

**MANUAL DE USUARIO/A PARA LA  
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE  
PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA 1/2022  
(ADAPTADAS TRAS EL ACUERDO TRANSACCIONAL  
HOMOLOGADO POR LA SALA DE LO SOCIAL DE LA  
AUDIENCIA NACIONAL EN LOS AUTOS DE  
CONFLICTO COLECTIVO 154/2023)  
PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO  
DE PERSONAL FIJO EN LA CORPORACIÓN DE  
RADIO Y TELEVISIÓN ESPAÑOLA, S.A., S.M.E.**

## ÍNDICE

I.	SECCIÓN “INICIO” .....	3
II.	SECCIÓN “BASES GENERALES” .....	4
III.	SECCIÓN “PUESTOS OFERTADOS” .....	5
IV.	SECCIÓN “CONTÁCTENOS” .....	7
V.	SECCIÓN “ÁREA CANDIDATO/A” .....	9
VI.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.....	11
A.	DATOS PARA DARSE DE ALTA EN LA PLATAFORMA .....	13
B.	PASOS PARA CONTINUAR CON LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.....	15
1.	Declaración responsable .....	18
2.	Tipos de Procesos Selectivos .....	18
3.	Medidas adaptativas.....	20
4.	Derechos de participación.....	21
5.	Requisitos titulación académica .....	25
6.	Experiencia laboral en RTVE.....	28
7.	Preferencias de Destino (P1-P2-P3-P4).....	29
8.	Baremo Experiencia (P1-P2 / P3-P4).....	32
9.	Baremo Formación (P1-P2 / P3-P4).....	35
10.	Idiomas P3 -P4 .....	38
VII.	CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA.....	40

## I. SECCIÓN “INICIO”

Cuando acceda mediante la URL facilitada <https://convocatoriasrtve.es/es> le aparecerá la siguiente pantalla:



En la sección “INICIO” puede ver la información y noticias que se publiquen a lo largo de todo el proceso selectivo.

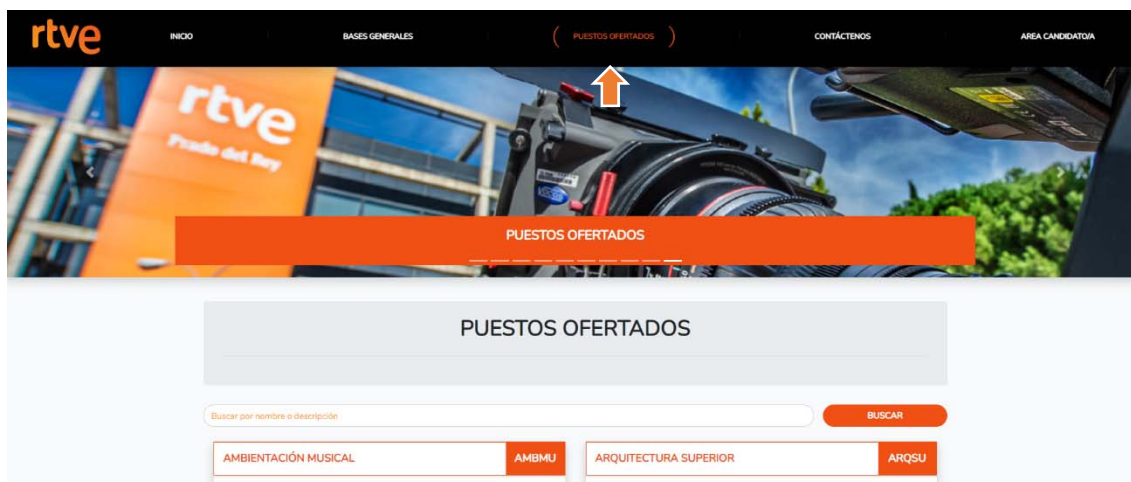
## II. SECCIÓN “BASES GENERALES”

En la sección “BASES GENERALES” puede acceder a las bases generales (adaptadas tras el acuerdo transaccional homologado por la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional en los autos de conflicto colectivo 154/2023).



### III. SECCIÓN “PUESTOS OFERTADOS”

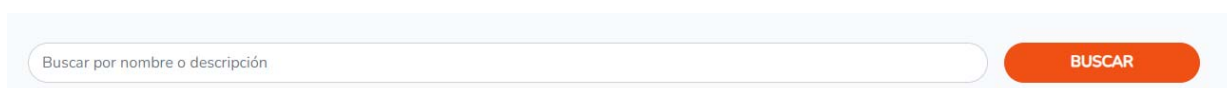
En la sección “PUESTOS OFERTADOS” puede consultar los puestos ofertados y toda la información respecto a cada uno de ellos.



Los puestos ofertados aparecen distribuidos en varias páginas. Puede avanzar y retroceder pulsando los botones que se encuentran al final de esta pantalla.



Además, la sección tiene un buscador que le permitirá navegar por las ocupaciones tipo/especialidad ofertadas. Puede buscar por el nombre de la ocupación tipo/especialidad o por la descripción de la misma.



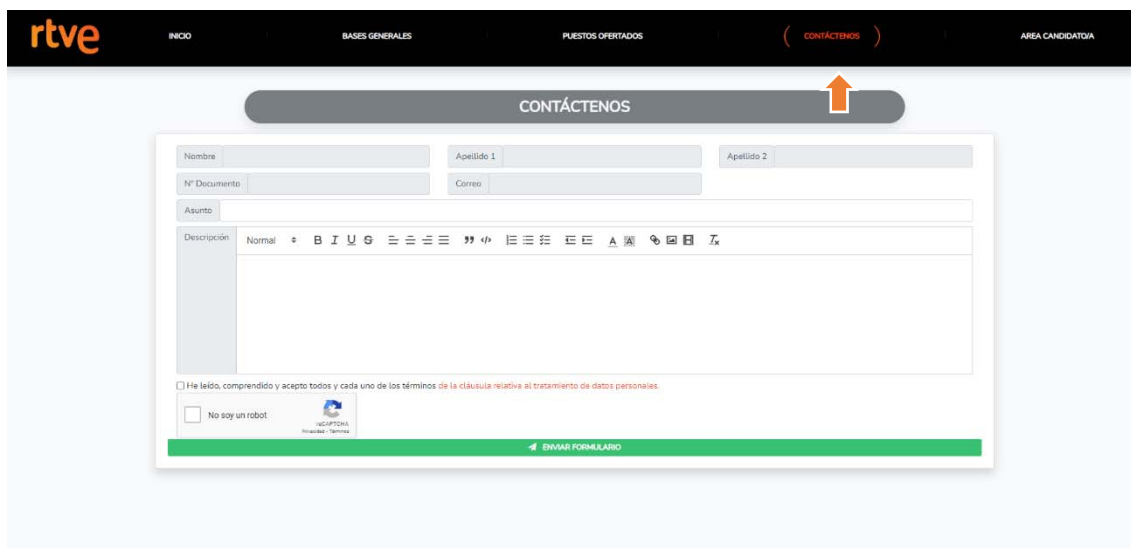
Para cada ocupación tipo/especialidad ofertada, encontrará una descripción que indica, los tipos de procesos por los que puede inscribirse, las bases específicas y el acceso al proceso de inscripción. Para aquellas ocupaciones tipo/especialidad en las que se hubiera realizado la prueba antes del 21 de febrero de 2024, fecha del Auto de homologación del acuerdo transaccional suscrito en el seno del conflicto colectivo 154/2023, tramitado ante la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, se podrá acceder a los listados definitivos de resultados de los exámenes teóricos

A continuación, se muestran imágenes de ejemplo:

The image shows two screenshots of a web interface. The first screenshot is titled 'INFORMACIÓN Y CONTENIDOS' with a sub-header 'IYC'. It contains a 'DESCRIPCIÓN' section with a bulleted list: 'Proceso sólo méritos: 204 plazas', 'Proceso méritos y prueba: 25 plazas', 'Proceso Libre: 208 plazas', and 'Proceso Libre - Turnos de discapacidad: 37 plazas'. Below this is a 'FASES ACTIVAS' section with a list: 'Inscribirse' and 'Bases Específicas'. At the bottom are two buttons: 'BASES ESPECÍFICAS' and 'INSCRIBIRSE'. The second screenshot is titled 'AMBIENTACIÓN DECORADOS' with a sub-header 'AMDE'. It contains a 'DESCRIPCIÓN' section with a bulleted list: 'Proceso Libre: 2 plazas'. Below this is a 'FASES ACTIVAS' section with a list: 'Inscribirse', 'Listado definitivo de resultado teóricos', and 'Bases Específicas'. At the bottom are three buttons: 'LISTADO DEFINITIVO DE RESULTADO TEÓRICOS', 'BASES ESPECÍFICAS', and 'INSCRIBIRSE'.

