

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN TELEVISIÓN PÚBLICA DE CANARIAS, S.A. LUGAR DE TRABAJO EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN DEL EJERCICIO 2023 (OA/2023)**

La entidad convocante, Televisión Pública de Canarias, en adelante TVPC S.A., es la sociedad Mercantil pública a través de la cual, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 13/2014, de 26 de diciembre, de Radio y Televisión Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 3, de 7.1.2015), el Ente Público Radiotelevisión ejerce la función de servicio público en el ámbito de los servicios de televisión, conexos e interactivos.

La Dirección General de Planificación y Presupuesto adscrita a la entonces Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos del Gobierno de Canarias, en informe de fecha 15 de mayo de 2023 con referencia 23/00334, informó favorablemente sobre la formalización, en TVPC S.A., durante 2023, de 4 contratos de trabajo por tiempo indefinido, para cubrir cuatro puestos, entre los que se encuentra el que es objeto de estas bases de convocatoria, denominado **Oficial de administración y gestión** de TVPC, S.A., mediante contrato de trabajo ordinario indefinido.

Conforme a lo dispuesto en el art.37.4.de la citada Ley 13/2014, la selección de personal en el ente público RTVC y en sus sociedades dependientes deberá realizarse siempre y, en todo caso, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, mediante las correspondientes pruebas de acceso establecidas y convocadas por la Dirección General, previo acuerdo de la Junta de Control.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el art.57 de la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, Ley 7/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023, que regula la gestión y contratación en los entes con presupuesto estimativo, apartado 5, “La selección del personal deberá garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.”

Conforme al artículo 22 del I Convenio Colectivo de TVPC, S.A., la plaza ofertada saldrá primero a promoción interna y posteriormente, en caso de no ser cubierta, a convocatoria pública.

### **1. OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de trabajo de un/a **Oficial de Administración y Gestión** en Santa Cruz de Tenerife, nivel 3 de convenio colectivo, mediante la suscripción de un contrato laboral indefinido en TVPC, S.A.

EL salario bruto anual por percibir es el establecido en el I Convenio Colectivo de Televisión Pública de Canarias para el nivel 3.

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto objeto de esta convocatoria, ni que

resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Esta condición deberá acreditarse como se señala en el punto 3 de estas bases,

## 2. FUNCIONES DEL PUESTO.

El oficial administrativo podrá realizar tareas tales como: control de costes, presupuestos, contratación, contabilidad financiera y analítica, elaboración de nóminas y seguros sociales, contrataciones y afiliaciones, gestión de cobros y pagos, atención tanto al personal interno como a terceros y, en general, otras tareas relacionadas que requieran la responsabilidad adecuada de su puesto de trabajo.

Para este puesto, las tareas clave están relacionadas con la recepción, registro y seguimiento de la documentación inherente a los procesos de contratación, al registro de la documentación anterior en los diferentes programas y aplicaciones informáticas con que cuenta TVPC, S.A. al control de recepción de la programación contratada, la colaboración en la elaboración de informes a petición de los responsables de área, y el apoyo al área de presupuestos y contabilidad analítica.

## 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria se precisan los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea de aplicación el principio de libre circulación de trabajadores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

**Forma de acreditación:** DNI, pasaporte o NIE.

- b) Ser mayor de edad.

**Forma de acreditación:** DNI, pasaporte o NIE.

- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Forma de acreditación:** declaración responsable incluida en estas bases (anexo).

- d) Hallarse en posesión de Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, o Grado Universitario del Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

**Forma de acreditación:** Copia de la titulación exigida. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se presentará la credencial que acredite su homologación.

e) Experiencia de, al menos, tres (3) años en puestos de oficial administrativo en administraciones u organizaciones públicas.

**Forma de acreditación:** Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación y contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos/funciones que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la experiencia laboral en vigor, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

f) Para aquellas personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33% el reconocimiento de tal condición por la autoridad competente en materia de discapacidad:

- Reconocimiento de su condición de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por la autoridad competente en materia de discapacidad.
- Que está capacitada para la realización de las tareas propias del puesto, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la autoridad competente en materia de discapacidad. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el apartado 8 de estas bases.

