



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

660

Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de personal laboral temporal, para cubrir con carácter temporal el puesto de trabajo de documentalista (grupo C) del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para dar cobertura a posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos y licencias que se puedan producir en cualquier puesto de trabajo de documentalista del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (en adelante EPRTVIB).

La persona seleccionada se ocupará, entre otras funciones propias del puesto, de la documentación, selección y análisis de material audiovisual.

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 requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra 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 limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
5. Tener titulación de bachillerato, título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o titulación equivalente o formación laboral equivalente, diplomatura o equivalente y 1 año 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, una secretaria y dos vocales.

El presidente, el Sr. Ignacio Tejedor García, en su condición de jefe de Producción de la Televisión del EPRTVIB.

La vocal 1, la Sra. Isabel Arrue Mora, en su condición de responsable de Documentación, del Departamento de Documentación de la Televisión del EPRTVIB.

La vocal 2, la Sra. Margarita de los Reyes Prohens Salom de la Conselleria de Presidencia, Función Pública i Igualdad.



La vocal 3, la Sra. Isabel García Ocete, en su condición de miembro del comité de empresa del EPRTVIB.

La secretaria, la Sra. Apolonia Bergas Ferriol, en 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 prevean.

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 el 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 recomienda 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 para presentar con la solicitud:

Se aportará fotocopia de la documentación siguiente:

- 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 quinta 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 en las funciones del puesto.
 - e)Certificado de conocimientos de lengua catalana, exigidos en la base segunda, punto 6, así como los méritos a que se refiere la base quinta de la convocatoria emitida por la Direcció General de Política Lingüística, el EBAP u otra entidad homologada.
 - f)Autovaloración 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 candidato 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 Recursos Humanos 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 (máximo 90 puntos)

1. Experiencia profesional (máximo 50 puntos):

Por haber trabajado en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca (más allá del año de experiencia en las funciones del puesto, exigidas en la base segunda de esta convocatoria) se otorga la puntuación siguiente:

- a) Por servicios prestados en cualquier medio de comunicación o entidad del sector audiovisual, público o privado, ejerciendo las funciones del puesto de trabajo: 0,50 puntos por cada mes acreditado, con un máximo de 50 puntos.
- b) Por servicios prestados en cualquier medio de comunicación no audiovisual ejerciendo funciones del puesto de trabajo: 0,40 puntos por cada mes acreditado, con un máximo de 40 puntos.
- c) Por servicios prestados en otras entidades no relacionadas con el sector audiovisual ejerciendo las funciones de documentalista: 0,30 puntos por cada mes acreditado, con un máximo de 30 puntos.
- c) Prácticas becadas o formativas. La valoración máxima por este concepto es de 1 punto. Haber realizado becas o prácticas formativas en la misma categoría profesional y desempeñando funciones similares. Por cada 100 horas de actividades prestadas: 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto. La fracción se valorará proporcionalmente.

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 en Biblioteconomía o grado universitario de Información y Documentación: 15 puntos.
 - Título de diplomado en Biblioteconomía: 10 puntos.
 - Otros títulos de licenciado: 5 puntos
 - Otros títulos de diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.
 - Otras titulaciones universitarias oficiales equivalentes (doctorados, máster, postgrados y especialidades universitarias) relacionadas con el puesto, 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) Otras titulaciones, académicas, relacionadas con el puesto de trabajo: máx. **4 puntos**. La valoración se hará de acuerdo con la distribución siguiente: 2 puntos por cada titulación de formación profesional relacionada con el puesto de trabajo, pero no computada





como requisito de acceso y/o estudios con certificado de profesionalidad nivel 3, regulados por RD 34/2008, que acrediten oficialmente la calificación profesional del Catálogo Nacional de Calificaciones profesionales, dentro del ámbito del puesto de trabajo ofrecido.

c) Cursos, jornadas y/o seminarios de formación, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que este puesto requiera, según apreciación del tribunal (cada 20 horas, 0,5 puntos): máx. **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, máster o doctorado.

d) Haber impartido cursos relacionados con los contenidos del puesto al que opta, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada crédito o por cada 25 horas de formación impartida. Si no se especifica la duración, se valorará 0,05 puntos. Hasta un máximo de **1 punto**.

e) Conocimientos de idiomas (máximo 10 puntos):

-Catalán (máximo 7 puntos):

Certificado C1 o equivalente: 5 puntos

Certificado C2 o equivalente: 6 puntos

LA o equivalente: 1 punto

-Inglés (máximo 2 puntos):

Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos

Certificado B2 o equivalente: 1 punto

Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos

Certificado C2 o equivalente: 2 puntos

-Otros idiomas (máximo 1 punto):

Certificado B1 o equivalente: 0,25 puntos

Certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos

Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos

Certificad C2 o equivalente: 1 punto

Solo se valorará el certificado de más nivel. Solo 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 (máximo 10 puntos):

Esta entrevista estará relacionada con los aspectos, contenidos y funciones del puesto de trabajo que se convoca. Se comprobará y valorará la correspondencia entre los méritos y capacidades y las funciones que se han de llevar a cabo, en especial con los conocimientos de derecho audiovisual y contratación pública.

Los candidatos serán convocados a través de la web d'IB3 i a través de la dirección de correo electrónico facilitada con un mínimo de 5 días hábiles de antelación. Las personas que no se presenten el día y la 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 5 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 documentalista, 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. Se contratará al candidato/a con mayor puntuación.

El candidato que haya renunciado o rechazado alguna oferta de contratación sin justificación pasará al final de la lista.

Se excluirá de la bolsa al candidato/a 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).

En el supuesto de renuncia al puesto, por causa justificada y acreditada, se mantiene el orden de la bolsa.

Se entienden como causas justificadas para no aceptar la oferta, que el candidato 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.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa 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, 28 de enero de 2022

El director general de l'Ens Públic de Radiotelevisió de les Illes Balears
Andreu Manresa Monserrat





Ensemble Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

(ANEXO I)

SOLICITUD DE ADMISIÓN

CÓDIGO	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD	

PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	

TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE DOCUMENTALISTAS EN EL EPRTVIB CON CARÁCTER TEMPORAL

FIRMA

Resguardo para el interesado

CÓDIGO

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Información básica sobre privacidad

Responsable: ENS PÚBLIC DE RADIOTELEVISIÓ DE LES ILLES BALEARS

Finalidad: Gestionar su solicitud de admisión al proceso de selección convocado.

Derecho: Tiene derecho a acceder, rectificar i suprimir los datos, así como otros derechos como se explica a la información adicional.

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

RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE DOCUMENTALISTAS DEL EPRTVIB CON CARÁCTER TEMPORAL

C. de Madalena, 21 Polígon Son Bugadelles 07180 Santa Ponça (Calvià) Tel. 971 139 333 - <https://ib3.org>





Ensemble Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

(ANEXO II)

PRESENTACIÓN CURRICULAR

Apellidos		Nombre	
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	
Dirección		Núm..	Piso /puerta
Código postal	Localidad		
Teléfono		Correo electrónico	

REQUISITS:

- DNI/ NIE
- Titulación requerida según el punto 5 de la base segunda.
- Experiencia mínima exigida: 1 año de experiencia en les funciones del puesto.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana: certificado nivel B2.
- Manifiesto no incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación vigente.

La persona abajo firmante adjunta el currículum documentado, la relación de méritos y la autovaloración de estos para participar en la selección para la formación de una bolsa de documentalistas para contrataciones laborales temporales.

Fecha y firma

C. de Madalena, 21 Polígon Son Bugadelles 07180 Santa Ponça (Calvià) Tel. 971 139 333 - <https://ib3.org>



