

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN DE LAS ILLES BALEARS

9178

Bases de la convocatoria para cubrir con carácter temporal el puesto de trabajo de jefe de recursos humanos del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es seleccionar a una persona para cubrir de forma temporal el puesto de trabajo de jefe de Recursos Humanos del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (en adelante EPRTVIB) por interinidad. La persona seleccionada se ocupará de la administración y gestión del personal del EPRTVIB, en cumplimiento de la normativa laboral, sindical y de prevención de riesgos laborales, la dirección de los procesos de selección, gestión de bolsas de trabajo y contratación laboral, el asesoramiento en materia de recursos humanos a otros departamentos del EPRTVIB respecto a los servicios contratados de forma externa, la representación del EPRTVIB ante la autoridad laboral, la gestión de planes de formación, entre otras tareas propias del puesto.

Jornada laboral: completa

Retribución anual bruta: según RPT vigente

El procedimiento de selección se efectuará mediante una valoración de méritos y una entrevista personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deben reunir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra nacionalidad en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permitan el acceso al empleo público como personal laboral.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no superar la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente.
3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos en el sector público.
4. No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
5. Tener el título universitario de grado, licenciatura o diplomatura (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la credencial que acredite la homologación), y 5 años de experiencia en las funciones del puesto.
6. Tener el certificado de conocimientos de lengua catalana, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o la Escuela Balear de la Administración Pública, correspondiente al nivel B2.
7. No incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación vigente.

Tercera. Comisión de Selección

1. La Comisión de Selección estará integrada por un presidente, un secretario y tres vocales.

La Presidenta será la Sra. Margalida Cardona Cardona, en su condición de gerente del EPRTVIB.

La Vocal 1 será la Sra. Antonia Cañellas Taberner, en su condición de jefa de la Asesoría Jurídica del EPRTVIB

El Vocal 2 será el Sr. Roger Blascos Gual, designado por la Conselleria de Cultura, Participación y Deportes del Govern de les Illes Balears.

El Vocal 3 será el Sr. Joan Mut Orfila designado por el Comité de Empresa del EPRTVIB, de entre sus miembros.

La Secretaria será la Sra. Francisca Perelló Sastre, en su condición de directora de Gestión del EPRTVIB.

2. La Comisión no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros. En cualquier caso, tiene que estar presente la presidenta o la secretaria.
3. La Comisión de Selección podrá estar asistida por tantos asesores externos como se considere necesario para una mejor evaluación.
4. La Comisión de Selección queda autorizada a resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del



proceso selectivo en todo lo que estas Bases no prevén.

5. La Comisión de Selección podrá dirigirse a los aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico facilitadas en la solicitud para resolver sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, y el aspirante será el responsable de que los datos facilitados sean correctos.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Para formar parte de esta convocatoria, la persona solicitante debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de admisión (ANEXO I).

La solicitud se formalizará según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, que estará disponible en el departamento de Recursos Humanos y en la página web del Ente.

La solicitud se tiene que presentar en el EPRTVIB, calle Madalena nº 21 de Santa Ponça (Calvià), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes (o en las otras formas de presentación de escritos dirigidos a órganos administrativos que prevé el art. 16.4 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas), en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el BOIB.

En el supuesto que la solicitud no se presente de forma presencial en el departamento de Recursos Humanos del EPRTVIB, sino en las otras formas de presentación de escritos prevista en el art. 16.4 de la LPACAP, se deberá enviar una comunicación vía fax (971139331) o mail (rrhh@ib3tv.com), antes de las 14.00 horas del último día del plazo, informando de la presentación de la solicitud. Sin la concurrencia de esta comunicación previa vía mail o fax, no será admitida la solicitud si es recibida por el Ente con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo.

2. Documentación a presentar con la solicitud (**se aportará original y copia para compulsar o fotocopia compulsada de la documentación a presentar**):

- a. Currículum actualizado.
- b. DNI, NIE o pasaporte, en vigor.
- c. Titulación exigida en la base segunda, punto 5, así como los méritos a que se refiere la base quinta de la convocatoria.
- d. Para acreditar la experiencia en las funciones del puesto exigida en la base segunda, punto 5, así como los méritos a que se refiere la base quinta de la convocatoria se aportará:
 - índice-resumen de la experiencia acreditada con el cómputo temporal total en cada empresa
 - certificado de vida laboral
 - contratos y las prórrogas de contratos, certificados de empresa firmados y sellados de prestación de servicios con indicación de las funciones, o cualquier documento que acredite fehacientemente la experiencia y la duración en el puesto de trabajo.
- e. Certificado de conocimientos de lengua catalana, exigido en la base segunda, punto 6, así como los méritos a que se refiere la base quinta de la convocatoria emitido por la Dirección General de política lingüística, el EBAP u otra entidad homologada.
- f. Declaración responsable de no incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación vigente.
- g. Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

Los documentos antes mencionados serán imprescindibles para participar en la convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello del departamento de RRHH o que no cumplan los requisitos establecidos, o que cumpliéndolos no llegaran dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que se pudieran observar en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no se tendrán en cuenta.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, la Comisión de Selección dictará una resolución que aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Los/las aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para hacer reclamaciones o alegaciones ante la Comisión de selección, con la advertencia de que si no se presenta ninguna



alegación en el plazo de 3 días hábiles, se archivará la solicitud sin más trámite y no se analizará el resto de documentación. Las reclamaciones que se presenten serán resueltas en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Con la publicación de la lista definitiva, se convocará la fecha y hora para llevar a cabo las entrevistas personales con una antelación mínima de 3 días hábiles. Las personas que no se presenten a la entrevista personal quedarán excluidas del proceso.