En caso de solicitar adaptación conforme a la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la autoridad competente en materia de discapacidad. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 8 de estas bases

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de

presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de su nombramiento o contratación.

#### **4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS.**

Los aspirantes a la plaza del presente proceso selectivo deberán presentar, en el plazo establecido en el apartado 6 de esta convocatoria, la documentación que permita la justificación de requisitos mínimos y la valoración de méritos a que incluidos en esta convocatoria:

- a) Solicitud-declaración responsable cuyo modelo se indica en estas bases como anexo.
- b) Currículum vitae.
- c) Documentación escaneada de los requisitos indicados en el apartado 3 y de los méritos indicados en el apartado 9.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

El cotejo de los requisitos y méritos presentado por las personas candidatas se efectuará únicamente a la persona seleccionada.

#### **5. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

El anuncio de la convocatoria y el contenido íntegro de las bases del procedimiento serán publicados en la sede electrónica de RTVC: <https://sede.rtv.es> y en la página web de RTVC ([www.rtv.es](http://www.rtv.es)).

La información que se facilitará a las personas candidatas respecto al avance y a los resultados intermedios del proceso de selección, se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es>.

#### **6. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

Las solicitudes para participar en este proceso de selección, cuyo modelo y documentación consta en las mencionadas bases, se presentará en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, exclusivamente a través de la sede electrónica <https://sede.rtv.es> indicando la referencia **OA/2023**, cumplimentando el formulario de solicitud de participación que deberá estar firmado mediante certificado electrónico reconocido, acompañando a dicha solicitud toda la documentación que figura en el apartado 4 de estas bases.

La presentación de la solicitud será objeto de registro de entrada automática en el Registro Oficial de TVPC, S.A., que emitirá el correspondiente justificante de entrega.

A cada solicitud se le asignará un código que se facilitará a los/as aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud. Este código se utilizará como método de identificación en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución de este.

Toda solicitud presentada fuera del plazo establecido será excluida.

La presentación de la solicitud en el proceso selectivo implica la aceptación incondicional de las presentes bases.

## **7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Examinada la documentación presentada por cada persona aspirante, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> un listado provisional de personas admitidas y excluidas del proceso indicando el motivo de exclusión, en el que cada aspirante quedará identificado con su código.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a contar desde la publicación del listado provisional, para subsanar los defectos que existieran y/o presentar alegaciones al mismo. Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, surtiendo efectos de resolución de las solicitudes de subsanaciones que se hayan presentado al listado provisional.

No cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, supondrá la exclusión del proceso selectivo. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión de este.

## **8. COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección (CS) designada por el Administrador Único de RTVC y sus sociedades mercantiles, es la responsable de la planificación, gestión y resolución del proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo de conformidad con las presentes bases.

Para ello la CS, con el apoyo de la empresa especializada en selección si procede, se encargará de llevar a cabo el conjunto de tareas que constituyen cada una de las fases del procedimiento de selección y valoración, de manera que se pueda contar al final de este, con una propuesta motivada y documentada, de personas candidatas a proponer para su contratación al Administrador Único de TVPC, S.A., y sus sociedades mercantiles.

## 9. PROCESO DE VALORACIÓN.

Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en las cuatro fases siguientes:

- Primera fase: Prueba profesional.
- Segunda fase: Valoración de méritos.
- Tercera fase: Valoración de competencias (cuestionarios y entrevista).
- Cuarta fase: entrevista con la Comisión de Selección.

### A. Primera fase. Prueba profesional (Puntuación máxima 30 puntos).

El/la candidata/a deberá realizar una prueba teórico-práctica sobre conocimientos relacionados con el puesto. La prueba consistirá en dos partes: una primera parte compuesta por 30 preguntas tipo test de tres alternativas, de las que solo una es correcta, y una segunda parte en la que habrá que resolver un supuesto práctico.

