



Resolució d'aprovació de les bases, convocatòria de la selecció de personal laboral interí, mitjançant el sistema de provisió per concurs de mèrits, per ocupar el lloc de treball de cap d'administració de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (FOSIB)

Segons el que estableix l'article 24.1 lletra i) dels Estatuts de la FOSIB (BOIB núm. 202, d'1 de desembre de 2020), correspon al gerent desenvolupar la política de personal, segons les directrius del Patronat, i promoure els procediments de selecció i promoció.

Els sistemes de selecció del personal al servei de la FOSIB, s'han d'ajustar als sistemes i procediments que estableix la legislació de funció pública de les Illes Balears, seguint els principis constitucionals rectors per a l'accés a l'ocupació pública, d'igualtat, mèrit i capacitat de conformitat a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Atès que el borsí existent de cap d'Administració de la FOSIB ha expirat, es necessària la convocatòria d'una nova borsa de treball de personal laboral interí per ocupar el lloc de treball de cap d'Administració de la FOSIB.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria pública per a la selecció del lloc de treball de cap d'Administració de la FOSIB, en règim d'interinitat, mitjançant concurs de mèrits i amb les característiques del lloc que s'indiquen a l'Annex I.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria (Annex II).
3. Ordenar la publicació d'aquesta convocatòria a la web de la FOSIB i al SOIB.

Palma, 13 de desembre de 2023

El gerent de la FOSIB

Miquel Àngel Parera Salvà



ANNEX I: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- **Denominació de la plaça:** Cap d'administració (grup A).
- **Codi lloc:** L1001001(extensió 1)
- **Tipus de contracte:** personal laboral interí.
- **Titulació acadèmica:** Llicenciatura o grau.
- **Tipus de jornada:** 35 hores.
- **Retribució:** 44.499,51 €
- La durada prevista del contracte es fins a la reincorporació del cap d'Administració, en substitució per excedència forçosa.
- La plaça convocada corresponen al grup A i les funcions dels llocs de feina, com a responsable econòmic i financer de l'Entitat, són:
 - Responsable màxim de l'administració de la FOSIB: nòmines, balanços, comptes anuals, pla d'actuacions, control pressupostari.
 - Col·laborador de la gerència.
 - Contacte principal amb els tècnics de les administracions públiques corresponents.
 - Elaboració de convenis de col·laboració, expedients de contractació.
 - Responsable de serveis generals.



ANNEX II: BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria es regular el procés de selecció de personal laboral interí, mitjançant el sistema de provisió per concurs de mèrits, per ocupar el lloc de treball de cap d'administració de la FOSIB amb les característiques descrites a l'Annex I.

Segona. Requisits per participar

Podran participar les persones que reuneixin les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, permetin l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
- b) Tenir complerts divuit anys i no superar l'edat de jubilació ordinària establerta legalment.
- c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació següent: Títol de llicenciatura o grau.
- e) Tenir el certificat de coneixements de llengua catalana, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística o l'Escola Balear de l'Administració Pública, corresponent al nivell C1.
- f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral.
- g) No incórrer en alguna de les causes d'incompatibilitat establertes per la legislació vigent.
- h) Estar inscrit al SOIB en situació de desocupació o en situació de millora d'ocupació.

Tercera. Comissió de Selecció

1 El procés de selecció el durà a terme una comissió de selecció formada pels membres següents:



- **President/a:** Des de la Direcció General de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports es designarà al president/a, amb el suplent corresponent.
- **Secretari/a:** Des de la Secretaria General de la Conselleria, Turisme i Esports es designarà secretari/a, amb el suplent corresponent.
- **Vocal:** Des de la Secretària General de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, es designarà un tècnic superior d'UGE, amb el suplent corresponent.

Els membres de la Comissió de selecció s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi incorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El comitè d'empresa podrà designar un observador per participar durant el procés selectiu, amb veu però sense vot.

2. La Comissió no podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres. En qualsevol cas, hi ha de ser present la presidenta o la secretària.

3. La Comissió de Selecció podrà estar assistida per tants assessors externs com es consideri necessari per a una millor avaluació. Els assessors no tindran dret a vot.

4. La Comissió de Selecció queda autoritzada a resoldre els dubtes que sorgeixin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que aquestes bases no preveuen.

5. La Comissió de Selecció podrà dirigir-se als aspirants a través de mitjans electrònics facilitats en la sol·licitud per resoldre'n les al·legacions, reclamacions o peticions, i l'aspirant serà el responsable de que les dades presentades siguin correctes.

