

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

**10403** *Bases de la convocatoria para la selección de personal para cubrir un puesto de editor/a de informativos en la unidad de informativos y deportes para el Ente Público de Radiotelevisión de las Illes Balears, para substituir a un trabajador en excedencia voluntaria y la creación de una bolsa de editores/as de informativos, para contrataciones laborales temporales*

#### Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es seleccionar a una persona para cubrir una plaza de editor/a de informativos en la unidad de Informativos y deportes para el Ente Público de Radiotelevisión de las Illes Balears (en adelante EPRTVIB) con carácter temporal, de interinidad, para substituir a un trabajador en excedencia voluntaria y la creación de una bolsa para dar cobertura a posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos y licencias que se puedan producir en cualquier lugar de trabajo de editores/as en el departamento de Informativos.

La persona seleccionada se ocupará de:

- Coordinar la editorial y los contenidos de los programas y plataformas digitales del EPRTVIB.
- Elaborar escaletas, guiones, textos, sumarios y sinopsis.
- Supervisar el trabajo de postproducción, guiones, textos y materiales audiovisuales de los programas y las plataformas digitales.
- Supervisar la edición en salas de postproducción.
- Ejecutar la programación a la escaleta de continuidad de televisión y plataformas digitales.
- Coordinar la emisión de los programas en directo con los realizadores/productores respectivos.
- Priorizar y ordenar los acontecimientos informativos para configurar los programas televisivos y los contenidos digitales.
- Cualquier otra función de la competencia profesional del ocupante que sus jefes le puedan encomendar o que se derive de la actividad administrativa del departamento de destino.

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, durante el período 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 enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
5. Tener título universitario de licenciatura o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en universidades privadas o del extranjero se deberá tener la credencial que acredite la homologación) y 2 años de experiencia en las funciones del puesto.
6. Tener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, o reconocido como equivalente o homologado por la Dirección General de Política Lingüística o la Escuela Balear de la Administración Pública.

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, una secretaria y tres vocales.

El presidente será el Sr. Josep Pons y Reynés, en su condición de director de Informativos y Deportes del EPRTVIB.

El vocal 1 será el Sr. Jaume Perelló Moll, en la su condición de director Transmèdia del EPRTVIB.

El Vocal 2 será la Sra. Margarita R. Prohens Salom de la Conselleria de Presidencia, Función Pública e Igualdad.

La secretaria será la Sra. Apolonia Bergas Ferriol, en la su condición de jefa del Departamento de Recursos Humanos del EPRTVIB.

2. La Comisión no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros. En cualquier caso, tiene que estar presente el presidente 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 las 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 debe presentar en el EPRTVIB, en la 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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas –LPACAP-), en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el BOIB. En el supuesto de que el último día del plazo coincida en día inhábil, este se extenderá al día siguiente hábil.

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 que prevé 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.

2. Documentación a presentar con la solicitud:

Se aportará fotocopia de la siguiente documentación:

- a) Presentación curricular documentada y currículum actualizado. (ANEXO II).
- 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 cinco de la convocatoria se aportará:
  - 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.
  - Cualquier documento que acredite fehacientemente la experiencia, el tiempo en el puesto y la categoría laboral.
- 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) Autobaremación de la relación de méritos presentados (ANEXO III), de acuerdo con las puntuaciones establecidas en la base quinta del presente documento.
- 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 detallan en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

El EPRTVIB se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la documentación/información aportada pudiendo excluir automáticamente del proceso de selección a las personas que hayan aportado información no veraz. La presentación de la documentación original será requerida en el momento de la contratación.

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

4. Los 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 5 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 5 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 esta lista definitiva, se convocará para llevar a cabo las entrevistas personales con una antelación mínima de 5 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 considerarán efectuadas con carácter general las correspondientes notificaciones a los interesados.

9. Para asegurar la confidencialidad de los datos de carácter temporal de los aspirantes, en el momento de formalizar la solicitud se les entregará un código que será el que utilizarán 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 Ente (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 2 años de experiencia en las funciones del puesto, exigidos en la base segunda de esta convocatoria), se otorgará 1 punto por cada mes acreditado en un medio televisivo, hasta un máximo de 50 puntos, y 0,9 puntos por cada mes acreditado en otros medios de comunicación.

