



Resolució d'aprovació de les bases, convocatòria de la selecció de personal laboral temporal, mitjançant el sistema de provisió per concurs de mèrits, per ocupar el lloc de treball de faristoler -muntador de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (FOSIB) i creació d'una llista de reserves

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 a la 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 no existeix cap borsí de faristoler-muntador de la FOSIB, es necessària la convocatòria d'una nou procés de selecció de personal laboral temporal per ocupar el lloc de treball de faristoler-muntador de la FOSIB.

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria pública per a la selecció del lloc de treball de faristoler-muntador de la FOSIB, en règim temporal, 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 i la creació de la llista de reserves (Annex II).
3. Ordenar la publicació d'aquesta convocatòria a la web de la FOSIB, al SOIB i al BOIB.

Palma, a data de la signatura digital

La gerent de la FOSIB

Cristina Maria Martínez Mateu



ANNEX I: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- **Denominació de la plaça:** Faristoler-muntador(grup C).
- **Codi lloc:** L03360003 (extensió 1)
- **Tipus de contracte:** personal laboral temporal
- **Titulació acadèmica:** Títol de Batxiller, Formació Professional de Grau Superior o equivalent.
- **Nivell de català:** B1
- **Carnet de conduir:** B
- **Tipus de jornada:** A temps complet: la jornada de treball serà de 37.50 hores setmanals, prestades de dilluns a diumenge , amb els descansos establerts legal o convencionalment
- **La durada prevista** del contracte es fins a la reincorporació del faristoler-muntador que està amb situació d'excedència.
- La plaça convocada corresponen al grup C i les **funcions** dels llocs de feina són anticipar-se a l'arribada de l'Orquestra als diferents llocs on ha d'interpretar per preparar i muntar tota la disposició orquestral.
- **Salari brut Anual :** 36.394,78 €



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 temporal, mitjançant el sistema de provisió per concurs de mèrits, per ocupar el lloc de treball de faristoler-muntador 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 setze 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 Batxiller, Formació Professional de Grau Superior o equivalent.
- 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 B1
- f) Tenir el carnet de conduir B1
- g) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral
- h) No incórrer en alguna de les causes d'incompatibilitat establertes per la legislació vigent.



Tercera. Comissió de Selecció

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

- Paula Marqués Tello, presidenta (música titular orquestra)

Suplent : Miquel Saez Montagut (música titular orquestra)

- Susana Pacheco Bayón (música titular orquestra)

Suplent : Llorenç Rosal Seijas (música titular orquestra)

- Maria del Mar Furió Terrassa (administrativa nivell C de l'orquestra)

Suplent : Marc Nogués Alcazar(música titular orquestra)

La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals. 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 alegacions, 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 a la 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

El termini per inscriure's a la pàgina Web del Soib, serà de cinc (5) dies hàbils, comptadors a partir del dia següent 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.

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 al correu mgomila@simfonicadebalears.com, o a través de l'enllaç <https://rec.redsara.es/registro/action/are/accso.do>, la documentació següent:

a) Sol·licitud (ANNEX III)

b) Presentació curricular documentada i currículum actualitzat.

c) DNI, NIE o passaport, en vigor.

d) 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, exigit 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

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 allegats 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'alleguin 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 tres (3) dies hàbils per fer-ne reclamacions o alegacions davant la Comissió de Selecció, amb l'avertiment que si no es presenta cap alegació 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 valoració dels mèrits presentats pels aspirants.

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 8 punts en la valoració de mèrits.

Sisena. Valoració dels mèrits: revisió i puntuació de la documentació acreditada pels aspirants (màxim de 16 punts)

La valoració 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 6,4 punts)

- Experiència professional a l'Administració Pública o entitats integrants del Sector Públic dins el grup C o la categoria laboral del nivell descrit, exercint 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.
- Experiència professional a l'Administració Pública o entitats integrants del Sector Públic dins el grup C o la categoria laboral del nivell descrit: 0,10 per mes treballat (30 dies). Aquesta experiència 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 en tasques relatives a gestió cultural: 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.

En cas de pràctiques extra curriculars, l'experiència en la categoria convocada s'acreditarà mitjançant el contracte o el conveni o l'informe de vida laboral si les reflecteix, i es valorarà en un 80% del fixat en els apartats anteriors.

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 6,4 punts.

B. Formació (màxim de 5 punts)

B.1. Formació acadèmica (màxim 2 punts)

B.1.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes, s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior o una titulació superior en dos o tres nivells.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals; així com titulacions superiors de música atesa la relació directa d'aquests estudis amb les funcions a exercir.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.



Per a la valoració concreta, amb un màxim de 2 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.

Per a una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts.

Per a una titulació superior al nivell requerit: 2 punts.

B.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb la presentació de la còpia dels títols. La FOSIB verificarà les dades relatives als aspirants de què disposi les dades en els registres o expedients de personal. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, la FOSIB no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

B.2. Formació complementària (màxim de 3 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 3 punts.

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

En relació als coneixements de català, es valorarà el certificat que sigui superior a l'exigit en la convocatòria (nivell B1) amb 1 punt.

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 per certificar aquests coneixements.

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

D. Coneixements de programes informàtics (màxim de 2 punt)

Es valorarà la formació, en programes ofimàtics relatius a tractament de textos, full de càlcul, base de dades, correu electrònic i Internet.

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

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.

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.



A aquest apartat relatiu als programes informàtics, només es valoraran els cursos posteriors a 1 de gener de 2008.

En cas de cursos d'ídèntica 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 2 punts

Setena. Entrevista personal (màxim de 1,6 punts)

Es justifica que l'entrevista representi el 10% del total de la puntuació donada la singularitat del lloc de treball. Aquest lloc és estratègic, i a més a més és necessari valorar característiques de caràcter i actitud que són difícilment valorables amb els altres mèrits.

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 coneixements musicals. 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 1,6 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'alleguin 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'alleguin hauran de ser referits a la data en la qual expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

S'haurà d'adjuntar també amb la sol·licitud una còpia del DNI i un currículum vitae.



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 allegats 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'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i especialitat

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

Desena. Proposta 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. Llista de reserves

Els aspirants que superin el procés de selecció, però que no hagin estat proposats en la primera posició per ocupar el lloc de treball, seran inclosos en una llista de reserves per a futures contractacions en cas que el lloc quedi vacant o per cobrir interinitats per substitucions, amb els informes previs preceptius, per rigorós ordre de puntuació obtinguda.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. La crida es farà a través de l'adreça de correu electrònic i telèfon que l'aspirant hagi indicat a la instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic i la trucada, perquè accepti o rebutgi l'oferta.



En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a l'oferta en el termini estipulat, es farà crida al següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar el lloc de treball.

La persona integrant de la llista de reserves veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la llista de reserves, si en ser cridada en temps i forma per la FOSIB, renuncia a la proposta aportant una causa justificada, atenent als casos establerts a la legislació autonòmica de funcionament de la llista de reserves.

En aquest cas, la persona integrant de la llista de reserves veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la llista per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelatió. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la llista al candidat que hagi renunciat a algun oferiment de contractació sense justificació.

Dotzena. 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 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 a 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.

Tretzena .Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs d'alçada davant el Patronat de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, en el termini d'un mes des de la publicació de les bases.