6. Les funcions bàsiques de la comissió de selecció són les següents:

- Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- Valorar els mèrits acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- Elevar al gerent de la FOSIB la llista definitiva d'aspirants ordenada segons l'ordre de prelación que derivi de la puntuació obtinguda per la valoració dels mèrits.

7. La Comissió de selecció podrà, quan resulti necessari, aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica. Aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'hagi acordat.



Quarta. Presentació de sol·licituds

Per formar part d'aquesta convocatòria, la persona sol·licitant ha de presentar la documentació següent:

1. Forma de presentació de sol·licituds.

Per a formar part d'aquesta convocatòria, les persones interessades han d'inscriure's a través de la pàgina Web del Soib.

2. Termini

La cobertura de la plaça objecta d'aquesta convocatòria, és amb caràcter urgent, atès que aquesta plaça es troba actualment descoberta i resulta imprescindible la seva cobertura.

És per aquest motiu que, el termini d'inscriure's a la pàgina Web del Soib, és l'establert amb caràcter d'urgència, de 3 dies hàbils, comptadors a partir del dia de la publicació de l'oferta.

No s'admetran aquelles candidatures presentades per un altre mitjà, que no sigui el que s'ha detallat en el paràgraf anterior, o que no compleixin els requisits, establerts en les presents bases.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva candidatura, i serà responsabilitat exclusiva seva tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades comunicades.

3. Forma d'acreditar els requisits i els mèrits.

Documentació a presentar a la FOSIB per part dels candidats:

Un cop feta la inscripció a la plataforma del SOIB i abans que acabi el termini de 5 dies hàbils de presentació de sol·licituds, comptadors a partir del dia següent de la publicació de l'oferta, s'ha de presentar, preferentment per mitjans electrònics, a través de l'enllaç [https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do.](https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do), o presencialment al carrer de Vicenç Joan i Rosselló nº 22 B, 07013 (Palma) en horari de 9.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres, la documentació següent:

a) Sol·licitud (ANNEX III)

b) Presentació curricular documentada i currículum actualitzat.

c) Còpia DNI, NIE o passaport, en vigor.

d) Còpia titulació exigida en la base segona, així com els mèrits a què es refereix la base cinquena de la convocatòria.



e) Per acreditar els mèrits d'experiència professional a què es refereix la base sisena de la convocatòria s'aportarà aquella documentació que en la mateixa s'indica.

f) Certificat de coneixements de llengua catalana, exigint en la base segona, punt 6, així com els mèrits a què es refereix la base cinquena de la convocatòria emès per la Direcció General de Política Lingüística, l'EBAP o una altra entitat homologada a les Illes Balears.

g) Autovaloració de la relació de mèrits presentats (ANNEX IV), d'acord amb les puntuacions establertes en la base sisena del present document.

h) Qualsevol altra documentació que el candidat consideri rellevant per a l'adequada valoració de la seva candidatura. No seran objecte de valoració aquells mèrits al·legats que no es detallin en la sol·licitud i no s'acreditin documentalment.

La FOSIB es reserva el dret a comprovar la veracitat de la documentació/informació aportada, i podrà excloure automàticament del procés de selecció les persones que hagin aportat informació no veraç.

La presentació de la documentació original serà requerida en el moment de la contractació. No s'admetran aquelles sol·licituds que s'hagin presentat fora de termini o que no compleixin els requisits.

4. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud, i serà responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

5. Els errors de fet, materials o aritmètics, que es poguessin observar en la sol·licitud podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

6. Quan s'al·leguin equivalències o homologacions de títols obtinguts o estudis cursats, aquestes circumstàncies hauran d'acreditar-se documentalment. Altrament, no es tindran en compte.

7. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, la Comissió de Selecció dictarà una resolució que aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la causa d'exclusió.

Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils per fer-ne reclamacions o al·legacions davant la Comissió de Selecció, amb l'avertiment que si no es presenta cap al·legació en el termini de 3 dies hàbils, s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmit i no s'analitzarà la resta de documentació.



Les reclamacions que es presentin seran resoltes en la resolució que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

8. Les llistes provisionals i definitives es publicaran a la pàgina web de la FOSIB (apartat Recurs humans- Oposicions). Amb la publicació d'aquestes resolucions a la pàgina web de la FOSIB, es consideraran efectuades amb caràcter general les corresponents notificacions als interessats.

Quinta. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs de mèrits.

En primer lloc es realitzarà una baremació dels mèrits presentats pels aspirants (**autobaremació**)

Posteriorment es durà a terme una entrevista personal consistent en la valoració i comprovació de determinades condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència, als aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 12 punts en la baremació de mèrits.