8. Las listas provisionales y definitivas se publicarán en la página web del EPRTVIB (apartado Corporativo - Tablón de anuncios). Con la publicación de dichas resoluciones en la página web del Ente, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

9. Para asegurar la confidencialidad de los aspirantes, en el momento de formalizar la solicitud les entregaran un código que será el que se utilizará durante el proceso para la publicación de las listas.

Quinta. Proceso de selección

Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web del EPRTVIB (apartado Corporativo - Tablón de anuncios) y en el BOIB.

La selección de los aspirantes se efectúa mediante:

A. Valoración de méritos:

1. Experiencia profesional (máximo 50 puntos):

Por haber trabajado en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca (más allá de los 5 años de experiencia en las funciones del puesto, exigidos en la base segunda de esta convocatoria), se otorgará la puntuación siguiente:

- Por servicios prestados en administraciones/entidades del sector público de más de 50 trabajadores: 1 punto por cada mes acreditado.
- Per servicios prestados en administraciones/entidades del sector público de 50 o menos trabajadores: 0,50 puntos por cada mes acreditado.
- Per servicios prestados en empresas del sector privado de más de 50 trabajadores: 0,25 puntos por cada mes acreditado.

2. Titulación (máximo 40 puntos):

Por disponer de titulación superior a la exigida en la base segunda de esta convocatoria. El baremo de titulación es el siguiente:

- Titulación universitaria de posgrado en derecho laboral o recursos humanos (máx. 22 puntos): la valoración se hará otorgando 1 punto cada 20 horas, con un máximo de 22 puntos.
- Otros cursos oficiales directamente relacionados con el puesto de trabajo (máx. 10 puntos): la valoración se hará otorgando 0,5 puntos cada 20 horas; si algún certificado o diploma no especifica las horas de duración se computará con un máximo de 4 horas.
- Conocimientos de lengua catalana (máximo 8 puntos):
 - Certificado C1 o equivalentes: 6 puntos
 - Certificado C2 o equivalentes: 7 puntos
 - Certificado LA (lenguaje administrativo): +1 punto

B. Entrevista personal (máximo 10 puntos):

Esta entrevista estará relacionada con los aspectos, contenidos y funciones del puesto de trabajo que se convoca.

Los/las candidatos/as serán convocados a través de la web de IB3 y a través de la dirección de correo electrónico facilitada con un mínimo de 3 días hábiles de antelación. Las personas que no se presenten el día y hora que se señale para la entrevista quedarán excluidas automáticamente del proceso.

Sexta. Calificación final del proceso de selección

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en el baremo de méritos y en la entrevista.

La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre los/as candidatos/as, se establecerán los siguientes criterios de valoración para efectuar el desempate:

- mayor puntuación en la entrevista personal
- mayor puntuación en la experiencia laboral



Si finalmente persiste el empate, se llevará a cabo un sorteo.

El número de candidatos/as propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

El tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global igual o superior a 50 puntos.

Séptima. Propuesta de la Comisión de Selección

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en la página web del Ente (apartado Corporativo – Tablón de anuncios) el listado de la puntuación total de los aspirantes, ordenada de mayor a menor, que determinará el número de orden de cada candidato obtenido en el proceso de selección.

Los candidatos disponen de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Posteriormente, la Comisión elevará a la Dirección General del EPRTVIB la propuesta de contratación a favor de la persona seleccionada, por haber obtenido la mayor puntuación. La lista definitiva se publicará en la web del Ente, cerrándose en este momento el proceso de selección.

Ante la renuncia del/la candidato/a seleccionado/a (bien de manera expresa mediante la oportuna comunicación, bien de manera tácita por no presentarse a la formalización del contrato en la fecha acordada, o si por cualquier circunstancia no puede incorporarse en la fecha prevista), será dado de baja, sin conservar derechos de ningún tipo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar el siguiente candidato/a de la lista según el orden de puntuación o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que le hubiera superado.

Octava. Protección de datos

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a los candidatos que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para este propósito en el EPRTVIB. Estos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para este fin.

Novena. Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer recurso en vía administrativa ni reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Santa Ponça, a 4 de setiembre de 2018

El Director general de l'EPRTVIB

Andreu Manresa i Monserrat





Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

CÓDIGO

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

ANEXO I – SOLICITUD DE ADMISIÓN

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

TELÉFONO DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

☐ SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL EPRTVIB

FIRMADO



Resguardo para el interesado

CÓDIGO

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN DE LAS ISLAS BALEARES

