

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

1703

Resolución del director general del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares por la cual se aprueban la Convocatoria y las Bases para la selección por el procedimiento de libre designación de un/a Director/a de Administración y Finanzas del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares

Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores por el acceso a la ocupación pública recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se convoca la selección por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo directivo profesional de DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN DE LAS ISLAS BALEARES (en adelante, EPRTVIB).

2. El artículo 22.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental, en cuanto al régimen del personal directivo profesional, establece:

«La selección de este personal tiene que atender los principios de mérito y capacidad, como también criterios de idoneidad, y se tiene que llevar a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia. En todo caso, se entenderá que se verifican los principios y criterios mencionados, y las exigencias de publicidad y concurrencia, cuando el procedimiento de selección verifique las mismas normas que sean aplicables a la provisión de puestos de trabajo por libre designación del personal funcionario al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, con las adaptaciones necesarias por razón de tratarse de un procedimiento de selección y no de provisión.»

Las convocatorias de selección de este personal deberán ser objeto de un informe previo de la consejería competente en materia de función pública.»

3. Las normas de aplicación en este procedimiento de selección por libre designación, en los términos que indica el artículo 22.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental son, por una parte, el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, en especial los artículos 28 a 33, y el procedimiento general regulado en el artículo 3 en todo aquello que no sea incompatible con las peculiaridades propias de la libre designación; y, por otro lado, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB.

4. El EPRTVIB tiene atribuida, en virtud de la Ley 15/2010, de 22 de diciembre, la regulación y gestión de los servicios de radiodifusión y televisión competencia de esta comunidad autónoma. De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 15/2010, el director general del EPRTVIB tiene atribuidas funciones ejecutivas, entre las que se encuentra la de nombrar con criterios de profesionalidad el personal directivo del EPRTVIB.

5. El Consejo de Dirección del EPRTVIB, en sesión extraordinaria de día 18 de abril de 2023, aprobó la creación de un puesto de trabajo de Alta Dirección Profesional denominado DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ejerciendo las funciones de dirección y coordinación del área de administración y finanzas del Ente y, en particular, las siguientes:

- Preparar el presupuesto anual del EPRTVIB y su liquidación, en colaboración con la gerencia.
- Hacer un seguimiento de la asignación presupuestaria anual por departamento, coordinar la ejecución y realizar el seguimiento y control junto con el departamento de Gestión Económica.
- Planificar, supervisar y coordinar toda la actividad de contratación del ente, con el apoyo del departamento de Contratación, y hacer un seguimiento de todos los negocios jurídicos que se deriven de la empresa.
- Impulsar los contratos y convenios como órgano promotor que puedan afectar transversalmente en todas las áreas del ente. En particular, y de manera no exhaustiva, tendrá que promover los contratos de seguros, de servicios de viajes, de implantación de un





nuevo software que permita un mayor control y mejore la gestión de los expedientes y de los gastos del ente, los arrendamientos de las sedes de la empresa y, en general, cualquier otro negocio jurídico o convenio destinado a garantizar la mejor eficiencia y eficacia de la estructura del ente.

- Gestión, coordinación y control del área de compras del ente en todo lo que no sean servicios y material específico para cubrir las necesidades de los departamentos técnicos y de contenidos de TV y radio.
- Hacer el seguimiento de objetivos y cargas de trabajo de los departamentos de la unidad.
- Apoyar a los servicios del área, tanto de los Servicios Centrales como de las Delegaciones insulares dentro de las competencias del puesto.
- Supervisar y conformar todas las facturas derivadas de gastos menores y contratos del EPRTVIB derivadas de los negocios jurídicos promovidos por su dirección.
- Supervisar las previsiones de pagos y las estimaciones de ingresos del EPRTVIB.
- Hacer el seguimiento del presupuesto de tesorería y del endeudamiento del ente.
- Impulsar y redactar las instrucciones y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento de cualquier materia que pueda afectar a todo el personal del ente y pueda tener efectos financieros en los presupuestos de la empresa y, en particular y sobre todo, dentro del área de administración y finanzas, en colaboración con la gerencia del Ente.
- Hacer el control del cumplimiento de las instrucciones y procedimientos implantados mencionados dentro del punto anterior y hacer los informes para la gerencia y Dirección General al respecto.
- Cualquier otra que le pueda encargar la gerencia del Ente.

