BASES DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA CATEGORÍA DE “AUXILIAR DE DOCUMENTACIÓN”

2_ETB_EXC_AUX_DOC

ÍNDICE

Preámbulo

Introducción general

1. *Reglas generales comunes a todos los procesos*

    1.1 Tribunal Evaluador.
    1.2 Publicaciones: publicación de las convocatorias, publicaciones relativas al proceso y procedimiento de reclamaciones.
    1.3 Procedimiento de inscripción.
    1.4 Requisitos comunes a todos los procesos.
    1.5 Reglas comunes a la adjudicación de plazas fijas.
    1.6 Reserva de empleo a favor de personas con discapacidad.
    1.7 Protección y gestión de datos del proceso selectivo.

2. *Reglas específicas relativas al proceso excepcional de estabilización del empleo en el sector público en la categoría ofertada en las presentes bases*

    2.1 Tribunal Evaluador.
    2.2 Plazas y sistema selectivo.
    2.3 Perfil del puesto.
        2.3.1 Descripción del puesto y funciones/ tareas generales.
        2.3.2 Perfil lingüístico de euskera.
    2.4 Requisitos específicos.
    2.5 Valoración de méritos.
        2.5.1 Méritos profesionales.
        2.5.2 Méritos académicos.
    2.6 Proceso de adjudicación de las plazas: calificaciones finales, criterios de desempate y adjudicación final.

3. *Anexos*
    Anexo I. Ámbitos Funcionales.

PREÁMBULO

La *Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público* ha previsto un proceso de estabilización del empleo temporal en el sector público adicional a la tasa de reposición ordinaria recogida en el artículo 20 de la *Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022*.

En este sentido, la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica expresamente que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

El objeto de las presentes bases es, por tanto, establecer las reglas para el proceso de estabilización del empleo en el Grupo EITB en cumplimiento de dicha ley, teniendo en cuenta que únicamente resultan de aplicación a EITB Media S.A.U, como entidad del sector público, los artículos indicados expresamente en la Disposición Adicional primera 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*, así como su normativa específica.

Por tanto, dado que EITB Media S.A.U es una sociedad pública que se rige por el Derecho Privado, los dos sistemas de selección que a continuación se desarrollarán no tendrán el carácter de concurso-oposición ni de concurso, ni seguirán su régimen jurídico. Las plazas fijas y los contratos laborales temporales que se deriven de la presente Convocatoria de Empleo tendrán el carácter de laborales y les será de aplicación el derecho laboral común y el Convenio Colectivo del Grupo EITB aplicable, sin perjuicio de las normas y principios generales que resulten de aplicación.

Por todo ello, la denominación relativa a los sistemas de selección que se empleará en los procesos de estabilización del Grupo EITB será la de **proceso especial de estabilización** para el sistema de concurso-oposición y **proceso excepcional de estabilización** para el sistema de concurso.

INTRODUCCIÓN GENERAL

En cumplimiento de la Ley 20/21 las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización debían aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022. La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, la resolución de éstos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

En este sentido, el 23 de mayo de 2022, el Consejo de Administración de EITB aprobó las plazas objeto de estabilización clasificadas por tipología de proceso que se publicaron en la página web de EITB el 25 de mayo de 2022.

Posteriormente, el 03/08/2022 se alcanzaron acuerdos entre la Dirección y el Comité de empresa en la unidad de negocio de ETB, en relación con las diferentes doctrinas jurisprudenciales existentes relativas a la fijeza del personal temporal en el sector público.

Consecuentemente, el número de plazas resultantes que serán objeto de estabilización clasificadas por tipología de proceso son las siguientes:

ETB	TOTAL ESTABILIZACIÓN								
	EXCEPCIONAL (Méritos)					ESPECIAL / ORDINARIO (Concurso-Oposición)			
CENTRO DE TRABAJO	BIO	MIR	MAD	BAR	IRU	BIO	MIR	IRU	
ADMINISTRATIVO/A	2								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1								
AUXILIAR DE DOCUMENTACION	1								
AYUDANTE DE AUDIO						1	1		
AYUDANTE DE PRODUCCION	1					2			
AYUDANTE DE REALIZACION	5	1				5	2		
AYUDANTE DE REDACCION	5					3			
AYUDANTE TECNICO/A						1			
DISEÑADOR/A GRAFICO/A	1	2							
DOCUMENTALISTA	1								
ENCARGADO/A DE ALMACÉN	1								
ENCARGADO/A DE EMISION	3								
INGENIERO/A DE PRODUCCION	1					1			
INGENIERO/A DE PROYECTOS	1					1			
METEOROLOGO	1					2			
OPERADOR/A	3					2	1		
PLANIFICADOR/A	2					2			
PRODUCTOR/A	1		1						
REALIZADOR/A	4	1				2	2		
REDACTOR (INFORMATIVOS)	25	7				5	2		
REDACTOR (KIROLAK)	3	1							
REDACTOR (CORRESPONSALÍAS)			2	2	1			2	
TECNICO/A DE MANTENIM. E INSTALACIONES	2	1				1	1		
TOTAL	**64**	**13**	**3**	**2**	**1**	**28**	**9**	**2**	
	83					**39**			**122**

La articulación de los procesos selectivos garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Tal y como se establece en la Ley 20/2021, se distinguen dos tipos de procesos; los procesos especiales y excepcionales de estabilización de empleo, que se convocarán por cada categoría, siempre que existan puestos vacantes que cumplan las condiciones legales para ello:

- *El proceso especial de estabilización de empleo* se articulará en base al sistema de prueba y valoración de méritos (artículo 2 de la Ley 20/2021).

  Dentro de cada proceso existirán dos modalidades: modalidad de acceso general y modalidad de acceso reservado a personas con discapacidad, en su caso.

  Del mismo modo y de conformidad con el punto 1.8 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, en aras a una mayor eficiencia en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos, se procede a acumular a este proceso los procesos selectivos ordinarios de reposición de personal de la misma categoría profesional.

- *El proceso excepcional de estabilización de empleo al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en las administraciones públicas*, se llevará a cabo mediante el sistema de valoración de méritos.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en el apartado de reglas específicas de cada base y, en todo caso, contendrán:

- Número de plazas convocadas, proceso y sistema por medio del cual se llevan a cabo.
- Descripción del puesto, perfil lingüístico y funciones generales.
- Requisitos de acceso.
- Pruebas a realizar (únicamente en los procesos especiales de estabilización y procesos ordinarios).
- Valoración de méritos.
- Proceso de adjudicación de las plazas: calificaciones finales, criterios de desempate y adjudicación.
- Temario (únicamente en los procesos especiales de estabilización y procesos ordinarios).

1. REGLAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS PROCESOS

1.1. TRIBUNAL EVALUADOR

De conformidad con las Normas de Ingreso de personal fijo en la plantilla del Ente Público y sus sociedades, el encargado del seguimiento y enjuiciamiento de las pruebas de cada proceso será el Tribunal Evaluador, compuesto por representantes de la Dirección de la Empresa, por representantes de las personas trabajadoras y por personas externas independientes designadas por el Consejo de Administración del Ente Público EITB.

Corresponde a este Tribunal Evaluador la gestión, administración y resolución del proceso selectivo, en virtud de las normas internas aplicables al Ente Público y su sociedad dependiente, así como la adopción de cuantas medidas fueran necesarias para la correcta gestión del proceso selectivo.

El Tribunal Evaluador podrá encomendar a personas físicas y/o jurídicas especializadas el diseño, gestión y evaluación de las pruebas.

1.2. PUBLICACIONES: PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y PUBLICACIONES RELATIVAS AL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

De conformidad con las Normas de Ingreso del personal fijo en la plantilla del Grupo EITB, la convocatoria y el calendario de cada proceso selectivo serán publicados en la página web de EITB https://www.eitbtaldea.eus/es/empleo-publico.php, medio por el que serán gestionadas también todas las publicaciones y comunicaciones en relación con el desarrollo del proceso.

En el plazo máximo de **30 días naturales** desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas de cada proceso. En este listado se expresará el motivo de exclusión, cuando proceda, así como el proceso del que la persona ha sido excluida.

Se concederá un plazo de **3 días** naturales para la presentación de reclamaciones y subsanaciones de los errores que pudieran contener las solicitudes, a partir del día siguiente al de la publicación del mencionado listado.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas de cada proceso.