###### **2.Titulación (máximo 40 puntos):**

Disponer de titulación adicional a la exigida como requisito en la base segunda de esta convocatoria, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditación como requisito. El baremo de titulación es el siguiente:

###### **a) Titulación universitaria oficial, siempre que no se haya tenido en cuenta como requisito, (máximo 20 puntos):**

-Título de licenciado o grado universitario en comunicación audiovisual, ciencias de la información, o equivalentes: 20 puntos.

-Título de licenciado o grado universitario: 10 puntos.

-Título de diplomado universitario o equivalente: 5 puntos.

-Otras titulaciones universitarias oficiales relacionadas con el puesto de trabajo (doctorados, masters, postgrados y especialidades universitarias: la valoración se hará otorgando 0,12 puntos por cada crédito LRU y a razón de 0,37 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 5 puntos.



b) Cursos oficiales relacionados con el puesto de trabajo (cada 10 horas, 1 punto **máximo 5 puntos**): La valoración se hará de acuerdo con la siguiente distribución: cada 10 horas, 1 punto y proporcionalmente si el curso tiene una duración inferior/superior a 10 horas.

Los certificados o diplomas que no especifiquen las horas de duración se computarán con un máximo de 2 horas.

No se valorarán las certificaciones de créditos obtenidos de acciones formativas, no finalizadas, sobre materias o asignaturas que correspondan a una carrera universitaria, masters o doctorados.

c) Haber impartido cursos relacionados con los contenidos del puesto al cual se opta, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada crédito o por cada 25 horas de formación impartida. Si no se especifica el tiempo, se valorará 0,05 puntos (**máximo 1 punto**).

d) Conocimiento de idiomas (**máximo 14 puntos**):

-Catalán (máximo 8 puntos):

Certificado C1 o equivalente: 6 puntos

Certificado C2 o equivalente: 7 puntos

LA o equivalente: 1 punto

-Inglés (máximo 3 puntos):

Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos

Certificado B2 o equivalente: 1 punto

Certificado C1 o equivalente: 2 puntos

Certificado C2 o equivalente: 3 puntos

-Alemán (máximo 3 puntos):

Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos

Certificado B2 o equivalente: 1 punto

Certificado C1 o equivalente: 2 puntos

Certificado C2 o equivalente: 3 puntos

Sólo se valorará el certificado de más nivel. Sólo serán válidos los certificados de la Escuela Oficial de Idiomas, los títulos propios de universidades y los homologados por la Alta Inspección del Ministerio de Administraciones Públicas.

**B. Entrevista personal y prueba práctica (máximo 10 puntos):**

Esta entrevista estará relacionada con los aspectos, contenidos y funciones del puesto de trabajo que se convoca, efectuándose comprobaciones de carácter práctico para valorar la capacidad y adecuación del puesto a ocupar.

Los candidatos serán convocados a través de la web de IB3 y a través de la dirección de correo electrónico facilitada con un mínimo de tres 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 candidatos, se establecerán los siguientes criterios de valoración para efectuar el desempate:

a) Mayor puntuación en la valoración de méritos.

b) Mayor puntuación en la entrevista personal.

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

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 el listado provisional 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 cinco días hábiles para presentar reclamaciones. Transcurrido el plazo, 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, así como la

bolsa de trabajo definitiva para futuras contrataciones por riguroso orden de puntuación obtenida. La lista definitiva se publicará en la WEB del Ente, cerrándose en este momento el proceso de selección.

#### **Octava. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Cuando para futuras necesidades urgentes e inaplazables del servicio, debidamente justificadas, se requiera la contratación temporal de un/a editor/a se procederá a la llamada del candidato/a de la bolsa de trabajo con mayor puntuación y por estricto orden en la lista.

La llamada se hará a todas las personas que estén en la bolsa de trabajo, a través de la dirección de correo electrónico y teléfono que nos haya indicado en la instancia y se dará un plazo máximo de 24 horas, desde el envío del correo electrónico, para que acepte o rechace la oferta. En caso de aceptación, se contratará al candidato/a con mayor puntuación.

