



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

5105

*Resolución del director general del Ente Público de la Radiotelevisión de las Islas Baleares (en adelante EPRTVIB) por la que se aprueba la convocatoria y las bases para la selección por el procedimiento de libre designación de un/a subdirector/a de Informativos para la Dirección de Contenidos de Informativos del EPRTVIB*

#### Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 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, se convoca la selección por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo directivo profesional de **subdirector/a de Informativos**.

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

*«La selección de este personal debe atender los principios de mérito y capacidad, así como criterios de idoneidad, y debe llevarse 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 al abastecimiento 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 que sean necesarias por razón de tratarse de un procedimiento de selección y no de provisión.*

*Las convocatorias de selección de este personal deben 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 que se aprueba el Reglamento de abastecimiento 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 otra parte, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que 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. Dado 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 al personal directivo del EPRTVIB.

5. Las funciones del subdirector/a de Informativos serán las siguientes:

- Coordinación editorial diaria:

Supervisar la planificación, elaboración y ejecución de los contenidos informativos en todos los soportes, garantizando la coherencia con la línea editorial establecida por la Dirección.

- Planificación estratégica de contenidos:

Identificar temas prioritarios, coberturas especiales y líneas de desarrollo editorial.

- Supervisión de contenidos y calidad informativa:

Revisar y validar las piezas informativas antes de su emisión o publicación, velando por el rigor, la veracidad, la pluralidad y el cumplimiento de los estándares profesionales.



- Sustitución de la Dirección:

Asumir las funciones de la Dirección de Informativos en su ausencia, garantizando la continuidad operativa y la toma de decisiones editoriales.

Por todo ello, se decide:

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo por el procedimiento de libre designación para cubrir el puesto de subdirector/a de Informativos, 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 específicas que deben regir esta convocatoria y proceso selectivo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Requisitos y condiciones generales que las personas interesadas deben 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 que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permitan el acceso al empleo público 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 requeridas en esta convocatoria.

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

b) Solicitudes y documentación.

I. La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo debe ajustarse al modelo que se adjunta en forma de anexo, que estará disponible en el Departamento de Recursos Humanos y en la página web del EPRTVIB.

II. Presentación. La solicitud debe presentarse 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 [seleccio@ib3tv.com](mailto:seleccio@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 de Madalena núm. 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 a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.**

IV. Documentación. Junto con la solicitud (ANEXO 1), las personas interesadas deben adjuntar:

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

2. Currículo vitae, actualizado, en que se harán constar:

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

b) Formación: titulaciones académicas, estudios, cursos, seminarios, publicaciones, idiomas, y otros relacionados con el puesto de trabajo. Esta formación debe acreditarse 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 debe acreditarse 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 selección 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.

La configuración de la comisión de selección será la siguiente:

- La Sra. Antònia Cañellas Taberner, jefa de la Asesoría Jurídica y Calidad, como presidenta.
- El Sr. Antonio Escribano Ruiz, jefe de Contabilidad, como suplente de la presidenta.
- La Sra. Isabel Garcia Ocete, jefa de Recursos Humanos, como vocal.
- La Sra. Nadia Halwani Rado, jefa de Producción Ajena, como suplente de vocal.
- La Sra. Candelaria Pascual, técnica de Antena, como secretaria.
- La Sra. Irene Serra Cruz, técnica de Recursos Humanos, como suplente de la 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 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 acuerdos 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 cumplan con los requisitos de la convocatoria y valorará:

**1. Aspectos curriculares:** los aspectos que se valorarán estarán relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y versarán sobre estos 4 puntos:

- **Estudios:** estar en posesión de títulos de licenciatura o grado, y 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.
- **Conocimientos de la lengua catalana.**
- **Experiencia profesional:** se valorará preferiblemente, la experiencia profesional a otros operadores públicos de radiotelevisión de ámbito autonómico o similar.

**2. Competencias directivas:**

Se valorará la capacidad de gestión de equipos de trabajo y de toma de decisiones con funciones del puesto de trabajo.

**3. Otros conocimientos y competencias:**

Se valorará tener amplios conocimientos del entorno de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Se valorará tener conocimiento de sistemas de gestión de noticias y edición.

Cualquier otro aspectos o experiencias que la comisión considera destacables para el desarrollo del puesto.

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

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 presentados y la relación de candidatos admitidos 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 como subdirector/a de Informativos. Una vez se hayan entrevistado a todos los candidatos admitidos, la comisión elevará el acta final al director general, que hará el nombramiento del directivo profesional de forma motivada. Esta resolución por la que se designa a la persona seleccionada se publicará en la página web del Ente y en el BOIB.
- h) De acuerdo con la Disposición Adicional sexta de la Ley 12/2015 de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares para 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 Universidad de las Islas Baleares y el de los órganos estatutarios, y pase a ocupar dicho puesto de trabajo en el EPRTVIB, de acuerdo a 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, en caso de personal funcionario, o excedencia forzosa en caso de personal laboral, como subdirector/a de Informativos. También durante el mismo tiempo, la persona seleccionada tendrá derecho, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, a recibir los importes correspondientes a la antigüedad que corresponderían en su último puesto de trabajo de funcionario o corresponderían en su último puesto de trabajo como personal laboral.
- i) 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 manera, se entiende que los candidatos, al 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>.

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.

Calvià, en la fecha de la firma electrónica (21 de mayo de 2026)

**El director general del Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares**  
Josep Maria Codony Oliver





Ente Públic de  
Radiotelevisió de  
les Illes Balears

## **ANEXO 1 - SOLICITUD DE ADMISIÓN**

FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

TELÉFONO DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE SUBDIRECTOR/A DE  
CONTENIDOS INFORMATIVOS POR EL ENTE PÚBLICO DE RADIOTELEVISIÓN  
DE LAS ISLAS BALEARES

Resguardo para el interesado

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:** Tenéis derecho a acceder a los datos y a rectificarlos y suprimirlos, 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/tauler-danuncis>.





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. Aspectos curriculares
2. Competencias directivas
3. Otros conocimientos y competencias

### **Desarrollo de la entrevista:**

Aspectos concretos sobre los que debe versar la entrevista

**1. Aspectos curriculares:** los aspectos que se valorarán estarán relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y versarán sobre estos 4 puntos:

**-Estudios:** estar en posesión de títulos de licenciatura o grado, y 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.

**-Conocimientos de la lengua catalana.**





Ens Públic de  
Radiotelevisió de  
les Illes Balears

**-Experiencia profesional:** se valorará preferiblemente, la experiencia profesional a otros operadores públicos de radiotelevisión de ámbito autonómico o similar.

**2. Competencias directivas:**

Se valorará la capacidad de gestión de equipos de trabajo y de toma de decisiones con funciones del puesto de trabajo.

**3. Otros conocimientos y competencias:**

- Conocimiento del entorno de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
- Conocimiento de sistemas de gestión de noticias y edición

Cualquier otro aspectos o experiencias que la comisión considera destacables para el desarrollo del puesto.

**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

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