1.3. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Quienes deseen participar deberán presentar una solicitud por cada proceso selectivo en el que deseen tomar parte, aún en el caso de que se refieran a la misma categoría. Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, será necesario:

- Inscribir debidamente la candidatura en la página web corporativa del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA https://www.eitbtaldea.eus/es/empleo-publico.php conforme a los términos y condiciones descritos en las Bases.

- Adjuntar al formulario de inscripción la documentación requerida, en formato PDF, en cumplimiento con los requisitos de la convocatoria.

- Adjuntar al formulario de inscripción los méritos profesionales y académicos puntuables descritos en el apartado 2.5 de las presentes bases en formato PDF.

El Tribunal Evaluador se reserva el derecho a comprobar y verificar la veracidad de la documentación aportada por las personas candidatas, con todas las consecuencias legales que procedan.

No serán admitidas las solicitudes recibidas por cualquier otra vía. Serán igualmente rechazadas aquellas candidaturas que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El plazo de presentación de **solicitudes** comienza el día **17 de enero de 2023 y finaliza el día 31 de enero de 2023**, ambos inclusive.

La presentación de la solicitud supone la aceptación por la persona candidata de las bases de la presente convocatoria de empleo.

Deberán cumplimentarse los siguientes apartados de la solicitud:

a) Datos personales: nombre y apellidos, DNI y fecha de nacimiento.

b) Datos de contacto: teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

c) Proceso selectivo en el que se desea participar:

- Proceso especial de estabilización y proceso ordinario, en modalidad de acceso general.

- Proceso especial de estabilización y proceso ordinario, en modalidad de acceso para personas con certificado de discapacidad. En el caso de que no se señale expresamente esta opción, se considerará que se opta por la modalidad de acceso general.

- Proceso excepcional de estabilización, en modalidad de acceso general.

d) Titulación académica.

e) Perfil lingüístico acreditado.

f) Documentación acreditativa de los méritos presentados de conformidad con lo establecido en las reglas específicas.

g) Certificado de discapacidad para las personas que optan al turno reservado para discapacidad. En caso de optar a la cuota reservada para discapacidad intelectual es necesario aportar el grado y tipología de discapacidad.

1.4. REQUISITOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS

Son requisitos generales para la admisión a los procesos selectivos:

a) *Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.*

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no haya separación de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no haya separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) *No padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite o dificulte la realización de los cometidos propios del puesto a que se concursa, sin perjuicio de la aplicación del Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.*

c) *Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*

d) *Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en el correspondiente apartado de reglas específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Cualquier documento acreditativo de un requisito o mérito, en el supuesto de estar expedido en otro idioma diferente a los oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, deberá aportarse traducido y compulsado.*

e) *No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.*

f) *Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.*

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir estos requisitos a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos y deberán mantener su cumplimiento hasta la adjudicación de la plaza y la firma del contrato.

1.5. REGLAS COMUNES A LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS FIJAS

El Tribunal Evaluador no podrá proponer el acceso a la condición de personal fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

- Renuncias de personas seleccionadas antes de su adjudicación o firma de contrato.
- Cuando de la documentación presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En este caso, el Tribunal Evaluador efectuará la propuesta de adjudicación complementaria a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

1.6. RESERVA DE EMPLEO A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A los efectos del cumplimiento de los principios rectores de la reserva de empleo en favor de personas con discapacidad y del art. 42.1 del *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social*, en las ofertas de empleo público se reservará un cupo para ser cubierto por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la materia.

Quienes concurran a plazas reservadas para personas con discapacidad deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el IMSERSO o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El *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*, cuyos principios resultan aplicables de conformidad con la Disposición Adicional Primera, establece en artículo 59, relativo a las personas con discapacidad, que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con certificado de discapacidad.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad reconocida.

En aplicación de la *Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*, la reserva de plazas para personas con discapacidad se llevará a cabo en los procesos especiales de estabilización, así como en los procesos ordinarios acumulados a estos.

En este sentido, las plazas para personas con discapacidad en el Grupo EITB se ofertan en las siguientes categorías:

- Redactor/a Locutor/a: 2
- Redactor/a de Informativos: 1
- Ayudante de Realización:1
- Ayudante de Producción: 1

En el caso de no cubrirse cualquiera de estas plazas en el turno de acceso a personas con discapacidad, se sumarán a la modalidad de acceso general.

