiencia: mínimo 3 años en área de comunicación, realizado entre los últimos 5 años.

6.- Habilidades:

- Perfil polivalente en comunicación.
- Microsoft Office y programas de edición de imágenes.
- Excelentes habilidades comunicativas escritas y verbales en Español.
- Experiencia en gestión de la comunicación en entornos digitales.
- Experiencia en el trabajo con agencias de comunicación.
- Conocimientos en SEO.
- Habilidad para trabajar de forma independiente y como parte de un equipo pequeño.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga la persona sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

SEXTA. – SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompaña como **Anexo I** de estas bases.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Gerente de la Sociedad Mixta y se presentarán de forma electrónica en el Registro electrónico de la Sociedad Mixta (al cual se puede acceder, previo registro, en la parte inferior de la página [Web www.info.valladolid.es](http://www.info.valladolid.es)).

3.- El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página Web

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	5/18



<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico> y finalizará a las 23.59 horas del día 27 de febrero de 2026.

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tablon de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regido este procedimiento selectivo por el principio de publicidad.

5.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae".
- Documentación acreditativa de los títulos académicos que en cada caso se aleguen.
- Documentación acreditativa de los méritos y experiencia que figuren en el curriculum vitae, incluyendo informe de vida laboral.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Transcurrido el plazo de resolución de las alegaciones que hubieran podido presentarse, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la Base Segunda, disponiendo la apertura de la fase de concurso.

OCTAVA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Órgano de selección de este concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprobará por resolución de la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta y se publicará en el lugar indicado en la Base Segunda.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el órgano de selección encargado de la valoración de las candidaturas presentadas.

3.- El órgano, para quedar válidamente constituido, deberá estar integrado por al menos tres miembros, siendo inexcusable la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Su número de miembros no podrá ser inferior a cinco.

4.- Abstención y Recusación. Los miembros del Órgano de selección y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, las personas aspirantes

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	6/18



podrán promover la recusación de cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente/a exigirá de los miembros de esta declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el personal auxiliar que, en su caso, se incorpore a sus trabajos.

NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición. El proceso selectivo se iniciará con la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y, finalizada ésta, se continuará con la fase de oposición.

2.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que se indique en la oportuna resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado al tiempo de convocarse la realización del correspondiente ejercicio.

3.- Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos extraordinarios y de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

DÉCIMA. - FASE DE CONCURSO (40 puntos)

En esta fase, de carácter no eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.- Méritos profesionales.

Se valorará con un **máximo de 30 puntos** la prestación de servicios en empresas o entidades dedicadas al Turismo.

Se valorarán únicamente los meses trabajados en el período de los últimos cinco años, inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la valoración, se tendrá en cuenta la experiencia en el puesto de trabajo correspondiente, con el siguiente desglose:

A.1. Experiencia específica, hasta un máximo de 25 puntos: servicios prestados en la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.: 1 punto por mes completo de servicio.

A.2. Experiencia general, hasta un máximo de 5 puntos: servicios prestados en cualquier empresa o sociedad dependiente de cualquier Administración, dedicada al Turismo: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	7/18



Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral, pudiendo acompañarse de fotocopia del contrato o contratos de trabajo.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Igualmente, no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.

2) Méritos académicos.

Se valorará con un **máximo de 10 puntos** la acreditación de otros méritos académicos relacionados con la comunicación y el marketing como la posesión de un máster oficial sobre estas materias, con el siguiente desglose:

2.1 Méritos académicos sobre Comunicación y Marketing. Se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares, que versen sobre Comunicación empresarial, que hayan sido organizadas por las distintas administraciones públicas, universidades u otros centros reconocidos, acreditados u homologados oficialmente, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos, **hasta un máximo de 3,00 puntos**, del siguiente modo:

Por cada hora acreditada: 0,025 puntos.

Por cada crédito reconocido: 0,25 puntos.

Acreditación de la formación.

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

2.2 Titulación superior: Se valorará encontrarse en posesión de una titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza a la que se opta, con el siguiente baremo:

Título de máster oficial sobre MARKETING o COMUNICACI (NIVEL 3 MECES): **5,00 Puntos.**

Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación de estar en posesión de la titulación de máster oficial, expedida por el Centro en el que se haya impartido.

En el caso de título obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.3 Idiomas: Se valorará el conocimiento de inglés. La aportación de un título certificado nivel B2 acreditado mediante título oficial generalmente reconocido (FCE Cambridge, Avanzado Escuela Oficial de Idiomas; 46-93 TEOFL; 5.5-6.5 IELTS; 785 TOEIC; 7-9 Trinity) supondrá **un máximo de 2,00 puntos**.