## IV. SECCIÓN “CONTÁCTENOS”

En la sección “CONTÁCTENOS” puede realizar consultas a lo largo de todo el proceso selectivo.



The screenshot shows the 'CONTÁCTENOS' contact form on the RTVE website. The form is titled 'CONTÁCTENOS' and is located in the 'AREA CANDIDATO/A' section. It includes the following fields:

- Nombre**: Text input field for the user's name.
- Apellido 1**: Text input field for the first surname.
- Apellido 2**: Text input field for the second surname.
- Nº Documento**: Text input field for the document number.
- Correo**: Text input field for the email address.
- Asunto**: Text input field for the subject of the inquiry.
- Descripción**: Rich text editor for providing a detailed description of the inquiry.

Below the form, there is a checkbox for 'No soy un robot' and a link to 'INSCRIPCIÓN'. A green button labeled 'ENVIAR FORMULARIO' is positioned at the bottom of the form.

Si desea realizar una consulta debe completar los campos que ve en pantalla siguiendo las siguientes indicaciones (salvo que previamente acceda a la plataforma como candidato/a, véase punto V. SECCIÓN “AREA CANDIDATO/A” del presente manual. En este caso, aparecerán los campos cumplimentados salvo **asunto** y **descripción**).

- **Nombre**: complete con su nombre.
- **Apellido 1**: complete con su primer apellido
- **Apellido 2**: complete con su segundo apellido. En el caso de poseer un único apellido, repítalo en este campo.
- **Nº documento**: complete con su número de documento identificativo.
- **Correo**: complete con su correo electrónico. **Recuerde que la respuesta a dicha consulta se le notificará al correo facilitado en este momento.**
- **Asunto**: complete con una breve descripción de su consulta.

- **Descripción:** complete con detalle su consulta. Con el objetivo de que el equipo encargado del proceso selectivo pueda examinarla correctamente, le recomendamos redactar su consulta de forma concreta y concisa.

Asimismo, debe leer y aceptar la cláusula relativa al tratamiento de datos personales. Para saber más, haga clic en el siguiente enlace:

[https://convocatoriasrtve.es/es/clausula\\_proteccion\\_de\\_datos](https://convocatoriasrtve.es/es/clausula_proteccion_de_datos)

Por último, debe realizar el servicio CAPTCHA que le aparecerá al clicar “No soy un robot” y finalmente, clicar sobre el botón “Enviar Formulario”.



ENVIAR FORMULARIO

Automáticamente le aparecerá un mensaje informativo que le confirma el envío de su consulta y le llegará un mensaje de confirmación al correo facilitado en esta sección.

El Equipo de Selección encargado del proceso selectivo atenderá su consulta y le dará respuesta en el menor tiempo posible. Recibirá un correo electrónico que notificará la contestación a su consulta.

En el caso de que previamente acceda a la plataforma como candidato/a, igualmente, recibirá un correo electrónico que notificará la contestación a su consulta.

**Recuerde considerar los plazos oportunamente establecidos puesto que no supondrá prórroga alguna la consulta realizada por esta vía.**



## V. SECCIÓN “ÁREA CANDIDATO/A”

En la sección “ÁREA DE CANDIDATO/A” puede acceder por primera vez a la web como candidato/a en el apartado “**¿ES LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDE? ¡REGÍSTRESE!**” (véase punto VI. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN del presente manual).

Una vez se haya dado de alta en la plataforma de solicitud de inscripción, puede entrar a través del apartado “**ACCEDA COMO CANDIDATO/A**”.

La pantalla de acceso que le aparecerá corresponde a “**Mi perfil**”. Habrá accedido correctamente, si aparece cambiada la sección “Área candidato/a” por su “**nombre y apellidos**”. A continuación, se muestra imagen de ejemplo, aparecerán cumplimentados los datos introducidos previamente.

rtve INICIO BASES GENERALES PUESTOS OFERTADOS CONTÁCTENOS XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX -

Nombre \* Apellido 1 \* Apellido 2 ⓘ

Nacimiento \* 01/01/0001 Sexo \* Dirección

Resto Dirección Población Provincia

Código Postal País Teléfono

Móvil ⓘ

Anverso DNI/NIE/Documento identificativo \* Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Reverso DNI/NIE/Documento identificativo \* Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Otros documentos (si fueran necesarios) Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

ACTUALIZAR INFORMACIÓN

Además, en esta pantalla aparecerá su/s candidatura/s:

CANDIDATURAS		
Nombre	Tipo de proceso inscrito	Acciones

Desde la sección **“Mi Perfil”**, podrá editar los datos personales y de contacto que aparecen, así como su/s candidatura/s. Su/s candidatura/s podrá editarlas siempre que se encuentre abierto el plazo de inscripción.

Asimismo, podrá navegar por la plataforma y realizar consultas desde la sección **“CONTÁCTENOS”** y proceder a nuevas inscripciones desde la sección **“PUESTOS OFERTADOS”** sin necesidad de cumplimentar los datos personales. Si necesita acceder nuevamente a la sección **“Mi Perfil”** o **“Salir”**, pulse sobre la sección con su nombre y le aparecerá el siguiente desplegable con esas opciones.

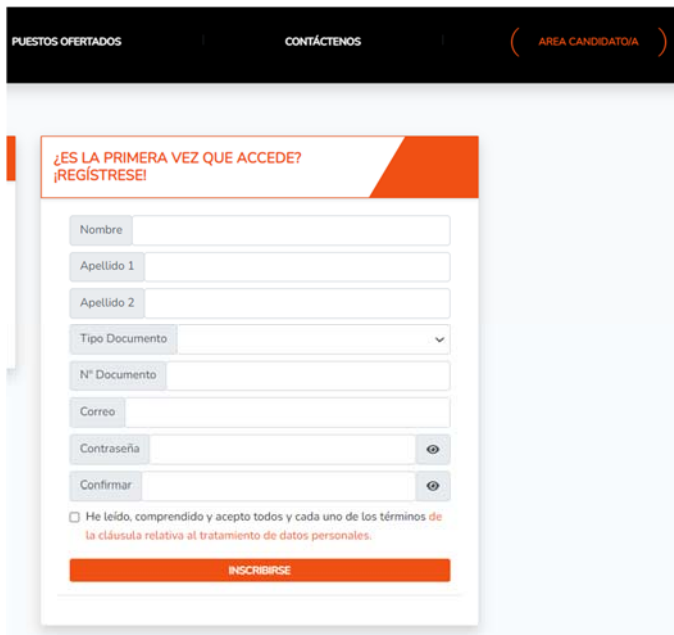


## VI. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN

Para comenzar el proceso de alta como candidato/a, clicará en la sección “**AREA CANDIDATO/A**”, aparecerá la siguiente pantalla:

Para **inscribirse** como candidato/a, primero debe completar los datos solicitados en el apartado “**¿ES LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDE? ¡REGÍSTRESE!**” (Esta forma de acceder será válida sólo si es la primera vez que accede a la web del proceso selectivo <https://convocatoriasrtve.es/es>)

Para realizar correctamente el registro, debe adjuntar la documentación detallada en el apartado 4 de las bases generales (adaptadas tras el acuerdo transaccional homologado por la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional en los autos de conflicto colectivo 154/2023).