1.7. PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE DATOS DEL PROCESO SELECTIVO

Es Responsable del Tratamiento de los datos personales requeridos y generados con motivo de la participación en el proceso selectivo de las personas participantes, Euskal Irrati Telebista – Radio Televisión Vasca (EITB), con CIF: Q-0191001G y domicilio en Bilbao, Capuchinos de Basurtu 2, 48013 Bilbao (Bizkaia).

Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección son tratados por EITB con la finalidad de gestionar el proceso de selección de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la Bolsa de Empleo con aquellas personas que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza.

La legitimación o base legal habilitante para el tratamiento de los datos personales es el ejercicio de la potestad pública y cumplimiento de obligación legal en base a los artículos 6.1.e) y 6.1.c) del *Reglamento General Europeo de Protección de Datos*.

Los datos únicamente serán comunicados a terceros en cumplimiento de obligaciones legales que así lo impongan. Asimismo, los datos de personas candidatas y seleccionadas se publicarán en el sitio web de EITB mediante código numérico.

Los datos personales no serán objeto de transferencias internacionales.

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo necesario para completar el proceso selectivo, incluidos los posibles recursos, y para la posterior conformación y permanencia en la Bolsa de Empleo de aquellas personas que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, pasando dichos datos a su bloqueo en atención a las responsabilidades que se pudieran derivar, incluidas las derivadas de la gestión de datos personales durante el período de prescripción para el ejercicio de acciones, así como en su caso, durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

La persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si EITB trata datos personales que les conciernan. Así, las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, a solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así como, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La entidad dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de ésta a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar estos derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dbo-dpd@eitb.eus

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web.

Los datos personales serán tratados bajo las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas y se corresponderán con las previstas en el *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.*

2. *REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA CATEGORÍA OFERTADA EN LAS PRESENTES BASES*

2.1. TRIBUNAL EVALUADOR

De conformidad con las *Normas de Ingreso del personal fijo en la plantilla del ente público y sus sociedades*, para la provisión de plazas en Euskal Telebista, la composición del Tribunal Evaluador será:

a) La Dirección de Recursos Humanos, en representación de la Dirección General, quien ostentará la Presidencia y quien podrá delegar la misma en otra persona que forme parte del departamento de Recursos Humanos.
b) Una persona integrante del departamento de Recursos Humanos.
c) Una persona integrante de la Dirección o responsable del área de la plaza a cubrir.
d) Una persona integrante de alguna de las Direcciones de Euskal Telebista.
e) Dos integrantes designados por el Consejo de Administración.
f) Una persona trabajadora del personal fijo de ETB perteneciente al área o sección a la que pertenezca la plaza a cubrir, designada por el Comité de Empresa.

2.2. PLAZAS Y SISTEMA

En cumplimiento de la *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público* y de la *Resolución de la Secretaría de Estado de Función*

Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, y en virtud de los principios de mérito y capacidad dispuestos en la *Ley 8/1998 de 27 de marzo de modificación de la Ley 5/1982, de creación del ente público "Radio Televisión Vasca-EiTB"*, se procede a abrir Convocatoria Pública de Empleo para la adjudicación de 1 plaza fija en la categoría de "Auxiliar de documentación" para la unidad de negocio Euskal Telebista en los términos descritos en las presentes Bases.

Así, se convocan 1 plaza de "Auxiliar de documentación" en el centro de trabajo de Bilbao.

El sistema de selección será el de valoración de méritos.

2.3. PERFIL DEL PUESTO

2.3.1 Descripción del puesto y funciones/ tareas generales

Descripción: Es el/la profesional encargado/a de auxiliar a los/as documentalistas en el desarrollo de su trabajo.

Funciones:

- Encargarse del registro, manipulación, transporte, identificación y conservación de todos los documentos utilizados en el servicio (obras, partituras, películas, discos, bandas magnéticas, fotografías, diapositivas, etc.) y de la elaboración y gestión de los ficheros de registro.
- Reparar y entregar en VTR´s el material a emitir y una vez finalizada la emisión lo recoge, siguiendo las instrucciones del encargado de emisión.
- Utilizar y manejar todo tipo de material de informática, oficina y de grabación y reproducción propios de su actividad.