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo del EPRTVIB, el requisito de acceso a la plaza es estar en posesión de un título de licenciatura o grado universitario equivalente.

Por todo esto, se decide:

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo por el procedimiento de libre designación para cubrir el puesto de DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL EPRTVIB como personal directivo profesional de naturaleza laboral sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, regulada por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y proceso selectivo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Los requisitos y condiciones generales que las personas interesadas tienen que cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para ser admitidas en este proceso selectivo:

I. Tener la nacionalidad española o alguna otra nacionalidad en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 de Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permitan el acceso a la ocupación pública como personal laboral.

II. Haber cumplido dieciocho años y no superar la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente.

III. No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial.

IV. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones siguientes: tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones detalladas en el punto 5 de los antecedentes de esta convocatoria.

V. Estar en posesión de un título de licenciatura o grado universitario equivalente.

b) Solicitudes y documentación:

I. La solicitud para formar parte en este proceso selectivo se tiene que ajustar al modelo que se adjunta en forma de anexo, que estará disponible en el Departamento de Recursos Humanos y en la página web del Ente.

II. Presentación. La solicitud se tiene que presentar preferentemente por medios electrónicos a través del enlace <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> conforme a los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para facilitar la resolución del proceso, se recomienda que los aspirantes envíen el justificante del registro electrónico a la dirección de correo electrónico rrhh@ib3tv.com del departamento de Recursos Humanos del Ente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

También se puede presentar la solicitud presencialmente 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 cualquiera de las formas de presentación que prevé la Ley 39/2015, de 1 de





octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

III. Plazo para presentar las solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados desde el día siguiente hábil de la publicación de este documento en el BOIB.

IV. Documentación. Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar:

1. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

2. Curriculum vitae, actualizado, en el que se harán constar:

a) Datos personales: dirección, teléfono y correo electrónico.

b) Formación: titulaciones académicas, estudios, cursos, seminarios, publicaciones, idiomas, otras formaciones relacionadas con el puesto de trabajo.

Esta formación se tiene que acreditar mediante la aportación de la titulación o certificaciones.

c) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo: con indicación del trabajo desarrollado, la empresa y la duración

Esta experiencia profesional se tiene que acreditar mediante la aportación de certificado de vida laboral, contratos, certificados de empresa y otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, la duración en el puesto de trabajo y la categoría laboral.

3. Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

El EPRTVIB se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la documentación e información aportada, y podrá 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.

La presentación de la candidatura implica la aceptación de las presentes bases. La convocatoria podrá declararse desierta si la comisión de valoración considera que ninguno de los candidatos o candidatas se adecua a los requisitos del puesto.

c) Órgano competente para la selección. La Comisión de selección estará integrada por tres miembros y puede estar asistida por asesores para la mejor evaluación de los candidatos.

Los miembros nombrados son:

La jefa de la Asesoría jurídica del EPRTVIB, Antonia Cañellas Taberner, como presidenta.

El funcionario designado de la Conselleria de Presidencia y Administraciones Públicas, Manuel J. Carmona Robert, como vocal.

La técnica de recursos humanos del EPRTVIB, María José Villa Sastre, como secretaria.

d) 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 aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para hacer 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. Las reclamaciones que se presenten serán resueltas en la resolución que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Con la publicación de esta lista definitiva, se convocará a los/las aspirantes 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.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en la página web del EPRTVIB (apartado Corporativo - Tablón de anuncios). Con la publicación de estas resoluciones en la página web del Ente, se considerarán efectuadas con carácter general las correspondientes notificaciones a los interesados.

e) La entrevista personal obligatoria, se realizará a los/las aspirantes que cumplen con los requisitos de la convocatoria y estará dirigida a valorar:



1. Aspectos curriculares:

- Estudios: estar en posesión de otros títulos de licenciatura o grado 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 legislación que es de aplicación al ámbito de la administración, de las áreas de finanzas y contratación en el Sector Público Instrumental.
- Conocimiento de la lengua catalana.
- Experiencia profesional: se valorará la experiencia en la gestión de la administración, finanzas y contratación tanto en el ámbito privado como en el ámbito público. Se valorará a partir de los tres años de experiencia dentro de este ámbito.

2. Competencias directivas:

- Se valorará la capacidad de liderazgo y de comunicación y negociación. También la experiencia en funciones de dirección o coordinación de equipos.