Sisena. Baremació dels mèrits: revisió i puntuació de la documentació acreditada pels aspirants (màxim de 18 punts)

La baremació de mèrits es farà de conformitat a les disposicions que s'estableixen a continuació, passant a entrevista els cinc aspirants amb major puntuació.

A. Experiència professional (màxim de 10 punts)

- Experiència professional a l'Administració Pública o entitats integrants del Sector Públic **dins el grup A o la categoria laboral de nivell 1, exercint una cabdalia o funcions de responsabilitat en llocs de treball amb funcions com les descrites a l'Annex I: 0,20** per mes treballat (30 dies). Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant **certificat de serveis prestats emès per l'Administració o entitat pública corresponent, on es puguin identificar la cabdalia o les funcions de responsabilitat.**

- Experiència professional a l'Administració Pública o entitats integrants del Sector Públic **dins el grup A o la categoria laboral de nivell 1: 0,10** per mes treballat (30 dies). Aquesta experiència no serà acumulativa respecte a l'anterior i s'acreditarà mitjançant **certificat de serveis prestats emès per l'Administració corresponent o entitat pública corresponent.**

- Experiència professional en empreses privades **dins la categoria laboral (grup professional 1) en tasques relatives a gestió econòmica i administrativa: 0,05** per mes treballat (30 dies). Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral.** Juntament amb aquesta vida laboral **s'ha d'aportar obligatòriament un**



certificat d'empresa i/o una fotocòpia del contracte de treball, dels qual es desprenguin les funcions exercides. El certificat d'empresa haurà d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades.

Per a contractes de treball a temps parcial o treballadors fixos discontinus, la puntuació se computarà proporcionalment al temps realment treballat, a raó del número de dies cotitzats que figurin al certificat de vida laboral.

En cas de presentar experiència com a autònom, s'haurà de certificar a quin epígraf (per exemple, amb l'alta a l'Impost d'activitats econòmiques) i també aportar la vida laboral.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb la documentació esmentada als paràgrafs anteriors.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 10 punts.

B. Formació (màxim de 6 punts)

B.1. Estudis universitaris (màxim de 4 punts)

Es valoraran en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

- Per titulacions de doble grau: 2 punts, en el supòsit de que les titulacions de doble grau continguin la al·legada com a requisit. Per altres dobles graus, diferents dels anteriors: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, títol propi de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent, diferents a la presentada com a requisit: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, diferents a les anteriors: 1 punt.
- Màster i postgraus: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial Decret 1497/1987, de 27 de



novembre), o per cada 10 hores lectives; o a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits), o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. Si no es certifiquen els crèdits o les hores del màster o títol de postgrau mitjançant la documentació escaient, no es valorarà.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 4 punts.

B.2. Formació complementària (màxim de 2 punts)

Es valorarà la **formació específica i relacionada directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada**. La valoració es durà a terme d'acord amb el següent barem:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. **Només es valoraran els cursos organitzats per les anteriors institucions o organismes.**

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,015 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,01 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts

Els cursos s'hauran d'acreditar mitjançant còpies dels títols, on s'especifiquin les hores lectives, o juntament amb un certificat que acrediti les hores lectives. **Si no s'especifiquen les hores, els cursos no es valoraran.**

En cas de cursos d'idèntica matèria, només es valoraran els cursos del nivell més alt o el certificat de més hores si són del mateix nivell.



La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

C. Coneixements de llengua catalana (màxim de 1 punt)

En relació als coneixements de català, es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Certificat C2: 0,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu en llengua catalana: 0,5 punts.

Quant als certificats de català, es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística o entitat oficial legalment competent a les Illes Balears per certificar aquests coneixements.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1 punt.

D. Coneixements de programes informàtics (màxim de 1 punt)

Es valorarà la formació, d'una banda, en programes ofimàtics relatius a tractament de textos, full de càlcul, base de dades, correu electrònic i Internet, i d'altra banda, la formació en programes de comptabilitat i/o pressuposts públics.

La valoració es durà a terme d'acord amb el següent barem:

1. Cursos d'ofimàtica impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Aquest apartat es valorarà com a màxim amb 0,5 punts.
2. Cursos de programes comptables o pressuposts públics impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Aquest apartat es valorarà com a màxim amb 0,5 punts.



Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. **Només es valoraran els cursos organitzats per les anteriors institucions o organismes.**

En cas de cursos d'idèntica matèria, només es valoraran els cursos del nivell més alt o el certificat de més hores si són del mateix nivell.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,015 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,01 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts

Els cursos s'hauran d'acreditar mitjançant còpies dels títols, on s'especifiquin les hores lectives, o juntament amb un certificat que acrediti les hores lectives. Si no s'especifiquen les hores, els cursos no es valoraran.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1 punt.

Setena. Entrevista personal (màxim de 2 punts)

Es realitzarà per la Comissió després de valorar els mèrits dels aspirants. Es valorarà la correspondència entre l'experiència i la naturalesa de les funcions que s'han de dur a terme, sobretot quant a coneixements de l'administració pública, comptabilitat financera i pressuposts públics. És a dir, es valorarà i comprovarà la connexió directa entre els mèrits i capacitats amb les característiques específiques dels llocs de treball. Es valorarà amb un màxim de 2 punts.

La data, hora i lloc de l'entrevista es publicarà a la pàgina web de la FOSIB.

Vuitena. Acreditació de mèrits i documentació a presentar

Hauran de presentar-se els documents acreditatius dels mèrits (acadèmics i professionals) que s'al·leguin mitjançant els corresponents justificants i certificats esmentats a les bases, i mitjançant fotocòpies dels títols universitaris i formatius; sense perjudici de que es puguin sol·licitar en qualsevol moment als interessants els aclariments o les justificacions que s'estimin necessàries per a la seva comprovació.

Els requisits i mèrits que s'al·leguin hauran de ser referits a la data en la qual expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

Finalment, la persona proposada per cobrir la plaça haurà de presentar, a requeriment de la Comissió de Selecció, els originals de les titulacions i certificats al·legats com a requisits i mèrits i de qualsevol altra documentació requerida o valorada.



Novena. Qualificació final del procés de selecció

La qualificació final vindrà determinada per la suma dels resultats obtinguts en el barem de mèrits.

En cas d'empat en les puntuacions finals entre els candidats, s'establiran els criteris de valoració següents per efectuar-ne el desempat:

- a) major experiència professional acreditada
- b) major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits acadèmics
- c) major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits per formació
- d) ser dona, en cas d'infrarrepresentació del sexe femení en la categoria i especialitat

Si finalment persisteix l'empat, es durà a terme un sorteig.

Dècima. Proposta d'adjudicació de la Comissió de Selecció.

Finalitzat el procés, la Comissió de Selecció publicarà en la pàgina web de la Fundació el llistat provisional de la puntuació total dels aspirants, ordenada de major a menor, que determinarà el nombre d'ordre de cada candidat obtingut en el procés.

Els candidats disposen de 3 dies hàbils per presentar-hi reclamacions. Transcorregut el termini, la Comissió elevarà a la Gerència de la FOSIB la proposta de resolució definitiva del procés definitiva que es publicarà a la pàgina web de la Fundació.

Onzena. Protecció de dades

De conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa els candidats que es presentin a aquest procés que:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (informació@simfonicadebalears.com o c/ Vicenç Juan i Rosselló 22B, CP 07013, Palma) el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal on s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets



G CONSELLERIA
O TURISME, CULTURA
I ESPORTS
B FUNDACIÓ ORQUESTRA
/ SIMFÒNICA ILLES BALEARS

reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és la Gerència de la Fundació, situada al c/Vicenç Juan i Rosselló 22B, CP 07013, Palma.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en la web de la Fundació (<https://simfonicadebalears.com>) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Dotzena. Règim de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que es pugui interposar recurs en via administrativa ni reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que es pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.



**ANNEX III: SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE
CAP D'ADMINISTRACIÓ DE LA FOSIB, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL
INTERÍ**

DADES PERSONALS

Primer llinatge:.....
Segon llinatge:.....
Nom.....
Domicili.....
.....
.....
Província.....
Localitat.....
Telèfon.....
Adreça electrònica

DNI.....
Data de naixement.....

SOL·LICITA participar a la convocatòria pública per a la selecció del lloc de treball de cap d'administració de la FOSIB, en règim de personal laboral interí, per a l'exercici del qual DECLAR que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Palma,d.....de 2023

(Signatura)



G CONSELLERIA
O TURISME, CULTURA
I ESPORTS
B FUNDACIÓ ORQUESTRA
/ SIMFÒNICA ILLES BALEARS

ANNEX IV- AUTOVALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE MÈRITS

Relació de mèrits aportats:

Els documents aniran ordenats correlativament i coincidirà el número d'ordre amb el número apuntat en cada document que s'adjunti:

Núm. Ordre	Document	Núm. hores	Puntuació mèrits