2.3.2 Perfil lingüístico de euskera

B2

El perfil lingüístico de euskara se acreditará mediante certificación oficial.

Las candidaturas que no dispongan de dicha acreditación oficial deberán realizar una prueba de nivel equivalente a las pruebas oficiales de acreditación para determinar si cumplen el perfil lingüístico requerido para el puesto, previa a la adjudicación de las plazas ofertadas en las presentes bases; esta prueba no tendrá, en ningún caso, carácter oficial, se calificará mediante apto/no apto y será eliminatoria. Quedan exentas de realizar esta prueba, las personas candidatas que hayan superado una prueba de euskera del mismo nivel al requerido en las presentes bases, en una Convocatoria Pública de Empleo o Prueba a Bolsa de Trabajo organizada por el Grupo EITB.

2.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Las candidaturas deberán disponer de alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnico/a en Gestión administrativa.
- Titulo equivalente similar homologado.

2.5. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.1. ***Méritos profesionales***

Se valorará la experiencia debidamente acreditada de la persona candidata hasta un máximo de **60 puntos**.

Supuestos de experiencia a meritar:

a) Realizar las funciones descritas en las presentes bases con contrato laboral en régimen ordinario en Euskal Telebista. **3,33** puntos por año trabajado (máximo **60** puntos).

b) Realizar otras funciones dentro del mismo ámbito funcional con contrato laboral en régimen ordinario en Euskal Telebista. **2,50** puntos por año trabajado (máximo **45** puntos).

   Para poder obtener puntuación en este supuesto será necesario computar un periodo mínimo de 6 meses en el supuesto a). Del mismo modo, la puntuación obtenida en este supuesto no podrá superar en ningún caso a la obtenida en el supuesto a).

   El ámbito funcional de cada categoría para computar en este apartado se determina en el Anexo I de las presentes bases.

c) Realizar las funciones descritas en las presentes bases adscrito/a al contrato suscrito por entidades que produzcan servicios informativos y/o programas de entretenimiento de cualquier naturaleza para EITB Media S.A.U, **1,11** puntos por año trabajado (máximo **20** puntos).

   En este supuesto, la experiencia podrá haber sido lograda mediante:

   - Relación laboral ordinaria por cuenta ajena o por cuenta propia con una entidad contratada por EITB Media S.A.U.
   - Relación por cuenta propia (en su condición de persona trabajadora autónoma).

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados en los últimos 18 años. Se entenderá por año contratado/a un cómputo total de 360 días. En períodos inferiores a un año se prorrateará proporcionalmente.

Cada uno de los periodos acreditados por cada persona candidata únicamente se valorará en uno de los supuestos indicados anteriormente, no siendo posible que un mismo periodo compute en más de uno de los supuestos a meritar.

Se computará, en los términos indicados anteriormente, la experiencia profesional de la persona candidata hasta la fecha de publicación de la convocatoria, inclusive. Por lo tanto, no computará la experiencia profesional adquirida con posterioridad a dicha fecha.

Cada persona candidata deberá presentar un certificado en el que deberán constar los periodos prestados en días en el perfil y funciones recogidas en las presentes bases, y aportarlo debidamente firmado y sellado por la entidad donde haya prestado servicios. Adicionalmente, en el supuesto c), la persona candidata deberá acreditar que está adscrita al contrato suscrito entre la entidad para la que presta servicios y EITB Media S.A.U; y en el caso de las relaciones por cuenta propia, deberá acreditarse del mismo modo la prestación de servicios para EITB Media S.A.U.

Todos los periodos que se declaren en el certificado deben acreditarse anexando un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, y se computarán en los términos indicados anteriormente, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, inclusive, tan sólo los períodos declarados, coincidentes con lo recogido en el certificado de vida laboral, tanto en fechas como en días contratados.

No computará como mérito la realización de becas formativas o periodos de formación en la empresa, es decir, los periodos de aprendizaje realizados en una empresa en los que no se haya establecido una relación laboral.

A efectos comprobatorios de la documentación aportada, el Tribunal Evaluador podrá requerir a la persona candidata que complemente o subsane la documentación aportada en caso de que así lo estime pertinente.

