



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

ANEXO 1

Plazas convocadas

Turno libre ordinario

Grupo B. Categoría y especialidad	Mallorca	Catalán
Técnico/a especialidad gestión	1 plaza	C1

Anexo 2

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre)*
- b) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania*
- c) Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).*
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los artículos 8, 12 y 15).*
- e) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).*
- f) Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Islas Baleares*
- g) Ley 15/2010, de 22 de diciembre, del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares.*
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.*
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.*
- j) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- k) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.*
- l) Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB.*

m) Convenio colectivo de la empresa Televisión de las Islas Baleares SA (BOIB, nº 68, de 9 de mayo de 2009).

n) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

o) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

p) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

q) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)

r) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013)

s) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Turno de reserva

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

4.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido a este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 por cada uno de los grupos y categorías convocadas.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que disponer el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

- f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares a la cual se opta.

- g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el anexo 1 para la categoría y especialidad que se convoca.

Los certificados se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

— Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).

- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito, según proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o mediana, se les tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4.2. Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

4.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de fin de la presentación de solicitudes, en el Ente de Radiotelevisión de las Islas Baleares y en la misma categoría y

especialidad a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase o la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección general de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

6. Relaciones con los ciudadanos

6.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la página web del Ente (<http://ib3.org/tauler-danuncis>).

Todo esto sin perjuicio que se publiquen en *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

6.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

7. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de manera presencial en cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

8. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, los aspirantes se han identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

9. Solicitud y declaración de responsable

9.1. Procedimiento

9.1.1. Los aspirantes tienen que presentar una solicitud para cada una de las categorías convocadas en la cual quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la web del Ente <http://ib3.org/tauler-danuncis>.

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, el Ente, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

9.1.2. Para ser admitido en el procedimiento selectivo correspondiente y tomar parte, los aspirantes tienen que presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo regulado a la base 13.2.2.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

9.1.3. El Ente, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los

requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo y el interesado tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante el Ente convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

9.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo 6.

9.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

9.1.6. Si algún aspirante es contratado como personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido.

9.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

10. Admisión y exclusión de aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el director del Ente de Radiotelevisión de las Islas Baleares tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

10.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene

que advertir que el Ente considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

10.3. Finalizado el plazo al cual hace referencia la base 10.2 y enmendadas las solicitudes, si procede, el director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 6.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la hará el director del Ente de Radiotelevisión de las Islas Baleares.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

10.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

11. Proceso selectivo: Concurso oposición

Lo concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden:

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60 % para la fase de oposición y de un 40 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para cada grupo de clasificación, distinguiendo los ejercicios cuando se trate de plazas de administración general y cuando se trate de plazas de administración especial.

Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes subgrupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 3.

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado tendrá que quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

12.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio al 31 de octubre de 2023.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares por el sistema de concurso se publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, la hora y el puesto de realización del ejercicio.

12.2. Orden de actuación

La orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en el Comité de Empresa del Ente, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

12.3. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

12.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada debido a un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorada por el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de los aspirantes.

12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

12.6. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

12.7. Lengua de los ejercicios

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

12.8. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que excluir las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Así mismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada tribunal tiene que publicar, en los tablones de anuncios, a la página web del Ente, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

13. Fase de concurso

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 9.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación tienen que rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 4. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en la base 10.3.

13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos según el que se establece en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista al director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares, tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puesto de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas siguiendo la orden de prelación de la lista informativa.

Si hace falta, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

13.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

13.3. Documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 los aspirantes requeridos tienen que presentar los documentos siguientes:

a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo para el caso de los aspirantes que no tengan una relación laboral con el Ente o si la tienen no lo han aportado nunca y no consta en su expediente personal).

b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 4 (solo para el caso de los aspirantes que no tengan una relación laboral con el Ente o si la tienen no lo han aportado nunca y no consta en su expediente personal).

c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará el Ente.

En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

e) Escrito en que se elija el puesto de trabajo.

13.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por el Ente mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que carece alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1 Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por el Ente, sin que sea necesario acreditarlos.

13.4.2 A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente, puede comprobar los méritos que constan en el certificado emitido por el departamento de Recursos Humanos del Ente, y puede, en su caso, aportar, antes de que finalice el plazo para presentar

solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso.

Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el certificado emitido por el departamento de Recursos Humanos del Ente, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

13.4.3. En el supuesto que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

13.4.4 Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, el Ente puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el careo de las copias que haya aportado.

13.5. Comprobación de méritos

13.5.1 Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. El director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones

que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin, el Ente comunicará en la página web <http://ib3.org/tauler-danuncis> es la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Los aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro electrónico dirigido al tribunal de la categoría a la que optan.

13.5.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los puestos indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, se tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

14. Resultado del concurso oposición y desempates

14.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado lo concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la fórmula siguiente:

Nota total (0 a 100 puntos) = Nota del aspirante a la fase de oposición (0 a 60 puntos) + Puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos).

14.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (ERTVIB).
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (ERTVIB).
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 7.º No tener la condición de personal laboral fijo del ente convocante.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º La persona de más edad.
- 10.º Si finalmente persiste el empate, se tiene que hacer un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo la orden de prelación calculado según la base 14, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará al director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal tiene que elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien en las plazas.

16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición que se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB) y en la web <http://ib3.org/tauler-danuncis.es>. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad correspondiente del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares.

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB la resolución de la base 16.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

17.1. La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

18. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

18.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con el Ente en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de este, le corresponde una compensación económica, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco. En todo caso, si da derecho a percibir la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato de acuerdo con la normativa laboral.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, a la disposición adicional catorceava del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio que prevé que se

podrán constituir con un presidente y dos vocales, uno de los cuales tiene que hacer las funciones de secretario, y el mismo número de suplentes.

19.1.2. Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El presidente será designado libremente por el director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares.
- b) Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral fijo en situación de servicio activo en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares que pertenezcan en el grupo que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité de Empresa.
- c) En el caso que no haya personal laboral fijo suficiente para constituir los diferentes tribunales se solicitará a la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad que designe funcionarios de carrera.
- d) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60 % del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40 %.

19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.
- Las personas que tenga la consideración de alto cargo de la Administración de Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por el director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en web del Ente <http://ib3.org/tauler-danuncis.es> una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

19.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional, y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba que se tienen que sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por los aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir los aspirantes porque aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares, porque dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico prevista a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y al establecido en lo Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede

ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al director del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respecto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso el tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo se tenga que actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, la Comisión tiene la sede en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (c. de la Madalena, 21 Polígono Son Bugadelles, Santa Ponça (Calvià)).

19.4. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas,

en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

20. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado se tienen que incluir en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

22.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 13, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

22.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

ANEXO 3

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS. GRUPO B

1. Características del cuestionario

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipos test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 de este Decreto ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos .

2. Criterios comunes

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35 % (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta para que la planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una de correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuran en lo cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista

provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIOS COMUNES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNITAT AUTÓNOMA DE LAS ISLAS BALEARES. GRUPO B

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares. El presidente o presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, las direcciones y las secretarías generales.

Tema 7. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los

estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, cimiento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. Lo encomienda de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación y el convenio colectivos. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro:



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sienta electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los Planes de Igualdad.

Tema 19. la Ley 31 /1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marc normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

.

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral del Ente Público de Radiotelevisión de Islas Baleares, se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los criterios generales siguientes:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos hayan sido en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 Estatuto de los Trabajadores).

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado a la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares, en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en otro Ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares, el Ente tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el departamento de Recursos Humanos del Ente, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente. Si el aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Ente no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros Entes del sector público instrumental autonómico, se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por el Ente en que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

2.1.1. En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se tiene que valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y la especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a las otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, se valorarán los estudios siguientes con un máximo de 3 puntos:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior).

- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.1.2 Este mérito se tiene que acreditar documentalmente en los mismos términos que prevé la base 13.3.1) del Anexo II.

2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. Se valoran los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Nivel B1.
- Nivel B2.
- Nivel C1.
- Nivel C2.
- Nivel de lenguaje administrativo

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 2,5 puntos

Por certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: con la aportación de los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística) o los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter

previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.3. Cursos de formación (máximo 6 puntos)

2.3.1. Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para la Ocupación o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier administración pública, o bien homologados por éstas, antes del sector público instrumental de la CAIB, fundación tripartita y Universidades.