PUESTOS OFERTADOS      CONTÁCTENOS      ( AREA CANDIDATOÍA )

¿ES LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDE?  
¡REGÍSTRESE!

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Tipo Documento

Nº Documento

Correo

Contraseña


Confirmar

He leído, comprendido y acepto todos y cada uno de los términos de [la cláusula relativa al tratamiento de datos personales.](#)

INSCRIBIRSE

Debe completar los siguientes datos:

- “Nombre”, “Apellido 1”, “Apellido 2”. En caso de no poseer “Apellido 2” (Segundo Apellido), repita su único apellido en este campo.
- “Tipo de documento” y “nº Documento”.
- “Correo”, “Contraseña” y “Confirmar contraseña”. El campo “Contraseña” al menos debe de contener 8 caracteres. **Recuerde la información añadida en estos campos ya que le permitirán acceder a su/s candidatura/s de ahora en adelante.**

 ¡OJO! Importante: **preste especial atención en la correcta cumplimentación de: “Tipo Documento”, “Nº Documento” y “Correo” puesto que la plataforma no permitirá editar estos campos con posterioridad.**

Por último, debe leer y aceptar la cláusula relativa al tratamiento de datos personales. Para saber más, haga clic en el siguiente enlace:  
[https://convocatoriasrtve.es/es/clausula\\_proteccion\\_de\\_datos](https://convocatoriasrtve.es/es/clausula_proteccion_de_datos)

Tras clicar sobre el recuadro  y pulsar el botón **INSCRIBIRSE**.

A continuación, se detallan en dos apartados (A y B) los siguientes pasos:

## A. DATOS PARA DARSE DE ALTA EN LA PLATAFORMA

Una vez incluidos los datos anteriores aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Nombre \*
- Apellido 1 \*
- Apellido 2 ⓘ
- Nacimiento \* 01/01/0001 ⓘ
- Sexo \* (dropdown menu)
- Dirección
- Resto Dirección
- Población
- Provincia
- Código Postal
- País
- Teléfono
- Móvil ⓘ
- Anverso DNI/NIE/Documento identificativo \* (Seleccionar archivo) Ninguno archivo selec.
- Reverso DNI/NIE/Documento identificativo \* (Seleccionar archivo) Ninguno archivo selec.
- Otros documentos (si fueran necesarios) (Seleccionar archivo) Ninguno archivo selec.

At the bottom of the form is a red button labeled **ACTUALIZAR INFORMACIÓN**.


Se detallan las instrucciones para rellenar los datos solicitados (**los indicados de cumplimentación obligatoria serán suficientes para formalizar la solicitud**). Recuerde que, estos datos podrá editarlos en posteriores accesos.


- **“Nombre”, “Apellido 1” y “Apellido 2” (datos obligatorios)** aparecerán completados con los datos introducidos anteriormente. En caso de no poseer “Apellido 2” (Segundo Apellido), repita su único apellido en este campo.
- **Nacimiento (dato obligatorio):** introduzca su fecha de nacimiento siguiendo el orden día/mes/año. En el caso de ser un único número, añada un 0 delante de este. Si lo prefiere, puede clicar sobre el icono ⓘ y busque su fecha de nacimiento en el calendario desplegable que le sale al clicar sobre ⓘ


- **Sexo (dato obligatorio):** debe clicar sobre el icono ▼ y seleccionar femenino o masculino.
- **Dirección:** puede incluir su dirección actual. Se recomienda indicar el tipo y la denominación de la vía.
- **Resto Dirección:** puede ampliar su dirección en el caso que sea muy larga. Se recomienda indicar: nº vía, nº casa, bloque, portal, escalera, piso, puerta.
- **Población:** puede incluir la población de su dirección actual.
- **Provincia:** puede incluir la provincia de su dirección actual.
- **Código Postal:** puede incluir el código postal de su dirección actual.
- **País:** puede incluir el país de su dirección actual.
- **Teléfono:** puede introducir su número de teléfono fijo.
- **Móvil:** puede introducir su número de teléfono móvil. En caso de que su número de teléfono móvil sea extranjero, indique el prefijo.

Una vez incluidos al menos los datos obligatorios, debe adjuntar copia de su documento de identidad mediante los archivos correspondientes tal y como se indica en las bases generales de la convocatoria:

Anverso DNI/NIE/Documento identificativo *	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
Reverso DNI/NIE/Documento identificativo *	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.
Otros documentos (si fueran necesarios)	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.

- **Anverso DNI/NIE/Documento identificativo:** en este apartado debe adjuntar su documento de identidad mediante un archivo adjunto, concretamente el lado anverso de este. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.
- **Reverso DNI/NIE/Documento identificativo:** en este apartado debe adjuntar su documento de identidad mediante un archivo adjunto, concretamente el lado

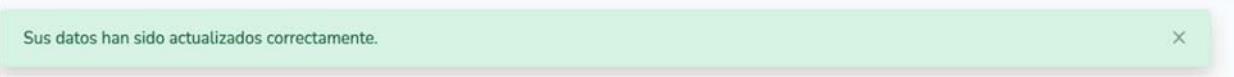
reverso. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

- **Otros documentos (si fueran necesarios):** en este apartado debe adjuntar el resto de documentación necesaria para la inscripción, detallada en el apartado 4 de las bases generales. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción. Se deberá adjuntar obligatoriamente tanto el anverso como el reverso de cualesquiera documentos que se aporten.

Una vez rellenados los apartados con sus datos y adjuntados los documentos acreditativos, debe clicar sobre el botón “ACTUALIZAR INFORMACIÓN”.



Automáticamente le aparecerá el siguiente un mensaje informativo:



Este mensaje le confirma que sus datos han sido introducidos en la plataforma de solicitud de inscripción de forma correcta y le llegará un mensaje de confirmación al correo facilitado.

## B. PASOS PARA CONTINUAR CON LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Para continuar con el proceso de solicitud de inscripción, debe clicar en la sección “**PUESTOS OFERTADOS**”, llegando a la siguiente pantalla:



Puede buscar los puestos ofertados por nombre o por descripción tal y como se indica en el punto III. SECCIÓN “**PUESTOS OFERTADOS**” del presente manual. El proceso de inscripción será posible para todas las ocupaciones tipo/especialidad convocadas mientras el plazo de inscripción esté abierto.

A continuación, realizaremos un ejemplo de inscripción para una ocupación tipo/especialidad. Recuerde que cada ocupación tipo ofertada tiene unos requisitos mínimos (véase sus bases específicas) y una baremación de méritos diferente según el proceso selectivo que corresponda (véase las bases generales). Por ello, debe saber que las indicaciones que se den en el presente documento pueden tener ciertas variaciones.

Una vez encontrada la ocupación tipo a la que quiere presentar su solicitud de inscripción, debe clicar sobre el botón 

A continuación, se muestra imagen de ejemplo:



**TÉCNICA EQUIPOS Y SIST.ELECTRÓNICO** **TESE**

**DESCRIPCIÓN**

- Proceso sólo méritos: 8 plazas
- Proceso méritos y prueba: 7 plazas
- Proceso Libre: 75 plazas
- Proceso Libre - Turnos de discapacidad: 7 plazas

**FASES ACTIVAS**

- Inscribirse
- Listado definitivo de resultado teóricos
- Bases Específicas

**LISTADO DEFINITIVO DE RESULTADO TEÓRICOS** **BASES ESPECÍFICAS**

**INSCRIBIRSE**

Automáticamente, le dará acceso a la secuencia de inscripción:



A lo largo de toda la secuencia del proceso de inscripción, **los recuadros grises le ayudarán a completar cada uno de los apartados**. Deberá pulsar el botón **SIGUIENTE** cuando finalice la cumplimentación de cada pantalla.