El Tribunal Evaluador adoptará las decisiones oportunas a estos efectos de la resolución del cómputo de méritos de las solicitudes que se reciban, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.5.2. Méritos académicos

El apartado de méritos académicos tendrá una valoración máxima de 40 puntos y se distribuirá entre los siguientes méritos:

Bloque 1 – IDIOMAS.

Se valorará el conocimiento de idiomas hasta un máximo del 30% de la puntuación correspondiente a los méritos académicos, es decir 12 puntos, y será necesario adjuntar la acreditación oficial del nivel indicado. Si se acreditan diferentes niveles de un mismo idioma, únicamente se valorará el de mayor nivel, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Euskera:
  - Título oficial B2 - 6 puntos.
  - Título oficial C1 o superior - 8 puntos.
- Inglés:
  - Título oficial B2 o superior– 4 puntos.

Bloque 2 – FORMACIÓN

Se valorará la formación hasta un máximo de 20 puntos, es decir el 50% de la puntuación asignada a los méritos académicos. En este apartado se considerarán las titulaciones de Formación Reglada, las Formaciones No Regladas o cursos, así como otras formaciones.

Todas ellas deberán ir acompañadas de la acreditación oficial y deberán indicar el número de horas, así como las fechas de realización.

Se puntuarán de acuerdo con los siguientes baremos:

- Formación Reglada: Grado Medio de Formación Profesional, Grado Superior de Formación Profesional, Grado Universitario, Máster y Doctorado. La valoración en este apartado no podrá superar el 45%, de la puntuación, es decir 18 puntos. Los baremos de puntuación se distribuirán de la siguiente forma:

    - 1 o varias titulaciones del mismo nivel al del requisito de participación exigido: 12 puntos.

    - 1 o varias titulaciones de nivel superior al del requisito de participación exigido: 6 puntos.

- Formación No Reglada relacionada con el puesto. En este apartado se valorarán los conocimientos o cursos realizados. La valoración total que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos, independientemente del número de cursos. Se computarán tan sólo los cursos cuya duración sea igual o superior a 7 horas.

Bloque 3 – SUPERACIÓN DE PRUEBAS (MÉRITO, CAPACIDAD E IGUALDAD) EN PROCEDIMIENTOS DE ACCESO PREVIOS.

En este bloque se valorarán la superación de pruebas en procedimientos previos de acceso a la plaza fija que se describe en las presentes bases. También se valorará la superación de pruebas de acceso a Bolsa de Trabajo de la plaza referida en las presentes bases. La baremación de este bloque no podrá superar el 20% de la totalidad, es decir, se le asignará un máximo de 8 puntos.

- Última Convocatoria Pública de Empleo con resultado de “superada”: 6 puntos.
- Penúltima Convocatoria Pública de Empleo con resultado de “superada”: 2,8 puntos
- Última Convocatoria Pública de Empleo con resultado de “aprobada”: 4 puntos.

2.6. PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS: CALIFICACIONES FINALES, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACIÓN FINAL

Una vez efectuado el análisis de los méritos presentados, el Tribunal Evaluador procederá a computar la puntuación total obtenida por cada persona candidata. Dicha puntuación total se computará sobre un máximo de **100** puntos de la siguiente forma: puntos obtenidos en la

valoración de los méritos profesionales (**60** puntos) + puntos obtenidos en la valoración de méritos académicos (**40** puntos).

De esta forma, la adjudicación de plazas se realizará en orden descendente en función de los resultados definitivos. Asimismo, la fase de incorporación a la plaza se producirá según el calendario fijado por EITB.

En caso de empate en puntuación total, el orden de prelación entre las personas empatadas se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- A favor de quien tuviera más experiencia valorable en el supuesto a).
- A favor de quien tuviera más experiencia valorable en el supuesto b).
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos profesionales.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos académicos.

Del mismo modo, de acuerdo con lo establecido en la *Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*, el proceso excepcional de estabilización del empleo en el sector público no generará Bolsa de Empleo.

NOTAS IMPORTANTES

- Toda la información relativa a este proceso se publicará en la página web de EITB https://www.eitbtaldea.eus/es/empleo-publico.php

- Es responsabilidad de la persona candidata hacer seguimiento de las noticias publicadas (fechas de inscripción, entrega de certificaciones, convocatoria a examen, etc.)

