



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

ANEXO 2 - ACTA DE LA ENTREVISTA PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto:

Código del puesto:

Identificación de la entrevista:

Fecha:

Horario: de las a las h.

Lugar:

Identificación de los Asistentes:

- Nombre y linajes de cada uno de los miembros que forman la comisión de selección:
President/a:
Vocal:
Secretario:
- Nombre y linajes de la persona candidata:
- Nombre y linajes de otros asistentes:

Aspectos a valorar:

1. Currículum:
Experiencia profesional:
Estudios académicos, formación y conocimientos de catalán:
Otros méritos a destacar:
2. Competencias directivas:
3. Otros:

Desarrollo de la entrevista:

Currículo: Aspectos concretos sobre los que debe versar la entrevista
-Estudios: estar en posesión de títulos de licenciatura o grado, o másteres oficiales relacionados con las funciones del puesto.
-Formación complementaria: estar en posesión de títulos y cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos por organismos oficiales relacionados con las funciones del puesto.
-Conocimiento de la lengua catalana.
-Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional en medios de comunicación, en el ámbito de los medios de comunicación audiovisuales públicos o privados, en especial en proyectos para potenciar la comunicación, ya sea en su vertiente online u offline.



Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

-Conocimiento del entorno de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
Competencias directivas: Se valorará la capacidad de liderazgo y de comunicación y negociación.
Otros: Detalles de aspectos o experiencias que la comisión considera destacables, por el desarrollo de puesto a proveer y que no han sido tenidos en cuenta en la presente plantilla

Conclusiones de la comisión y valoración de la entrevista: la valoración de la entrevista será apto, apto con limitaciones o no apto. La valoración deberá motivarse y dejar constancia la valoración de los aspectos analizados

Rúbrica

President/a	Vocal	Secretario