3. Otros conocimientos y competencias:

- Detalles de aspectos o experiencias que la comisión considera destacables, por el desarrollo del puesto a proveer.

De todas las entrevistas realizadas, la comisión elaborará un acta, según el Anexo 2, en la que se deje constancia de la valoración de los aspectos analizados, así como la motivación de esta.

El resultado de la valoración será apto, apto con limitaciones o no apto, con las justificaciones correspondientes.

f) La Comisión de selección elaborará un acta final del proceso de selección, donde se detallará la relación de candidatos/as presentados/as, la relación de personas candidatas admitidas al proceso, con el detalle de la valoración obtenida y conclusiones de la comisión de valoración del proceso, si procede.

g) La selección se llevará a cabo bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, en relación con la idoneidad, competencia profesional y la experiencia, de acuerdo con la actividad a desarrollar de director/a de Administración y Finanzas del EPRTVIB. Una vez se haya entrevistado a todos/as los/las candidatos/as admitidos/as, la Comisión presentará un informe de los/las candidatos/as admitidos/as al director general del EPRTVIB, quien hará el nombramiento del directivo profesional de forma motivada. Esta resolución, por la cual se designa la persona seleccionada, se publicará en la página web de IB3 y en el BOIB.

h) De acuerdo con lo que dispone la Disposición Adicional sexta de la Ley 12/2015 de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares para el 2016, el artículo 12.4 de la Ley 10/1997 y el artículo 31.7 del Decreto 75/2004, la persona seleccionada, si es personal funcionario o laboral que proceda de cualquier entidad del sector público autonómico, incluidos el de la Universitat de les Illes Balears y el de los órganos estatutarios, y pase a ocupar dicho lugar de trabajo en el EPRTVIB, según la legislación aplicable, podrá continuar percibiendo el importe que correspondería a las retribuciones del último puesto de trabajo ocupado como funcionario de carrera de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, desde su nombramiento y durante el tiempo que se encuentre en servicios especiales como director/a de Administración y Finanzas del EPRTVIB. También, durante el mismo tiempo, la persona seleccionada tendrá derecho, según lo establecido en la normativa aplicable, a recibir los importes correspondientes a la antigüedad que corresponderían a su último puesto de trabajo de funcionario.

i) De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a los/las candidatos/as 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 este modo, se entiende que los/las candidatos/as, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para este propósito. Se 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>

Contra esta decisión se puede interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente hábil de haber hecho efectiva la publicación en el BOIB ante este mismo órgano, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.



Así mismo, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo que prevén los artículos 8.2. a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 20 de febrero de 2024)

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

Albert Salas Domínguez





Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

ANEXO 1 SOLICITUD DE ADMISIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL EPRTVIB

FIRMA



Resguardo para el interesado

DNI

CÓDIGO

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Información básica sobre privacidad

Responsable: ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN DE LAS ISLAS BALEARES

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

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en 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 en <https://ib3.org/privadesa>

RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL EPRTVIB





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

Aspectos a valorar:

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

Desarrollo de la entrevista:

Currículum: Aspectos concretos sobre los que tiene que versar la entrevista
-Estudios: estar en posesión de otros títulos de licenciatura o grado 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 legislación que es de aplicación en el ámbito de la administración, de las áreas de finanzas y contratación en el Sector Público Instrumental.
-Conocimiento de la lengua catalana.
-Experiencia profesional: se valorará la experiencia en la gestión de la administración, finanzas y contratación, tanto en el ámbito privado como en el ámbito público. Se valorará a partir de los tres años de experiencia dentro de este ámbito





Ens Públic de
Radiotelevisió de
les Illes Balears

Competencias directivas: Se valorará la capacidad de liderazgo y de comunicación y negociación. También la experiencia en funciones de dirección o coordinación de equipos

Otros: Detalles de aspectos o experiencias que la comisión considera destacables, por el desarrollo del puesto a proveer y que no han sido tenidos cuenta en la presente plantilla

Conclusiones de la comisión y valoración de la entrevista: la valoración de la entrevista será apto/a, apto/a con limitaciones o no apto/a. La valoración se tendrá que motivar y dejar constancia la valoración de los aspectos analizados.

Rubrica

Presidente/a	Vocal	Secretario/a
--------------	-------	--------------