La primera parte, en la que los errores penalizarán de manera que cada 2 errores se descontará un acierto, pesará un 60% sobre el total. La parte práctica pesará el 40% restante. La puntuación final en esta fase resultará de la suma de las puntuaciones de ambas partes, siempre y cuando la puntuación de cualquiera de ellas no sea inferior a 4 puntos sobre 10

De no alcanzarse la puntuación de 4 sobre 10 en alguna de las dos partes de la prueba teórico-práctica, la persona candidata quedará excluida del proceso.

La prueba profesional será realizada de forma presencial, en el lugar y fecha que se comunicará en su momento. Para la realización de esta prueba, los candidatos/as, serán convocados por correo electrónico. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal (DNI o NIE). La no presentación, o la llegada tardía a la prueba es motivo de exclusión del proceso.

Pasarán a la siguiente fase las quince (15) personas aspirantes que obtengan la mejor puntuación, siempre y cuando superen el mínimo exigido de 18,5 puntos (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 15).

Tras la finalización de la prueba profesional, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> un listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes admitidas. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mismo a través de la sede electrónica: <https://sede.rtv.es/>

Trascurrido dicho plazo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones/subsanaciones que se hubieren formulado.

### B. Segunda fase. Valoración de méritos (Puntuación máxima 20 puntos).

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la formación y experiencia profesional relacionada con el sector o ámbito del puesto de trabajo, según los criterios y puntuaciones siguientes:

## **1. Formación** (máximo 10 puntos).

### **1.1. Otros títulos oficiales** (máximo 7 puntos).

Se valorarán los títulos académicos oficiales o profesionales de los que disponga la persona candidata, diferentes al que se hubiera alegado como requisito para la admisión, relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A. Otras titulaciones Universitarias Oficiales distintas a la del requisito mínimo, al menos de Nivel 2 del MECES, (Marco Español de Cualificaciones para la educación Superior), en áreas relacionadas con el puesto de trabajo. 2 puntos por titulación hasta un máximo de 4 puntos.
- B. Máster Universitario oficial (nivel 3 del MECES), en áreas estrictamente relacionadas con el puesto de trabajo. 0,8 puntos por titulación hasta un máximo de 1,6 puntos.
- C. Otros certificados de profesionalidad en la familia de administración y gestión (nivel 3), 0,7 puntos por titulación hasta un máximo de 1,4 puntos.

**Forma de acreditación:** Titulación correspondiente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se presentará fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Para otros títulos, copia del título y expediente académico dónde consten las materias y los créditos de cada materia y los totales.

### **1.2. Formación complementaria** (máximo 3 puntos).

Se valorará la formación complementaria en materias estrictamente relacionadas con el sector o ámbito del puesto de trabajo, de las que se disponga certificación, de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 3 puntos):

- Formación con una duración entre 15 horas y 50 horas, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Formación con una duración entre 51 horas y 100 horas, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,8 puntos
- Formación con una duración entre 101 horas y 150 horas, 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,9 puntos
- Formación con una duración superior a 151 horas, 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 0,8 puntos.

**Forma de acreditación:** Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas o créditos de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y los contenidos no serán puntuados. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

## 2. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, a partir de la considerada como requisito mínimo (tres años en puestos administrativos desempeñados en el sector público), de acuerdo con el siguiente baremo:

- A. 1 punto por año de experiencia (o lo correspondiente a la fracción) en Empresas Públicas y otras entidades públicas, en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria (contratación pública, contratación audiovisual, presupuestos y contabilidad analítica).
- B. 0,8 puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 8 puntos, (o lo correspondiente a la fracción) en Empresas Públicas y otras entidades públicas, en funciones administrativas, no directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria (contratación pública, contratación audiovisual presupuestos y contabilidad analítica).
- C. 0,4 puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 4 puntos, (o lo correspondiente a la fracción) en Empresas Privadas, en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria (contratación pública, contratación audiovisual presupuestos y contabilidad analítica).
- D. 0,2 puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 1 punto, (o lo correspondiente a la fracción) en Empresas Privadas, en funciones administrativas, no directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria (contratación pública, contratación audiovisual presupuestos y contabilidad analítica).