UNDÉCIMA. - FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

1.- Esta fase, de carácter eliminatorio, constará de dos ejercicios:

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	8/18



Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba de carácter teórico, consistente en desarrollar por escrito dos temas a escoger entre cuatro temas elegidos al azar por un miembro del Órgano de selección, dos del primer bloque de temas incluidos en el Temario (temas 1 al 16 del anexo II) y dos del segundo bloque (temas 17 al 33 del anexo II).

Se desarrollará por escrito con una duración que no será superior a 150 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba de carácter práctico, planteada por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado.

Se desarrollará por escrito con una duración máxima de 180 minutos.

Terminada la realización de estos ejercicios el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus ejercicios, en sesión pública. Al final de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con sus ejercicios durante un tiempo máximo de 30 minutos.

2.- Calificación de los dos primeros ejercicios.

El primer ejercicio se calificará con un **máximo de 30 puntos**. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al desarrollo de los temas escogidos, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

El segundo ejercicio, de carácter práctico se calificará con un **máximo de 30 puntos**. Se valorará la resolución del ejercicio propuesto, la idoneidad de la solución planteada, la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 60 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación igual o superior a 30 puntos.

DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

2.- En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad la persona con mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate, se atenderá a la posesión de una titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	9/18



3.- La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Órgano de selección en la forma prevista en la Base Segunda, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona en la fase de concurso y oposición (primer y segundo ejercicio).

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMOTERCERA. – RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano de selección aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que han superado el mismo. Dicha resolución será publicada en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es).

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de contratación, elevando la relación expresada a la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

2.- El órgano de selección no podrá proponer la contratación de un número superior de personas al de plazas convocadas.

3.- Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de la formalización de su contrato, la Vicepresidencia propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

4.- La propuesta de contratación formulada por el Órgano de selección será aprobada por la Sra. Vicepresidenta, quien dispondrá su publicación en la forma prevista en la Base Segunda.

DECIMOCUARTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón Oficial, la persona propuesta deberá presentar ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Sociedad Mixta los documentos que a continuación se relacionan:


a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Originales de los documentos aportados para la valoración de méritos en la fase de concurso.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	10/18



2.- Quien, dentro del plazo indicado en el apartado precedente, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, o no superase el periodo de prueba indicado, la Vicepresidencia propondrá la contratación de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere la Base Decimotercera, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

4.- Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1.- Una vez concluido el proceso selectivo, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta procederá a la formalización del contrato siempre que la persona que haya superado el mismo hayan acreditado reunir la capacidad y los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

3.- Transcurrido el periodo de prueba satisfactoriamente, la persona seleccionada adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Sociedad Mixta.

DECIMOSEXTA. BOLSA DE PERSONAL

Las personas aspirantes que, habiendo superado la puntuación mínima establecida en la Base Undécima, no hayan obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en una Bolsa de personal temporal para la prestación de servicios en la Sociedad Mixta correspondientes a la clase de puesto a que hayan optado.

A este respecto, serán de aplicación las normas contenidas en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valladolid, en sesión celebrada el día 16 de junio de 2025 y publicadas en el BOP el 27 de junio de 2025 (BOP 2025/121).

DECIMOSEPTIMA. – NORMATIVA

1.- La convocatoria de este puesto y cuantos actos se deriven de la misma, así como de la actuación del Órgano de selección, se rige por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral; así como de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades; las previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado,

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	11/18



normativa aplicable al Sector Público Local dependiente del Ayuntamiento de Valladolid y demás disposiciones que fueren de aplicación.

2.- El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. Con carácter supletorio, podrán suplirse las lagunas que pudieran presentarse acudiendo a lo dispuesto en las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

DÉCIMOCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.- Responsable del tratamiento. De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa que la Sociedad Mixta es la Responsable del tratamiento de los datos facilitados a través de la solicitud de participación en este proceso selectivo y que los mismos serán tratados con la finalidad de la selección del puesto de trabajo recogido en estas bases.

2.- Legitimación del tratamiento. La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que otorgan las personas interesadas en virtud de su candidatura voluntaria. Los destinatarios de los datos serán las unidades de esta entidad implicados en el presente proceso selectivo. Transcurrido un año desde la recepción del currículum vitae, se procederá a su destrucción segura.

3.- Publicidad de los datos. Los datos podrán ser publicados en las páginas Web citadas en estas bases y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que han sido recabados.

4.- Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Las personas que participen en este proceso selectivo pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como a los otros derechos, desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos, dirigiéndose al Responsable del tratamiento a través de la dirección postal "Plaza Mayor, 1, 47001-Valladolid", o bien a través del correo electrónico smptvdatos@ava.es, adjuntando copia del DNI.