## 1. Declaración responsable

Conforme a lo establecido en el punto 4 de las bases generales, al presentar la solicitud de participación, todas las personas deberán aceptar la declaración electrónica responsable sobre el cumplimiento de todos los requisitos de participación y lo establecido en las bases generales y específicas.

Para iniciar su inscripción de forma correcta, debe aceptar la declaración responsable que se presenta a continuación:

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- 1.- Que acepto íntegramente lo establecido en las bases generales y específicas que rigen los procesos selectivos de la Convocatoria RTVE 1/2022 en los que participo, las cual declaro conocer.
- 2.- Que cumplo todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos por dichas bases generales y específicas para los procesos en los que participo. En particular, declaro no hallarme inhabilitado/a para el desempeño de empleo público por sentencia firme.
- 3.- Que conozco la obligación de aportar en el proceso de inscripción toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de participación, la posible exención de abono de derechos de participación, y los méritos puntuables.
- 4.- Que conozco la obligación de relacionar en el proceso de inscripción todos los méritos puntuables que ostento conforme a los Anexos 5 y/o 6 con su puntuación.
- 5.- Que todos los datos y documentos que aporte en el proceso de inscripción, acreditativos de los requisitos de participación y de los méritos que ostento, son veraces y fiel reflejo de los originales, los cuales pondré a disposición de RTVE cuando los requiera.
- 6.- Que conozco las consecuencias y responsabilidades en que puedo incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, entre las cuales figura la exclusión del proceso selectivo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

SIGUIENTE ▶

## 2. Tipos de Procesos Selectivos

En esta segunda pantalla de inscripción, debe clicar los tipos de procesos selectivos a los que desee inscribirse para la ocupación tipo/especialidad seleccionada. Si se disponen, recuerde que puede inscribirse en **más de uno**, y que posteriormente **no podrá modificarlo**.

A continuación, debe indicar el/los tipo/s de proceso/s selectivos al /los que desee inscribirse para la ocupación tipo o especialidad seleccionada. Si se disponen, recuerde que puede inscribirse en más de uno.

- **Proceso concurso de méritos (P1):** El proceso selectivo, correspondiente al previsto en el **apartado 6 de las bases generales**, consistirá únicamente en una fase de valoración de méritos.
- **Proceso concurso oposición sin pruebas eliminatorias (P2):** El proceso selectivo, correspondiente al previsto en el **apartado 7 de las bases generales**, consistirá en una fase de valoración de méritos y una fase de realización de una única prueba teórica escrita no eliminatoria.
- **Proceso concurso oposición – Turno libre (P3):** El proceso selectivo, correspondiente al previsto en el **apartado 8 de las bases generales**, consistirá en una fase de oposición con la realización de una prueba teórica escrita eliminatoria y prueba práctica/otras pruebas adicionales de carácter eliminatorio que en su caso se establezcan, y una fase de concurso de méritos.
- **Proceso concurso oposición – Turno de discapacidad (P4):** El proceso selectivo será igual que el P3. Recuerde que debe adjuntar el **certificado oficial** que reconozca un "grado de discapacidad igual o superior al 33%" y el **certificado que acredite su compatibilidad funcional** con el desempeño de las funciones del puesto (o en su defecto, justificante de su solicitud) recuerde también que participar en el P4 no le impide participar en el resto de procesos.

**RECUERDE:** *En este momento debe seleccionar todos los tipos de procesos en los que quiera participar. Posteriormente no podrá modificarlo.*

Quienes hayan realizado la prueba teórica escrita de la Convocatoria 1/2022 antes del 21 de febrero de 2024, tendrán la posibilidad de optar entre examinarse nuevamente o mantener la nota obtenida; en caso de optar por realizar la nueva prueba, será la nueva nota obtenida la que se aplique en todos los procesos selectivos con prueba teórica. **Si desea conservar la calificación obtenida debe marcarlo en la parte inferior de esta pantalla. No podrá modificarlo posteriormente.**

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP.

- Proceso sólo méritos (P1)
- Proceso méritos y prueba (P2)
- Proceso libre (P3)
- Proceso libre - Turno discapacidad (P4)

Certificado de Discapacidad \*  Ninguno archivo selec.

Certificado de Compatibilidad Funcional \*  Ninguno archivo selec.

- Opto por conservar la calificación obtenida en la prueba teórica escrita realizada renunciando a presentarme a la nueva prueba teórica escrita que se convoque.

En el caso de seleccionar el  Proceso Libre - Turno Discapacidad (P4) , debe aportar el Certificado de Discapacidad y el Certificado de Compatibilidad Funcional, tal y como se indica en las bases generales. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

Asimismo, se establece la opción de conservar la nota de los resultados de los exámenes teóricos **para aquellas ocupaciones tipo/especialidad en las que se hubiera realizado la prueba antes del 21 de febrero de 2024** (fecha del Auto de

homologación del acuerdo transaccional suscrito en el seno del conflicto colectivo 154/2023, tramitado ante la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional). **Recuerde que no podrá modificarlo posteriormente.**

Para ello, debe seleccionar:



- Opto por conservar la calificación obtenida en la prueba teórica escrita realizada renunciando a presentarme a la nueva prueba teórica escrita que se convoque.

Podrá continuar clicando sobre el botón


### 3. Medidas adaptativas

Para completar esta pantalla, debe indicar si necesita o no medidas adaptativas.

Si no las necesita debe clicar sobre el botón y seleccionar "NO". Podrá continuar clicando sobre el botón



En el caso de necesitar medidas adaptativas específicas debe clicar sobre el botón  y seleccionar “SÍ”. A continuación, debe aportar el Dictamen técnico facultativo tal y como se indica en las bases generales. Para ello, debe clicar sobre el icono . Éste le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

Por último, **describa** de forma pormenorizada las **medidas adaptativas** que necesita, para que el Equipo de Selección tenga en cuenta sus necesidades.

Una vez completada esta sección podrá continuar clicando sobre el botón 

#### 4. Derechos de participación


Declaración Responsable | Tipos de procesos selectivos | Medidas adaptativas | **Derechos de participación** | Requisitos titulación académica | Experiencia Laboral en RTVE


 

A continuación, debe proceder al pago de los derechos de participación correspondientes a esta Ocupación Tipo. Debe seguir los pasos que se muestran a continuación para que el pago de los derechos de participación se registre de forma correcta:

1. Debe clicar sobre el botón verde - "ABONAR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 30.00€". Se le abrirá una nueva pestaña para proceder a introducir los datos de su tarjeta bancaria
2. Incluya los datos de su tarjeta bancaria. Y clique en el botón azul - "Pagar"
3. A continuación se le abrirá una pestaña similar a la que se presenta a continuación, debe clicar sobre el botón negro - "Cerrar pestaña"

Por último debe clicar sobre el botón naranja - "COMPROBAR PAGO":

Recargar Derechos de Participación 

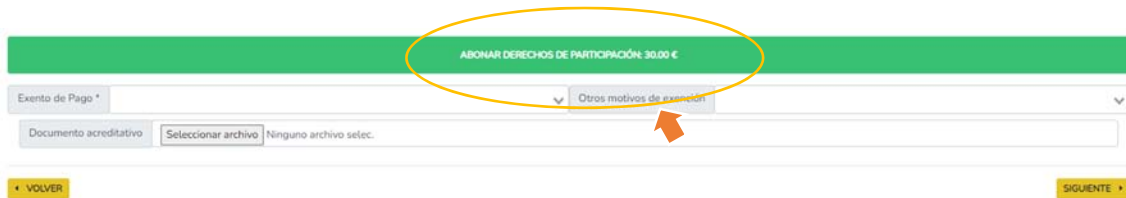


En el caso de encontrarse en situación de exención de pago por un motivo distinto a "ya he pagado en la Convocatoria 1/2022", es obligatorio que seleccione el motivo y adjunte el documento acreditativo correspondiente. Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP.