2.3.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública los cursos impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

2.3.4. Se bareman también en este apartado los cursos de formación impartidos por los entes del sector público instrumental de la CAIB, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje por la utilización de herramientas o sistemas de trabajo en el Ente.

2.3.5. En este apartado también se valoran los cursos de expertos universitarios y postgrado certificados por Universidades Públicas.

2.3.6. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.
Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación o la impartición.

e) solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

Acreditación del mérito: el Departamento de Recursos Humanos del Ente incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos de formación que figuran en el expediente personal de cada aspirante. Si el curso no consta en el Departamento de Recursos Humanos se tiene que aportar el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito: en caso de que el aspirante no se oponga expresamente, el Departamento de Recursos Humanos incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos.

En el caso de trienios reconocidos por otros Entes del sector público instrumental de la CAIB, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por el Ente correspondiente.

2.5 Otros méritos: conocimiento de lenguas extranjeras hasta un máximo de 1 punto

2.5.1 Se valora el conocimiento otras lenguas oficiales de la Unión Europea para todas las categorías.

A tal efecto, se tienen que valorar los certificados acreditativos del conocimiento de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) y otros certificados que constan en la Instrucción 3/2021 de la directora general de Función Pública, para establecer las titulaciones y



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

los certificados que, con referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de acuerdo con la puntuación siguiente:

Certificado de Nivel	Puntuación
A1	0,2
A2	0,2
B1	0,5
B2	0,7
C1	0,8
C2	0,9

2.5.2 Para una misma lengua, solo se valora el nivel superior de los que se acreditan.

2.5.3 Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes.



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

ANEXO 5

REQUISITOS DE TITULACIÓN

La titulación exigida para el ingreso a la categorías y especialidad correspondiente al lugar convocado es la siguiente

Técnico/a especialidad gestión. Grupo B

titulación universitaria de grado medio en Ciencias Económicas o Empresariales o equivalente.

ANEXO 6

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables

1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se tienen que presentar obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo que establece la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe tener DNI electrónico o certificado digital válido.

Para lo cual, la persona interesada tiene que acceder al siguiente enlace <https://ib3.org/tauler-danuncis.es> apartado "Oferta Pública de Estabilización" y crear una solicitud. A continuación, tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante. Tiene que seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el texto siguiente: "Ha realizado una solicitud de inscripción en el proceso selectivo. Una vez procesada la solicitud recibirá un correo electrónico con instrucciones para obtener su justificante".

Si el solicitante tiene alguna incidencia con el proceso de inscripción, puede enviar un correo electrónico a seleccio@ib3tv.com.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 4 de esta convocatoria. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a) La categoría profesional y la especialidad a la cual se presentan.
- b) La titulación que poseen para acceder
- c) El nivel de conocimientos de lengua catalana.

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que establece la base 5, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud.

d) Los méritos que se alegan, rellenando cada apartado.

2.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

2.3. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHú) (<https://dehu.redsara.es/>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 4 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar junto a la solicitud, ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

Sin embargo, el Ente puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore, o la no presentación ante el Ente de la documentación que, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento del que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

ANEXO 7

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría profesional y especialidad

--

PRESENTE los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

	Titulación académica exigida.
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana.
	Marcar sólo en el caso de estar exento del requisito de catalán de acuerdo con la base 5.
	Declaración de no haber estado separado/a mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/a
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que se tienen las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (veáis el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

Información adicional	Ved lo anexo «Protección de datos» de la convocatoria
--------------------------	---

....., d..... de

[*rúbrica*]

ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN DE LAS ISLAS BALEARES (DIR3 A04035970)

ANEXO 8

Información sobre protección de datos personales

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares

Dirección postal: calle de la Madalena, 21 Polígono Son Bugadellas, Santa Ponça (Calvià)

Dirección de correo electrónico: protecciodedades@ib3tv.com

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad

Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales
---	--

Consentimiento para el tratamiento de datos: la presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluidas los datos relativos en la salud)

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
 - **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
 - **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
 - **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, el Ente enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.
- No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que haya una obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: no se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: los datos no se transferirán en terceros países.



Ente Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondida en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares tiene la sede en la calle de la Madalena, 21 del Polígono de Son Bugadellas, 07180 de Santa Ponça, Calvià.