Se excluirá de la bolsa al candidato/a que haya renunciado o rechazado algún ofrecimiento de contratación sin justificación, que no se incorpore al puesto de trabajo después de la aceptación de la oferta, así como al candidato/a que no haya superado el período de prueba (una vez incorporado/a).

Se entienden como causas justificadas para no aceptar la oferta, que el/la candidato/a se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad temporal, embarazo, licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogida.
- b) Circunstancias personales graves que han tenido lugar en un período no superior a 15 días hábiles antes de la fecha en que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- c) Tener un contrato en vigor con mejores condiciones.

En el supuesto de renuncia al puesto, por causa justificada y acreditada c) “tener un contrato en vigor en mejores condiciones”, el orden de la bolsa se modificará y pasará la persona que ha renunciado al puesto por este motivo, al último lugar de la bolsa.

Las renuncias al puesto por el resto de los supuestos, a) y b), justificados y acreditados documentalmente, mantendrán el orden en la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva que sustituya la anterior.

La inclusión de los aspirantes en esta bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación sino la espera de la llamada para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades urgentes e inaplazables del servicio y con los límites de la contratación temporal legalmente establecidos.

#### **Novena. 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 con el propósito de gestionar su solicitud de admisión al proceso de selección convocado. 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.

Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la política de privacidad aplicable a procesos de selección disponible en <https://ib3.org/tauler-danuncis>.

#### **Décima. 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, 5 de octubre de 2021

**El director general del Ente Público de Radiotelevisión de las Illes Balears**  
Andreu Manresa Monserrat





Ens Públic de  
Radiotelevisió de  
les Illes Balears

(ANEXO I)

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 EDITOR/A DE INFORMATIVOS Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EDITORES/AS DE INFORMATIVOS PARA CONTRACTACIONES TEMPORALES

FIRMA



Resguardo para el interesado

CÓDIGO

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

#### Informació bàsica sobre privacitat

**Responsable:** ENS PÚBLIC DE RADIOTELEVISIÓ DE LES ILLES BALEARS

**Finalitat:** Gestionar la seva sol·licitud d'admissió al procés de selecció convocat.

**Drets:** Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets com s'explica a la informació addicional

**Informació addicional:** Pot consultar informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la política de privacitat aplicable a processos de selecció, disponible a <https://ib3.org/tauler-danuncis>

RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE EDITOR/A DE INFORMATIVOS Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EDITORES/AS DE INFORMATIVOS PARA CONTRACTACIONES TEMPORALES





Ens Públic de  
Radiotelevisió de  
les Illes Balears

(ANEXO II)

### PRESENTACIÓN CURRICULAR

Apellidos		Nombre	
DNI	Fecha nacimiento	Nacionalidad	
Domicilio		Nº	Piso/Puerta
Código postal	Ciudad		
Teléfono		Correo electrónico	

Requisitos:

- DNI/NIE
- Titulación requerida: título universitario de licenciatura o equivalente.
- Experiencia mínima exigida: 2 años de experiencia en las funciones del puesto.
- Certificado de conocimiento de lengua catalana: certificado nivel B2.
- Manifiesto no incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación vigente.

La persona bajo firmante adjunta currículum documentado, la relación de méritos i la autovaloración de estos para participar en la selección de la oferta de ocupación por la categoría de editores/as de informativos y la formación de una bolsa de trabajo de editores/as para contrataciones laborales temporales.

Fecha y firma

C. Magdalena, 21 Polígono Son Bugadelles 07180 Santa Ponsa Calviá Tel. 971 139 333- <https://ib3.org>



Ensemble Públic de  
Radiotelevisió de  
les Illes Balears

(ANEXO III)

**AUTO BAREMACIÓN DE LA RELACIÓN DE MÉRITOS**

Relación de méritos aportados:

Los documentos deberán ir ordenados correlativamente y han de coincidir el número de orden con el número apuntado en cada documento que se adjunte:

Nº de orden	Documento	Nº horas	Puntuación de los méritos

C. Magdalena, 21 Polígono Son Bugadelles 07180 Santa Ponsa Calviá Tel. 971 139 333- <https://ib3.org>

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/137/1097856>