5.- Información adicional. Se puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en www.info.valladolid.es (Portal de Transparencia de Entidades Instrumentales Municipales - Sociedad Mixta).

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	12/18



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:.....
 Número de DNI:.....
 Domicilio:.....
 Correo electrónico:.....
 Teléfono:.....

PUESTO SOLICITADO: Técnico de Comunicación y Prensa de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro incurso/a en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.
- Que [] (Indique SI o NO) presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en tabloneros de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos de comunicación del Órgano de selección, resultados parciales y/o definitivos del proceso selectivo y/o para la correcta preparación y/o ejecución del proceso selectivo.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el curriculum vitae que se adjunta.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Tamaño máximo de los archivos pdf que pueden aportarse por persona aspirante 15Mb):

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae".
- Documentación acreditativa de la titulación académica requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados: experiencia profesional – informe de vida laboral.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión del puesto indicado.

(Lugar, fecha y firma)

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	13/18



ANEXO II

BLOQUE I · MARCO GENERAL DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**Tema 1. La comunicación: concepto, funciones y tipologías**

- Evolución de la comunicación pública.
- Comunicación institucional, corporativa y política.
- Desinformación e infoxicación.
- Impacto económico y social de la comunicación en turismo.
- Relación con otros sectores: periodismo, marketing, publicidad, RRPP, redes sociales.

Tema 2. Competencias de entidades públicas y sociedades mixtas en comunicación turística

- Marco jurídico-administrativo: transparencia, publicidad activa, participación ciudadana y acceso a la información.
- Modelos de comunicación en entidades públicas y semipúblicas dedicadas al turismo.
- Caso de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.: estructura, áreas y canales.

Tema 3. Gabinetes de prensa y comunicación en entidades turísticas

- Funciones: relación con medios, comunicados, agenda, asesoramiento, gestión de entrevistas y ruedas de prensa.
- Estrategia de comunicación institucional y turística.
- Planes estratégicos de comunicación de la sociedad mixta.

Tema 4. Contratación pública en comunicación turística

- Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en actividades de comunicación: campañas, audiovisuales, diseño gráfico, RRSS, eventos, patrocinios.
- Pliegos técnicos: contenido y requisitos para comunicación turística.


Tema 5. La Unión Europea y la comunicación turística

- Programas europeos, estrategias contra la desinformación y promoción del turismo.
- Fondos europeos (Next Generation EU) y su comunicación obligatoria.
- Comunicación de proyectos europeos en la sociedad mixta.

Tema 6. Servicios de información pública y atención al turista

- Oficinas de información turística, portales y líneas de atención.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	14/18



- Principios de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro.

Tema 7. Organismos internacionales y promoción turística

- UNESCO, ONU, Consejo de Europa: políticas y comunicación en turismo.
- Red de Ciudades Creativas y Valladolid "City of Film".
- Branding de ciudad a nivel internacional y su impacto comunicativo.

Tema 8. Innovación y transformación digital en comunicación turística

- Gobierno abierto, datos abiertos, IA y destinos inteligentes.
- Plataformas digitales de promoción turística.
- Metaverso y entornos virtuales aplicados a la comunicación turística.
- Agenda España Digital 2026.

Tema 9. ODS y comunicación turística

- Agenda 2030 y comunicación institucional sostenible.
- Estrategias de comunicación inclusiva y ética.
- Agenda Urbana de Valladolid y estrategias de difusión turística.

Tema 10. Sistemas de calidad en la comunicación institucional turística

- Modelos EFQM aplicados a departamentos de comunicación.
- Indicadores, auditorías, gestión de marca y reputación turística.

Tema 11. Oferta informativa turística

- Identidad de marca, mensajes, valores, públicos y canales.
- Recursos informativos: web, redes, notas de prensa, boletines, campañas.

Tema 12. Demanda informativa del turista

- Comportamiento del visitante: motivaciones, necesidades, tendencias.
- Técnicas de investigación social y análisis de audiencias.

Tema 13. Comunicación y sector turístico especializado

- Cine: festivales, promoción de Valladolid como "City of Film".
- Gastronomía y enoturismo.
- Lengua y patrimonio lingüístico como atractivo turístico.
- Relaciones con asociaciones y agentes sectoriales.

Tema 14. Relaciones públicas institucionales

- Funciones, estructura y herramientas.
- Imagen corporativa de la sociedad mixta.
- Comunicación interna y externa.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	15/18



Tema 15. Geografía de la comunicación turística

- Ecosistema comunicativo español y turístico: distribución territorial y competencias.
- Principales medios nacionales, autonómicos y locales.
- Herramientas de análisis geográfico de datos de comunicación.