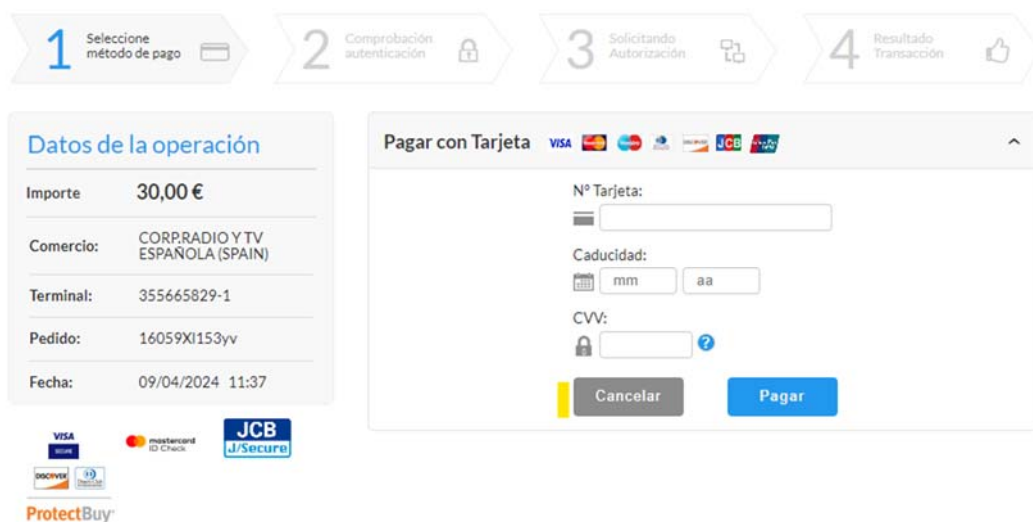
En esta pantalla, accederá al abono o exención de los derechos de participación. Para saber si está exento de pago, consulte el punto 4 de las bases generales.

**Si no cumple ningún motivo de exención**, para proceder al pago de los derechos de participación (30 euros por cada ocupación tipo/especialidad a la que se opte), debe tener en cuenta las indicaciones de la plataforma de inscripción y que se especifican a continuación:

- Clique sobre el recuadro verde “ABONAR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 30.00€”



- De forma automática, se abrirá una nueva ventana en su navegador de la plataforma de pago



- Debe completar la presente pantalla con los datos de su tarjeta de crédito; n° de tarjeta, fecha de caducidad de la misma y CVV.

Una vez introducidos todos los datos de su tarjeta de crédito, clique sobre el botón

**Pagar**

A continuación, se le abrirá una pestaña similar a la que se presenta a continuación, debe clicar sobre el botón **Cerrar pestaña**

El pago se ha realizado con éxito.

Número de Comercio del Terminal	[REDACTED]
Nombre	Corporación de Radio y Televisión Española
Url de pago	https://convocatoriasrtve.es
Importe	30,00 €
Código de Referencia	[REDACTED]
Código de Autorización	[REDACTED]
Fecha de Pago	[REDACTED]
Descripción	[REDACTED]
 Imprimir	
<b>Cerrar pestaña</b>	

A continuación, le aparecerá en pantalla un mensaje confirmando que ha realizado el pago correctamente. Por último, para que la plataforma de inscripción guarde su pago de forma correcta, pulse sobre el icono

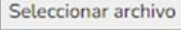
**COMPROBAR PAGO**

Sus derechos de participación estarán abonados cuando le aparezca el recuadro de confirmación tal y como se indica a continuación:



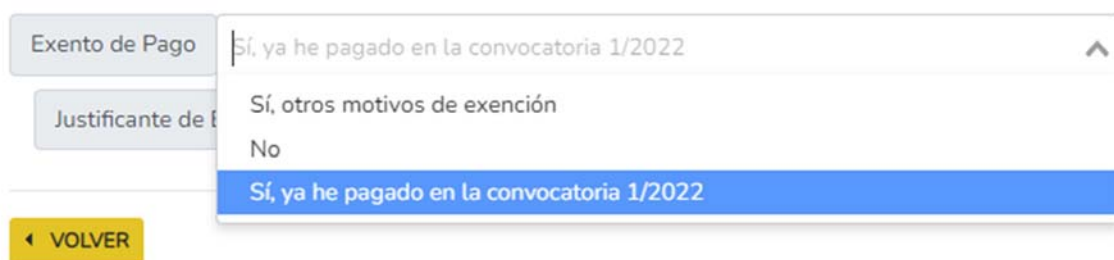




Por último, debe aportar el documento acreditativo que justifique dicha exención de los derechos de participación. Para ello, en el campo “Documento acreditativo”, debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

**En el caso de haber abonado los derechos de participación en la convocatoria anterior, debe indicar en el campo “Exento de pago”: “Sí, ya he pagado en la convocatoria 1/2022”.**

**En caso de seleccionar dicha opción no deberá presentarse ninguna documentación adicional.**



Exento de Pago

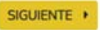
Sí, ya he pagado en la convocatoria 1/2022

Sí, otros motivos de exención

No

Sí, ya he pagado en la convocatoria 1/2022

VOLVER

Una vez completada esta sección podrá continuar clicando sobre el botón 

## 5. Requisitos titulación académica

En esta sección debe incluir la información y documentación acreditativa que haga referencia a los requisitos de formación. Si tiene dudas sobre los requisitos de formación del puesto al que quiere optar, por favor, consulte las bases específicas del puesto.

A continuación, debe acreditar la titulación académica requerida en las bases específicas; en el caso de no estar en posesión del título durante el periodo de inscripción deberá presentarse una copia del certificado académico oficial de haber superado los estudios o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

En el caso de **titulaciones obtenidas en el extranjero**, se deberá adjuntar el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

La titulación académica acreditativa del cumplimiento del requisito **NO** será valorada como mérito.

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP.


Descripción de Formación	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>
Documento acreditativo	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo		
<b>AÑADIR</b>			

Para completar esta pantalla, en el campo “descripción de formación”, debe escribir la titulación que desee adjuntar. Recuerde que los requisitos de formación se detallan en las bases específicas de la ocupación tipo/especialidad


En el campo **año** debe escribir el año de finalización de la titulación descrita.

Por último, debe acreditar la titulación académica mediante el documento acreditativo correspondiente. En el caso de no estar en posesión del título durante el periodo de inscripción deberá presentarse una copia del certificado académico oficial de haber superado los estudios o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá adjuntar el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

Para ello, en el campo Documento Acreditativo, debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la

plataforma de inscripción. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma formación, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP, si tiene dudas sobre cómo realizar una carpeta ZIP, tiene toda la información en el punto VII. CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA (ZIP) del presente manual.

 ¡**OJO!** Importante hacer clic en el botón de "**AÑADIR**" para guardar los datos introducidos.



AÑADIR

Una vez rellenos los apartados con sus datos, debe clicar sobre el botón



SIGUIENTE ▶

y automáticamente podrá acceder a la siguiente pantalla.

## 6. Experiencia Laboral en RTVE

En esta sección, debe indicar la experiencia laboral en RTVE y si ha superado algún concurso oposición de ingreso en RTVE.



Declaración Responsable Tipos de procesos selectivos Medidas adaptativas Derechos de participación Requisitos titulación académica **Experiencia Laboral en RTVE**

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

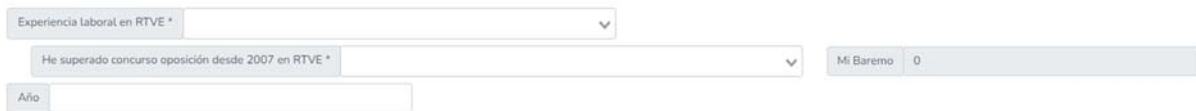
**Experiencia Laboral en RTVE:**

Indique a continuación si ha tenido experiencia laboral en RTVE. Recuerde que no es necesario acreditarla.

