

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, CULTURA I IGUALTAT

281

Resolució de la presidenta de l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears de 10 de gener de 2020 per la qual s'aprova la convocatòria d'un procés selectiu per cobrir, en règim de personal laboral interí, un lloc d'auxiliar administratiu a l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears

Fets

1. L'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears (en endavant, ICIB) és una entitat pública empresarial creada pel Govern de les Illes Balears, d'acord amb el que preveu l'article 39 de la Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018, amb la finalitat d'impulsar el desenvolupament de les indústries i empreses culturals i creatives en el marc de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. Per poder dur a terme les seves funcions, l'ICIB té la necessitat d'incorporar una persona per cobrir la plaça d'auxiliar administratiu de l'Institut.
3. El personal de l'ICIB pot estar integrat per personal laboral propi o per personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que li sigui adscrit, així com per personal de nou ingrés que s'hi incorpori d'acord amb els articles 23 i 44 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la normativa vigent en matèria de funció pública de la Comunitat Autònoma.
4. El personal al servei de l'ICIB es regeix per la legislació aplicable en cada cas i per les disposicions de la Llei 7/2010. En tot cas, i com a mínim, és aplicable a tot el personal al servei de l'ICIB la regulació establerta en el Reial decret legislatiu 5/2015, pel que fa als deures dels empleats públics i el codi de conducta, els principis ètics, els principis de conducta, els principis rectoris de l'accés a l'ocupació pública i les normes reguladores de la reserva de quota per a persones amb discapacitat.

Fonaments de dret

1. L'article 23.2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix els criteris que han de seguir els ens públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en la contractació de personal laboral.
2. Els articles 17 i 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposen que en la selecció del personal laboral dels ens públics de la Comunitat Autònoma s'hi han d'aplicar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
3. L'Acord del Consell de Govern de 23 de febrer de 2007 de modificació de l'àmbit d'aplicació i de determinació de l'abast del control de l'article 5 de l'Acord del Consell de Govern de dia 19 de desembre de 1995 sobre comptabilitat i rendició de comptes de les empreses públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en l'apartat segon B), estableix el procediment per donar compliment als principis de publicitat i d'objectivitat en la selecció de personal laboral temporal dels ens públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. L'article 10.1.k) dels Estatuts de l'ICIB disposa que correspon al president dictar els actes que siguin necessaris per desenvolupar els acords del Consell de Direcció.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un procés selectiu per cobrir, en règim de personal laboral interí, el lloc de feina d'auxiliar administratiu de l'ICIB.
2. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria d'aquest procés selectiu en els termes que estableixen els annexos 1 i 2.
3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.



Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest mateix òrgan en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 10 de gener de 2020

La presidenta de l'ICIB
Pilar Costa i Serra

ANNEX 1

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir, en règim de personal laboral interí, el lloc de feina d'auxiliar administratiu de l'ICIB

Primer

Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, en règim de personal laboral interí, el lloc de feina d'auxiliar administratiu de l'ICIB, vacant i dotat pressupostàriament.

Segon

Funcions del lloc de feina

Les funcions del lloc de feina consisteixen en activitats administratives de caràcter auxiliar: tasques d'ofimàtica, despatx i registre de correspondència, de fitxer i classificació de documents, de manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, de transcripció i tramitació de documents, d'arxivament, classificació i registre, o d'altres relacionades amb les anteriors.

Tercer

Característiques del lloc de feina

S'ofereix un contracte d'interinitat, a jornada completa (trenta-set hores i mitja setmanals) i amb un salari brut anual de 21.684,89 €, per ocupar una plaça amb les característiques següents:

- Categoria: auxiliar administratiu.
- Grup de classificació professional: grup D.
- Destinació: Mallorca.

Quart

Forma de provisió

El lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria s'ha de proveir pel sistema de concurs de mèrits.

Cinquè

Requisits

Per concórrer a aquesta convocatòria, s'han de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent.



- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, d'acord amb el que disposa la disposició addicional quarta, amb relació a l'article 4, del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c) Tenir la nacionalitat espanyola, o una altra nacionalitat en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'EBEP, es permeti l'accés a l'ocupació pública.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) No haver estat acomiadat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral que hagi estat separat de la seva feina o inhabilitat per exercir-la. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, l'aspirant ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni du a terme cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la signatura del contracte laboral, per tal que la conselleria competent en matèria de funció pública resolgui sobre la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i mantenir-se durant tot el procediment del concurs.

Sisè

Procediment de selecció

FASE 1. Acreditació dels requisits

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en un registre diferent del de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat, en qualsevol cas complint el que estableix l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es demana que es deixi constància d'aquest fet enviant un missatge electrònic a l'adreça següent: info@icib.caib.es.

El termini per presentar les sol·licituds és de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi justificat en el termini de presentació de sol·licituds.

Quan hagi finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la presidenta de l'ICIB, mitjançant una resolució, ha d'aprovar i fer pública la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar a la pàgina web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat (<https://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=3&lang=ca>).

Les persones excloses de la convocatòria disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució a la web per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

En haver finalitzat el termini indicat, la presidenta de l'ICIB, mitjançant una resolució, ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució també s'ha de publicar a la pàgina web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Només poden passar a la fase 2 els candidats que compleixin els requisits prevists en el punt cinquè d'aquestes bases.