Tema 16. Recursos informativos: clasificación y análisis

- Fuentes, verificación, archivística informativa.
- Normativa de protección del patrimonio informativo público.

BLOQUE II · COMUNICACIÓN APLICADA, MEDIOS, CONTENIDOS Y EVENTOS TURÍSTICOS**Tema 17. Planificación estratégica de la comunicación en promoción turística**

- Diagnóstico, objetivos, planificación, públicos, mensajes, métricas.
- Normativa aplicable (publicidad institucional).
- Coordinación con otras áreas de la sociedad mixta y con el Ayuntamiento.
- Aproximación al Plan Estratégico de Turismo de Valladolid vigente:
 - Estrategias de difusión de turismo, cine, gastronomía y lengua.
 - Instrumentos de seguimiento y evaluación de impacto.
 - Colaboración público-privada y coordinación con la SMTVA.

Tema 18. Diseño y desarrollo de productos comunicativos turísticos

- Campañas, notas de prensa, dossieres, discursos, identidad gráfica, webs, contenidos audiovisuales.
- Estrategia creativa y narrativa institucional.
- Evaluación de efectividad de productos comunicativos vinculados a turismo, cine, lengua y gastronomía.

Tema 19. Estadística y análisis de datos en comunicación turística

- Indicadores, métricas, informes, análisis de impacto.
- Fuentes oficiales y organismos de comunicación en turismo.
- Herramientas de analítica digital y social media.

Tema 20. Servicios de información turística y comunicación digital

- Tipos de comunicación institucional turística.
- Digitalización, redes sociales y plataformas de streaming.

Tema 21. Gestión de la información y documentación

- Creación, archivo y transmisión de información a medios.
- Bases de datos de periodistas, circuitos documentales, clipping.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	16/18



- Herramientas informáticas especializadas.

Tema 22. Portavocía y guía de comunicación institucional turística

- Deontología profesional, formación de portavoces.
- Regulación del acceso profesional a medios.
- Relaciones con periodistas y medios especializados en turismo.

Tema 23. Organización y comunicación de eventos turísticos

- Planificación, etapas, contratación, presupuesto.
- Gestión de actos, presentaciones, inauguraciones, ruedas de prensa.
- Protocolo y seguridad.

Tema 24. Comunicación de eventos turísticos

- Narrativa del evento, cobertura, gestión audiovisual y streaming.
- Redes sociales, relación con medios, evaluación post-evento.

Tema 25. Comunicación ambiental y sostenibilidad turística

- Estrategias de comunicación verde y campañas de concienciación.
- Auditorías de sostenibilidad comunicativa.
- Normativa vigente.

Tema 26. Comunicación de crisis en turismo

- Protocolos, manuales, gestión de reputación.
- Monitorización y respuesta en emergencias turísticas.

Tema 27. Marketing público e institucional en turismo y estrategias 4P

- Concepto, campañas, canales y publicidad institucional.
- Estrategias digitales y aplicación de las 4P: Producto, Precio, Plaza, Promoción.
- Ejemplos aplicados a Valladolid: congresos, turismo, cine, gastronomía y lengua.

Tema 28. Derechos de la ciudadanía y del turista

- Transparencia, protección de datos, reclamaciones y sugerencias.
- Comunicación clara y accesible.


Tema 29. Comunicación turística especializada: cine, lengua y gastronomía

- Cine: promoción de festivales y de Valladolid como "City of Film".
- Gastronomía y enoturismo: estrategias de promoción y eventos.
- Lengua y patrimonio lingüístico: difusión y atractivo turístico.

Tema 30. Comunicación inclusiva y accesibilidad en turismo

- Lenguaje inclusivo, accesibilidad cognitiva.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	17/18



- Comunicación adaptada a perfiles diversos de visitantes.

Tema 31. Comunicación deportiva y de ocio turístico

- Cobertura de eventos deportivos.
- Gestión de comunicación en espectáculos deportivos locales.

Tema 32. Comunicación turística de congresos y eventos profesionales

- Promoción de Valladolid como destino MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions).
- Estrategias de comunicación, marketing y coordinación con hoteles, palacios de congresos y proveedores de servicios.
- Gestión de eventos profesionales: planificación, cobertura mediática y evaluación de impacto.

Tema 33. Comunicación gastronómica y enológica

- Estrategias de difusión y promoción de actividades gastronómicas y enoturísticas.
- Coordinación con el Plan Estratégico de Turismo de Valladolid.

Código Seguro de Verificación	IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Fecha	02/02/2026 14:09:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	BLANCA JIMÉNEZ CUADRILLERO		
Firmante	GUIMERANS RUBIO, JUAN MANUEL		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2ODIH75OKWH62H4BOE2SOE	Página	18/18