**Superación Concurso Oposición en RTVE:**

Si ha superado un concurso oposición de ingreso en RTVE desde el 1 de enero 2007 en la misma ocupación tipo a la que opta, indíquelo junto con el año en el que superó dicho proceso. Recuerde que no es necesario acreditarlo.

En esta pantalla puede completar los siguientes campos:



Experiencia Laboral en RTVE \* ▼

He superado concurso oposición desde 2007 en RTVE \* ▼

Mi Baremo 0


Año

- **“Experiencia laboral en RTVE”**: debe completar este campo cuando tenga experiencia correspondiente a contratos laborales en RTVE. Recuerde que en ese caso no será necesario aportar ningún documento justificativo. Para completar este campo, debe clicar sobre el icono ▼ y seleccionar “Sí” o “No” en función de su experiencia.
- **“He superado concurso oposición desde 2007 en RTVE”**: debe completar este campo cuando haya superado algún proceso selectivo de empleo fijo en RTVE desde el 1 de enero de 2007 en la misma ocupación tipo a la que opta. Para completar este campo, debe clicar sobre el icono ▼ y seleccionar “Sí” o “No”.
- **“Año”**: debe introducir el año en el que superó el proceso selectivo. Recuerde que el año debe ser al mayor o igual a 2007.

Una vez rellenados los campos indicados con sus datos, debe clicar sobre el botón **SIGUIENTE ▶** y automáticamente podrá acceder a la siguiente pantalla.

## 7. Preferencias de Destino (P1-P2-P3-P4)

A continuación, aparecerán tantas pantallas de “preferencias de destino” como tipo/s de proceso/s haya seleccionado en la pantalla “2. Tipos de Procesos Selectivos”.

 ¡OJO! Importante: preste atención al tipo de proceso por el que está eligiendo destino.

### Pantalla: Preferencias de Destino P1

Declaración Responsable | Tipos de procesos selectivos | Medidas adaptativas | Derechos de participación | Requisitos titulación académica | Experiencia Laboral en RTVE | **Preferencias de Destino P1**

Preferencias de Destino P2 | Preferencias de Destino P3 | Preferencias de Destino P4 | Baremo Experiencia P1-P2 | Baremo Formación P1-P2 | Baremo Experiencia P3-P4 | Baremo Formación P3-P4

Idiomas extranjeros P3 -P4

• VOLVER SIGUIENTE •

A continuación, señale los destinos en el orden de preferencia que desee. El primer centro de trabajo seleccionado será la preferencia número 1, el segundo centro seleccionado será la preferencia número 2 y así, sucesivamente. Debe marcar todas sus preferencias sea cual sea el número de destinos ofertados.

Recuerde que la priorización en la elección de los destinos a los que opta, en función de sus preferencias, será vinculante a la hora de asignarle un puesto fijo en caso de resultar seleccionadola y que no podrá ser modificada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Está seleccionando los destinos correspondientes al proceso tipo "Solo méritos".

Destino sólo méritos

ANADIR

• VOLVER SIGUIENTE •

## Pantalla: Preferencias de Destino P2

Declaración Responsable	Tipos de procesos selectivos	Medidas adaptativas	Derechos de participación	Requisitos titulación académica	Experiencia Laboral en RTVE	Preferencias de Destino P1
<b>Preferencias de Destino P2</b>	Preferencias de Destino P3	Preferencias de Destino P4	Baremo Experiencia P1-P2	Baremo Formación P1-P2	Baremo Experiencia P3-P4	Baremo Formación P3-P4

Idiomas extranjeros P3 -P4

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

A continuación, señale los destinos en el orden de preferencia que desee. El primer centro de trabajo seleccionado será la preferencia número 1, el segundo centro seleccionado será la preferencia número 2 y así, sucesivamente. Debe marcar todas sus preferencias sea cual sea el número de destinos ofertados.

Recuerde que la priorización en la elección de los destinos a los que opta, en función de sus preferencias, será vinculante a la hora de asignarle un puesto fijo en caso de resultar seleccionado/a y que no podrá ser modificada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Está seleccionando los destinos correspondientes al proceso tipo "Méritos y Prueba".

Destino méritos y prueba

AÑADIR

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

## Pantalla: Preferencias de Destino P3

Preferencias de Destino P1	Preferencias de Destino P2	<b>Preferencias de Destino P3</b>	Baremo Experiencia P1-P2	Baremo Formación P1-P2	Baremo Experiencia P3-P4
----------------------------	----------------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

Baremo Formación P3-P4 Idiomas extranjeros P3 -P4

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

A continuación, señale los destinos en el orden de preferencia que desee. El primer centro de trabajo seleccionado será la preferencia número 1, el segundo centro seleccionado será la preferencia número 2 y así, sucesivamente. Debe marcar todas sus preferencias sea cual sea el número de destinos ofertados.

Recuerde que la priorización en la elección de los destinos a los que opta, en función de sus preferencias, será vinculante a la hora de asignarle un puesto fijo en caso de resultar seleccionado/a y que no podrá ser modificada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Está seleccionando los destinos correspondientes a proceso tipo "Proceso Libre".

Destino Proceso Libre

AÑADIR

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

## Pantalla: Preferencias de Destino P4

Preferencias de Destino P4    Baremo Experiencia P3-P4    Baremo Formación P3-P4    Idiomas extranjeros P3 -P4

◀ VOLVER    ▲    SIGUIENTE ▶

A continuación, señale los destinos en el orden de preferencia que desee. El primer centro de trabajo seleccionado será la preferencia número 1, el segundo centro seleccionado será la preferencia número 2 y así, sucesivamente. Debe marcar todas sus preferencias sea cual sea el número de destinos ofertados.

Recuerde que la priorización en la elección de los destinos a los que opta, en función de sus preferencias, será vinculante a la hora de asignarle un puesto fijo en caso de resultar seleccionado/a y que no podrá ser modificada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Está seleccionando los destinos correspondientes al proceso tipo "Proceso Libre - Turno de discapacidad".


Destino Proceso Libre - Turno de discapacidad ▼

AÑADIR

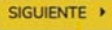
◀ VOLVER    SIGUIENTE ▶

En estas pantallas de Preferencias de Destino (P1-P2-P3-P4), debe seleccionar las preferencias de destino del puesto al que se inscribe para cada uno de los tipos de procesos a los que opta. Tiene toda la información relativa a los destinos disponibles en las bases específicas de la ocupación tipo. Recuerde que tal y como se indica en las bases generales de la convocatoria, debe fijar prioridades entre dichos destinos en función de sus preferencias, ya que dicha priorización será vinculante para la asignación de un puesto fijo en caso de resultar seleccionado/a.

Para completar estas pantallas, debe pulsar el icono ▼, y aparecerá el listado de los centros de trabajo ofertados. Debe seleccionar siguiendo el siguiente orden: El primer destino que elija, será su preferencia número 1, el segundo destino seleccionado, será su preferencia número 2 y así, sucesivamente.

 **¡OJO! Importante hacer click en el botón de "AÑADIR" para guardar los destinos introducidos.**

AÑADIR

Una vez introducidas sus preferencias de destino, debe clicar sobre el botón  y automáticamente podrá acceder a la siguiente pantalla.

**Recuerde: si se ha seleccionado más de un tipo de proceso por el que opta al puesto, deberá seleccionar las preferencias de destino para cada uno de los procesos seleccionados.** En ese caso, debe seleccionar sus preferencias de destino de la misma forma.