- Las consultas sobre el proceso se deben remitir a la dirección de correo electrónico: egonkortze@eitb.eus . Esta será la única vía de comunicación.

  Las consultas más recurrentes y relevantes se publicarán en el espacio de "***Preguntas Frecuentes***" habilitada en la web.

3. ANEXOS

ANEXO I: ÁMBITOS FUNCIONALES

ETB

ADMINISTRATIVO/A

- En otras unidades de negocio del Grupo EITB.
- Ayudante/a de Redacción.
- Auxiliar Administrativo/a.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- Administrativo/a.

AUXILIAR DE DOCUMENTACION

- Documentalista.

AYUDANTE/A DE AUDIO

- Ingeniero/a de Producción.
- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Cámara.
- Operador/a.
- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.
- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a técnico/a.
- Encargado/a de almacén.
- Ayudante/a de almacén.
- Planificador/a.
- Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

AYUDANTE/A DE PRODUCCION

- Productor/a coordinador/a.
- Productor/a.
- Regidor/a.
- Planificador/a de producción ajena.
- Ayudante/a de planificación de producción ajena.

- Técnico/a de control de calidad.
- Visionador/a.
- Planificador/a.

AYUDANTE/A DE REALIZACIÓN

- Realizador/a.
- Diseñador/a Grafico/a.

AYUDANTE/A DE REDACCIÓN

- Redactor/a.
- Administrativo/a.

AYUDANTE/A TÉCNICO/A

- Ingeniero/a de Producción.
- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Cámara.
- Operador/a.
- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.
- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a de audio.
- Encargado/a de almacén.
- Ayudante/a de almacén.
- Planificador/a.
- Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

DISEÑADOR/A GRAFICO/A

- Realizador/a.
- Ayudante/a de Realización.
- Diseñador/a Gráfico/a en EITBNET.

DOCUMENTALIS

- Auxiliar de documentación

ENCARGADO/A DE ALMACÉN

- Ingeniero/a de Producción.
- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Ayudante de audio.
- Cámara.
- Operador/a.

- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.
- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a técnico/a.
- Ayudante/a de almacén.
- Planificador/a.
- Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

ENCARGADO/A DE EMISION

- Operador/a.

INGENIERO/A DE PRODUCCION

- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Cámara.
- Operador/a.
- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.
- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a de audio.
- Ayudante técnico/a.
- Ingeniero/a De Proyectos.
- Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

INGENIERO/A DE PROYECTOS

- Ingeniero/a de producción

METEOROLOGO/A

- No aplica.

OPERADOR/A

- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Cámara.
- Ingeniero/a de producción.
- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.
- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a de audio.

- Ayudante técnico/a.
- Ayudante/a de almacén.
- Planificador/a.
- Encargado/a de almacén.
- Encargado/a de emisión.
- Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

PLANIFICADOR/A

- Administrativo/a (en cualquier unidad de negocio del Grupo EITB).
- Auxiliar Administrativo/a (en cualquier unidad de negocio del Grupo EITB).
- Ayudante/a de Producción.

PRODUCTOR/A

- Ayudante/a de producción.
- Productor/a Digital en EITBNET.

REALIZADOR/A

- Ayudante/a de realización.
- Diseñador/a Grafico/a.

REDACTOR/A

- Redactor/a Locutor/a en EI.
- Redactor/a Digital en EITBNET.
- Ayudante/a redacción.
- Presentador/a.

REDACTOR/A (CORRESPONSALÍA ESTATAL)

- Redactor/a Locutor/a en EI.
- Redactor/a Digital en EITBNET.
- Ayudante/a redacción
- Presentador/a

TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES

- Ayudante de Audio
- Operador/a de audio/vídeo
- Operador/a de televisión
- Operador/a
- Coordinador/a de audio.
- Técnico/a de audio.
- Cámara.
- Ingeniero/a de producción.
- Operador/a de audio/video.
- Operador/a de televisión.

- Técnico/a de redes.
- Ayudante de redes.
- Chofer/esa de unidad móvil.
- Ayudante/a de audio.
- Ayudante técnico/a.
- Ayudante/a de almacén.
- Planificador/a.
- Encargado/a de almacén.
- Encargado/a de emisión.