**Forma de acreditación:** Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación, y contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos/funciones que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones emitido por la empresa, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia

Exclusivamente para la experiencia laboral en vigor, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

No se valorarán los requisitos, ni la documentación aportada en cualquier mérito que no permita verificar su cumplimiento en todos sus extremos.

Tras la finalización de la evaluación de los méritos anteriores, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC, <https://sede.rtv.es> un listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones y/o subsanaciones al mismo a través de la sede electrónica: <https://sede.rtv.es/>

Trascurrido dicho plazo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC., <https://sede.rtv.es> el listado definitivo con los resultados de la fase A y la fase B, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones y/o subsanaciones que se hubieren formulado.

Pasarán a la siguiente fase las ocho (8) personas aspirantes mejor puntuadas en las dos primeras fases (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 8).

**C. Tercera fase. Valoración de competencias (cuestionarios y entrevista) (Puntuación máxima 30 puntos).**

El objetivo de esta fase es la valoración, entre otras, de aptitudes, habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a las ocho (8) personas aspirantes mejor puntuadas en la fase anterior (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 8). Para esta evaluación se realizarán uno o varios cuestionarios estandarizados, y una entrevista personal.

Estas pruebas serán coordinadas por la empresa consultora especializada en selección con la finalidad de valorar y comprobar las competencias específicas requeridas por la entidad para el puesto de la presente selección.

Para la realización de la entrevista se convocará a las personas aspirantes y podrá ser realizada de forma presencial o telemática. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal (DNI o NIE).

Tras la finalización de la fase, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> el listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mismo a través de la sede electrónica: <https://sede.rtv.es/>

Trascurrido dicho plazo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> el listado definitivo con los resultados de las tres fases, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones/subsanaciones que se hubieren formulado.

Pasarán a la siguiente fase las tres (3) personas aspirantes mejor puntuadas en las tres primeras fases (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 3).

**D. Cuarta fase. Entrevista por parte de la Comisión de Selección** (Puntuación máxima 20 puntos).

Realizarán la entrevista las tres personas con mejor puntuación en las fases anteriores.

El objetivo de la entrevista final es la comprobación del ajuste persona-puesto fase a partir de la indagación sobre aspectos de la persona candidata relacionados con su motivación, intereses, aspiraciones, encaje con la cultura de la organización, y otros que puedan afectar a la eficacia en el desempeño del puesto por parte de la persona candidata. La CS podrá contar, en su caso, con personal técnico de apoyo.

La entrevista se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal (DNI o NIE).

## **10. RESULTADOS DEL PROCESO**

Tras la finalización de todas las fases anteriores, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> un listado, ordenado de mayor a menor puntuación, con las personas candidatas que hayan llegado al final del proceso. El orden determinará la propuesta de contratación que se elevará por parte de la CS al Administrador Único de RTVC y sus sociedades mercantiles.

## **11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA SELECCIONADA**

Analizada la propuesta elevada por la Comisión de Selección al Administrador Único de TVPC, S.A., y sus sociedades mercantiles y realizada la selección, se remitirá requerimiento a la persona seleccionada para que acredite los requisitos y méritos alegados en el plazo de cinco (5) días hábiles al siguiente a la recepción del citado requerimiento, de acuerdo con lo siguiente:

### **Cotejo de los requisitos establecidos en el apartado 3 de las presentes bases:**

- 3.a) y 3.b) DNI, pasaporte o NIE.
- Original de la titulación aportada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se presentará la credencial que acredite su homologación.
- Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación, y los originales de los contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos/funciones que ha realizado.
- En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, deberá presentar el original del certificado de funciones, firmado por las empresas donde haya

prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

- Certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas, sustitutiva de la declaración responsable de la empresa en vigor, en caso de que se hubiera presentado.
- Para aquellas personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%:
  - Reconocimiento de su condición de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por la autoridad competente en materia de discapacidad.
  - Que está capacitada para la realización de las tareas propias de Oficial de Administración y Gestión, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo requerido, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la autoridad competente en materia de discapacidad.
  - En caso de solicitar adaptación conforme a la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo.