### 8. Baremo Experiencia (P1-P2 / P3-P4)

Según el tipo/s de proceso/s seleccionados en la pantalla “1. Tipos de Procesos Selectivos”, le aparecerán los baremos de experiencia de dicho proceso/s agrupados de la siguiente forma:

#### Pantalla: Baremo Experiencia P1-P2



Declaración Responsable | Tipos de procesos selectivos | Medidas adaptativas | Derechos de participación | Requisitos titulación académica | Experiencia Laboral en RTVE | Preferencias de Destino P1  
Preferencias de Destino P2 | Preferencias de Destino P3 | Preferencias de Destino P4 | **Baremo Experiencia P1-P2** | Baremo Formación P1-P2 | Baremo Experiencia P3-P4 | Baremo Formación P3-P4  
Idiomas ex...ros P3 -P4

• VOLVER SIGUIENTE •

La documentación necesaria que debe adjuntar para acreditar la experiencia profesional queda detallada en el Anexo 5 de las Bases Generales.

Para su baremación de forma correcta, recuerde que debe contabilizar por **meses** la duración de dicha experiencia. Si la experiencia que posea no completa meses enteros (30 días = 1 mes) coméutelo haciendo el cálculo correspondiente (nº de días / 30).

Recuerde que, si la experiencia corresponde a contratos laborales en RTVE, no es necesario que adjunte documentación.

**IMPORTANTE: Los puntos de méritos relativos a antigüedad son excluyentes entre sí cuando estén referidos a un mismo periodo temporal (se valorará el más favorable).**

La puntuación que ofrece la solicitud será revisada por el equipo de selección junto con la documentación aportada.

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP.



Además, en esta pantalla debe completar los siguientes campos:

Meses en RTVE la misma OT o superior análoga desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses en RTVE en distinta OT y en el mismo ámbito ocupacional desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses en RTVE en distinto ámbito ocupacional desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses fuera de RTVE en puestos análogos desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses en RTVE y fuera de RTVE en puestos análogos antes 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Fichero Adjunto <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.		

## Pantalla: Baremo Experiencia P3-P4

Declaración Responsable	Tipos de procesos selectivos	Medidas adaptativas	Derechos de participación	Requisitos titulación académica	Experiencia Laboral en RTVE	Preferencias de Destino P1
Preferencias de Destino P2	Preferencias de Destino P3	Preferencias de Destino P4	Baremo Experiencia P1-P2	Baremo Formación P1-P2	<b>Baremo Experiencia P3-P4</b>	Baremo Formación P3-P4
Idiomas extranjeros P3 -P4						

◀ VOLVER SIGUIENTE ▶

La documentación necesaria que debe adjuntar para acreditar la experiencia profesional queda detallada en el Anexo 6 de las Bases Generales.

Para su baremación de forma correcta, recuerde que debe contabilizar por **meses** la duración de dicha experiencia. Si la experiencia que posee no completa meses enteros (30 días = 1 mes) computelo haciendo el cálculo correspondiente (nº de días / 30).

Recuerde que, si la experiencia corresponde a contratos laborales en RTVE, no es necesario que adjunte documentación.

**IMPORTANTE: Los puntos de méritos relativos a antigüedad son excluyentes entre sí cuando estén referidos a un mismo periodo temporal (se valorará el más favorable).**

La puntuación que ofrece la solicitud será revisada por el equipo de selección junto con la documentación aportada.

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP.

Además, en esta pantalla debe completar los siguientes campos:

Meses en RTVE la misma OT o superior análoga desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses en RTVE en distinta OT y en el mismo ámbito ocupacional desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses en RTVE en distinto ámbito ocupacional desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Meses fuera de RTVE en puestos análogos desde 01/01/2007 *	Mi Baremo	0
Fichero Adjunto <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.		

◀ VOLVER

SIGUIENTE ▶

En estas pantallas de Baremo Experiencia (P1-P2 / P3-P4), debe presentar aquellos méritos relativos a la experiencia. Posee toda la información relativa a los méritos computables en las bases generales, en los anexos 5 y 6 según el proceso al que opte.

Para acreditar de forma correcta su **experiencia profesional**, debe contabilizar por meses la duración de dicha experiencia. Si la experiencia que posee no completa meses enteros, compútelo siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Nº de meses} = \frac{\text{Nº de días trabajados}}{30}$$


Una vez realizado el cálculo, debe clicar sobre la barra de texto del campo correspondiente en el que quiere completar su experiencia profesional y escriba (con código numérico) el número correspondiente. Automáticamente, verá que, en la parte derecha, en el apartado “Mi Baremo” le aparecerá el cálculo automático.

Si posee distintas experiencias profesionales correspondientes **a distintos** campos baremables, debe completar cada uno de los campos relativos a dicha experiencia con el número de meses correspondiente. Automáticamente, verá que, en la parte derecha, en el apartado “Mi Baremo” le aparecerá el cálculo automático.

Si posee distintas experiencias profesionales correspondientes **a los mismos** campos baremables, debe **sumar** el total de meses de dicho campo. Una vez tenga el número total de meses, inclúyalo en el campo correspondiente. Automáticamente, verá que, en la parte derecha, en el apartado “Mi Baremo” le aparecerá el cálculo automático.

**Recuerde que los méritos relativos a antigüedad son excluyentes entre sí cuando están referidos a un mismo periodo temporal y se valorará el más favorable para la persona candidata.**

p

Por último, debe adjuntar los documentos acreditativos que justifiquen cada una de las experiencias, salvo que éstas correspondan a contratos laborales en RTVE. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el

archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP, si tiene dudas sobre cómo realizar una carpeta ZIP, tiene toda la información en el punto VII. CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA (ZIP) del presente manual.

Una vez introducidos todos los datos relativos a su experiencia profesional que desee computar cómo méritos, debe clicar sobre el botón **SIGUIENTE ▶** y automáticamente podrá acceder a la siguiente sección.

Recuerde: si ha seleccionado más de un tipo de proceso, debe completar la sección de baremo de experiencia para el tipo/s de proceso/s correspondiente.

## 9. Baremo Formación (P1-P2 / P3-P4)

Según el tipo/s de proceso/s seleccionados en la pantalla “2. Tipos de Procesos Selectivos”, le aparecerán los baremos de experiencia de dicho proceso/s agrupados en dos pantallas, de la siguiente forma:

### Pantalla: Baremo Formación P1-P2

A continuación, debe acreditar la formación correspondiente, tal y como se detalla en el Anexo 5 de las Bases Generales.

Para realizar de forma correcta la acreditación de la formación preste atención a la siguiente información:

- **Curso tipo A:** Cursos de formación realizados por el Instituto de RTVE y relacionados con la actividad de RTVE.
- **Curso tipo B:** Cursos de formación realizados por Organismos Públicos u homologados de 25 horas o más relacionados con la actividad de RTVE.

Debe sumar el número de horas totales de cada tipo de curso e indicarlo en la casilla correspondiente. Recuerde que los cursos tipo B deben tener, para puntuar, un mínimo de 25 horas

La puntuación que ofrece la solicitud será revisada por el equipo de selección junto con la documentación aportada.

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP.

Número de horas de cursos tipo A *	Mi Baremo	0
Número de horas de cursos tipo B	Mi Baremo	0
Fichero Adjunto	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	

## Pantalla: Baremo Formación P3-P4

Declaración Responsable	Tipos de procesos selectivos	Medidas adaptativas	Derechos de participación	Requisitos titulación académica	Experiencia Laboral en RTVE	Preferencias de Destino P1
Preferencias de Destino P2	Preferencias de Destino P3	Preferencias de Destino P4	Baremo Experiencia P1-P2	Baremo Formación P1-P2	Baremo Experiencia P3-P4	<b>Baremo Formación P3-P4</b>
Idiomas extranjeros P3 -P4						

↑

• VOLVER SIGUIENTE ▶

A continuación, debe acreditar la formación correspondiente, tal y como se detalla en el Anexo 6 de las Bases Generales.

Para realizar de forma correcta la acreditación de la formación preste atención a la siguiente información:

- **Curso tipo A:** Cursos de formación realizados por el Instituto de RTVE y relacionados con la actividad de RTVE.
- **Curso tipo B:** Cursos de formación realizados por Organismos Públicos u homologados de 25 horas o más relacionados con la actividad de RTVE.