#### **Cotejo de los méritos recogidos en el apartado 9.B:**

- Original de la titulación aportada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se presentará la credencial que acredite su homologación. Original del título de Máster, Experto Universitario o Posgrado.
- Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.
- Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación y los originales de los contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos/funciones que ha realizado.

En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, deberá presentar el original del certificado de funciones, firmado por las empresas donde haya

prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

La puntuación obtenida en el proceso podrá ser modificada si, de la verificación y cotejo de la documentación original para revisar los requisitos de admisión y los méritos declarados, resultase:

- Que no se acredite ostentar los requisitos de admisión resultará automáticamente excluido/a del proceso.
- Que no se acredite total o parcialmente los méritos declarados. Dará lugar a la correspondiente corrección de la valoración de los méritos inicialmente puntuados y en su caso del puesto ocupado en el resultado del proceso selectivo.

## **12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de Televisión Pública de Canarias S.A. en los ficheros de su propiedad con objeto de participar en el proceso de selección indicado. De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a TVPC S.A., a la dirección siguiente: C/La Marina, nº 57, 2ª planta, C.P. 38071 de Santa Cruz de Tenerife.

## **13. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO.**

La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las instrucciones adoptadas por los órganos de gobernanza en el ejercicio regular de sus funciones de dirección profesional. Asimismo, estará obligada a guardar secreto respecto a los hechos y documentos a los que tenga acceso por razón de su cargo, tanto durante la vigencia del contrato, así como después de su extinción, sin más excepciones que las que derivan del deber de auxilio a los Tribunales de Justicia.

### **13.1 Generales.**

El puesto convocado responde a las siguientes características:

- a) Tiene consideración de persona con responsabilidad pública, conforme a lo establecido en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- b) Estará obligado a respetar la normativa vigente y de manera singular los aspectos relativos a deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta
- c) Estará sujeto al régimen de incompatibilidades.
- d) Los conflictos que surjan entre las partes como consecuencia del régimen jurídico de este contrato serán de la competencia de los jueces y magistrados del orden jurisdiccional social.

### **13.2 Naturaleza del contrato y legislación aplicable.**

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y al I Convenio Colectivo de Televisión Pública de Canarias, S.A.

### **13.3 Duración del contrato.**

Se trata de un contrato ordinario de carácter indefinido.

### **13.4 Retribuciones.**

Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en los presupuestos de TVPC, S.A. y con los límites recogidos en la normativa en vigor en cada momento, de acuerdo con lo establecido en el I Convenio Colectivo de Televisión Pública de Canarias, S.A.

### **13.5 Jornada y horario de trabajo.**

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, o, en su caso, la que se establezca en el convenio colectivo vigente.

## **14. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la entidad contratante como consecuencia del cumplimiento del contrato serán de la competencia del orden jurisdiccional social.

**ANEXO****MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL DE ADMINISTRACION Y GESTION PARA TELEVISIÓN PÚBLICA DE CANARIAS, S.A. REF: OA/2023**

Don/Doña... ..  
mayor de edad, con D.N.I. ... .., teléfono móvil..... y domicilio  
en..... CP ..... localidad ... ..  
y provincia de ... .. y correo electrónico ... ..

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección del puesto indicado en la mencionada organización y que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán a través de la sede electrónica y por correo electrónico, para lo cual facilitará en todo caso una dirección al efecto.

Que presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso selectivo de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD), y del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa a las personas participantes en el proceso de selección, que los datos incluidos en esta solicitud de participación y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso de selección (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.), formarán parte de un fichero titularidad de TVPC, S.A., y serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de personal, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales durante un año desde la fecha de finalización del proceso selectivo. La persona abajo firmante autoriza la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso selectivo y la cesión de estos a terceros que participen en el proceso selectivo. La persona abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a TVPC, S.A. S.A., a la dirección siguiente: C/La Marina, nº 57, 2ª planta, C.P. 38071 de Santa Cruz de Tenerife.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente solicitud.

En ..... , a..... de ..... de 2023

La persona solicitante (firma)