Debe sumar el número de horas totales de cada tipo de curso e indicarlo en la casilla correspondiente. Recuerde que los cursos tipo B deben tener, para puntuar, un mínimo de 25 horas

La puntuación que ofrece la solicitud será revisada por el equipo de selección junto con la documentación aportada.

Le recomendamos evitar la carga de documentos en formato HEIC (High Efficiency Image Format). En lugar de ello, le instamos a utilizar formatos más ampliamente reconocidos como PDF, JPG o ZIP. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma experiencia, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP.


Número de horas de cursos tipo A *	Mi Baremo	0
Número de horas de cursos tipo B	Mi Baremo	0
Fichero Adjunto	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	

En estas pantallas de Baremo Formación (P1-P2 / P3-P4), debe presentar aquellos méritos relativos a la formación. Posee toda la información relativa a los méritos computables en las bases generales, en los anexos 5 y 6 según el proceso al que opte.


Para realizar la acreditación de la formación los recuadros grises le ayudarán a completar cada uno de los apartados. preste atención a la siguiente información:

- **Cursos tipo A:** hace referencia a cursos de formación realizados por el Instituto de RTVE y relacionados con la actividad de RTVE.
- **Cursos tipo B:** hace referencia a Cursos de Organismos Públicos u homologados de 25 horas o más relacionados con la actividad de RTVE.

Siguiendo con esta indicación, debe sumar el número total de horas para cada uno de los tipos de cursos diferenciados anteriormente. Una vez obtenido el número total de horas, debe introducir dicho número obtenido en el campo correspondiente y obtendrá el autobaremo correspondiente. Recuerde que los cursos tipo B deben tener como mínimo 25 horas para baremar.

Por último, deberá adjuntar los documentos acreditativos que justifiquen cada uno de los cursos que desea computar en calidad de méritos de formación, tal y como se especifica en las bases generales de la presente convocatoria. Para ello debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción.

Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma formación, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP, si tiene dudas sobre cómo realizar una carpeta ZIP, tiene toda la información en el punto VII. CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA (ZIP) del presente manual.

Una vez introducidos todos los datos relativos a su formación que desee computar cómo méritos, debe clicar sobre el botón  y automáticamente podrá acceder a la siguiente sección.

Recuerde: si se ha seleccionado más de un tipo de proceso en la misma ocupación tipo/especialidad, a continuación, deberá baremar la formación por cada uno de los procesos seleccionados.

Dependiendo del tipo o tipos de proceso elegidos, la presentación de su candidatura puede que finalice en este punto.

Si se encuentra en esta condición para finalizar su candidatura, debe clicar sobre el botón “PRESENTAR CANDIDATURA”



Automáticamente le aparecerá un mensaje informativo que le confirma la presentación de su candidatura y recibirá un correo electrónico que notificará la recepción correcta de su candidatura y una relación de los ficheros adjuntados durante el proceso de inscripción. Además, la plataforma de inscripción le dirigirá a su Área de candidato/a en la que podrá comprobar el estado de su/s candidatura/s.

Si, por el contrario, se ha inscrito a Proceso Libre o Proceso Libre-Turno de discapacidad, debe continuar con el proceso de inscripción con la siguiente pantalla clicando sobre el botón

## 10. Idiomas P3 -P4

Declaración Responsable	Tipos de procesos selectivos	Medidas adaptativas	Derechos de participación	Requisitos titulación académica	Experiencia Laboral en RTVE	Preferencias de Destino P1
Preferencias de Destino P2	Preferencias de Destino P3	Preferencias de Destino P4	Baremo Experiencia P1-P2	Baremo Formación P1-P2	Baremo Experiencia P3-P4	Baremo Formación P3-P4

**Idiomas extranjeros P3 -P4**

A continuación, debe acreditar la titulación en idiomas extranjeros como se detalla en el Anexo 6 de las [bases generales](#).

La puntuación que ofrece la solicitud de inscripción es a título informativo para las personas aspirantes. Posteriormente será revisada por el equipo de selección junto con la documentación aportada.

Descripción del título  Idiomas

Nivel idioma



Fichero Adjunto  Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

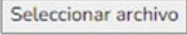
**AÑADIR (+0,000 PUNTOS)**


**PRESENTAR CANDIDATURA**

En esta pantalla, debe acreditar aquellos méritos relativos a los idiomas extranjeros. Posee toda la información relativa a los méritos computables en el Anexo 6 las bases generales.

Debe completar los siguientes campos:

- **“Descripción del título”**: debe escribir la titulación que desee adjuntar.
- **“Idiomas”**: debe seleccionar el idioma que desee acreditar. Para ello debe clicar sobre el botón  y seleccione el idioma que corresponda. En caso de no existir en la lista, indique “Otros”.
- **“Nivel idioma”**: debe seleccionar el nivel del idioma que desee acreditar. Para ello debe clicar sobre el botón .

Por último, debe adjuntar los documentos acreditativos que justifiquen el nivel de idiomas que desea computar en calidad de méritos de idiomas tal y como se especifica en las bases generales de la presente convocatoria. Para ello, en **“Fichero Adjunto”**, debe clicar sobre el icono . Este le permitirá buscar en su dispositivo el archivo correspondiente. Seleccione el archivo y pulse “abrir”, de esta forma se adjuntará su archivo a la plataforma de inscripción. Si desea adjuntar un gran número de documentos relativos a la misma certificación de idiomas, adjúntelos en un único fichero como carpeta ZIP, si tiene dudas sobre cómo realizar una carpeta ZIP, tiene toda la información en el punto VII. CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA (ZIP) del presente manual.

 ¡OJO! Importante hacer click en el botón de **“AÑADIR”** para guardar los datos introducidos.



Para finalizar su candidatura de forma correcta, debe clicar sobre el botón **“PRESENTAR CANDIDATURA”**



Automáticamente le aparecerá un mensaje informativo que le confirma la presentación de su candidatura y recibirá un correo electrónico que notificará la recepción correcta de su candidatura. Además, la plataforma de inscripción le dirigirá a su Área de candidato/a en la que podrá comprobar el estado de su/s candidatura/s.

## VII. CÓMO HACER UNA CARPETA COMPRIMIDA

Si posee muchos archivos acreditativos de alguno de los apartados anteriormente explicados, podrá subir estos como un único fichero creando una carpeta comprimida (o carpeta ZIP) que los contenga.

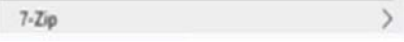
A continuación, puede encontrar los pasos a seguir para ello.

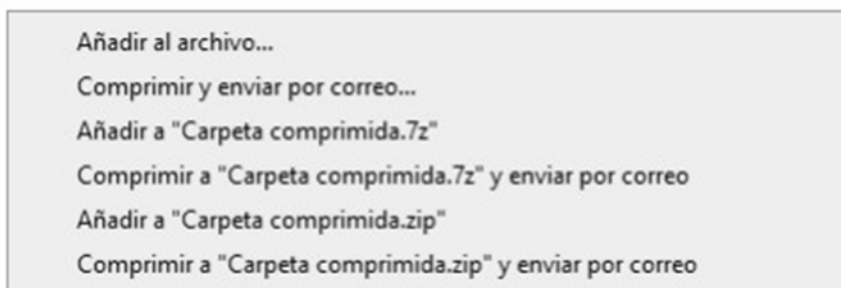
1. Introduzca todos los archivos en una carpeta en su dispositivo.






1. Mantenga el cursor sobre la carpeta y clique el botón derecho de su ratón. Automáticamente le saldrá un desplegable similar al que aparece a continuación:

3. Clica sobre  y automáticamente le aparecerá un desplegable con la siguiente información:



4. Pulse , automáticamente le aparecerá una segunda carpeta cuyo icono es el siguiente:



De esta forma, tendrá todos los archivos incluidos en esta carpeta y podrá adjuntarlos a la plataforma si así lo desea.