FASE 2. Valoració dels mèrits

A. Procediment de valoració dels mèrits

Els requisits i els mèrits de tots els candidats i candidates s'han de presentar i acreditar amb referència al darrer dia del termini general de quinze dies hàbils per presentar sol·licituds, comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Una vegada que la Comissió Tècnica de Valoració hagi acabat de valorar els mèrits aportats, s'han de publicar a la web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat les llistes provisionals amb les puntuacions dels aspirants, els quals hi han d'aparèixer ordenats segons la puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs, de més alta a més baixa, i identificats amb el número del DNI, NIE o passaport. Les



persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per fer-hi observacions o presentar reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions en el termini de set dies hàbils, s'han de fer públiques a la web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat les llistes definitives amb les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits.

B. Càmput dels mèrits (total: 100 punts)

B.1. Experiència professional (màxim: 50 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat són 50 punts. A l'hora de valorar els mèrits al·legats i justificats pels aspirants, la Comissió Tècnica s'ha de regir pel barem següent:

- Serveis prestats en llocs similars al de l'objecte de la convocatòria en el sector públic estatal, autonòmic o local: 0,25 punts per mes de feina complet acreditat.
- Serveis prestats en llocs similars al de l'objecte de la convocatòria en el sector privat: 0,25 punts per mes de feina complet acreditat.

Per llocs similars al de l'objecte de la convocatòria s'entenen els llocs de feina d'una categoria o grup professional igual o superior, que requereixen una qualificació acadèmica o tècnica anàloga, amb un nivell de responsabilitat similar i en els quals s'hagin desenvolupat funcions o tasques directament relacionades amb el lloc de feina ofert.

Acreditació dels mèrits de l'experiència professional

Serveis prestats a l'Administració pública (incloses les entitats autònomes):

- Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment per mitjà d'un certificat expedit per l'òrgan competent en què constin els serveis prestats i les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria.
- Feina duita a terme en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades:

Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment presentant el certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i l'acreditació de la categoria i de les funcions exercides mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o bé d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions que s'han exercit. En el cas que la documentació acreditativa s'hagi emès en una llengua estrangera, perquè es pugui valorar com a mèrit la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada. En els documents aportats, hi han de constar clarament especificats el nom i la categoria professional del lloc de feina.

A l'efecte de valorar la feina duita a terme i els mèrits corresponents, s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedència, reducció de jornada, permís o altres beneficis relacionats amb la maternitat o la paternitat, i per raó de guarda legal o cura de familiars, tant en l'àmbit públic com en el privat.

B.2. Formació i titulació (màxim: 50 punts)

B.2.1. Formació reglada addicional a la d'accés (màxim: 21 punts)

Per cada grau, 5 punts.
Per cada postgrau, 1 punt.
Per cada màster, 2 punts.
Per cada doctorat, 3 punts.
Per cada títol de tècnic de grau superior d'FP o equivalent, 2 punts.
Per cada títol de tècnic de segon grau d'FP o equivalent, 1 punt.

B.2.2. Formació complementària (màxim: 21 punts)

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques i els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els sindicats, així com els homologats per l'EBAP o qualsevol altre organisme públic.

També es valoren els cursos impartits per universitats o altres centres oficials.

Els cursos d'informàtica, els cursos de prevenció de riscos laborals, els cursos relacionats amb la Llei orgànica de protecció de dades i els cursos relacionats amb temes d'igualtat s'han de valorar en tot cas.

Les altres accions formatives s'han de valorar quan tinguin un contingut relacionat directament amb les funcions del lloc de feina a què s'opta.

Els cursos es valoren de la manera següent:

Amb certificat d'aprofitament:

- Cursos de 20 a 30 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos de 31 a 60 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de 61 a 120 hores: 0,60 punts per curs.
- Cursos de 121 a 200 hores: 1 punt per curs.
- Cursos de 201 a 300 hores: 1,5 punts per curs.
- Cursos de més de 300 hores: 2 punts per curs.

Amb certificat d'assistència:

- Cursos de 20 a 30 hores: 0,05 punts per curs.
- Cursos de 31 a 60 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 61 a 120 hores: 0,20 punts per curs.
- Cursos de 121 a 200 hores: 0,35 punt per curs.
- Cursos de 201 a 300 hores: 0,5 punts per curs.
- Cursos de més de 300 hores: 1 punt per curs.

També es computen les assignatures d'estudis universitaris o de formació professional que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol, acreditades mitjançant un certificat en què figuri la càrrega lectiva de l'assignatura. Respecte a la formació, un crèdit equival a 10 hores i cada hora s'ha de valorar amb 0,002 punts.

Acreditació dels mèrits de les accions formatives

Els cursos de formació s'acrediten presentant una fotocòpia de la certificació, el títol o el diploma corresponent. Únicament s'han de valorar quan contenguin el nombre exacte d'hores de formació i la data d'expedició, així com la diligència d'homologació o acreditació del centre per qualsevol de les administracions públiques o organismes dependents amb competència material.

B.3. Coneixements de llengua catalana superiors als exigits en les bases de la convocatòria (màxim: 3 punts)

Es valoren els certificats següents:

- Certificat de nivell C1: 2 punts.
- Certificat de nivell C2: 2,5 punts.
- Certificat de nivell E: 0,5 punts.

Només s'ha de valorar un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. En el cas de presentar només el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, s'ha de valorar a raó de 0,5 punts.

Acreditació dels mèrits en llengua catalana

Els coneixements orals i escrits de català s'acrediten mitjançant una còpia compulsada dels certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent.

B.4. Coneixements de llengües estrangeres (màxim: 5 punts)

En aquest apartat es valoren únicament els coneixements d'anglès, alemany, francès i italià, d'acord amb el barem següent:

- Nivell B1: 0,25 punts.
- Nivell B2: 0,5 punts.
- Nivell C1: 1 punt.
- Novell C2: 1,5 punts.

Per a cada llengua s'ha de valorar únicament el certificat del nivell més alt obtingut.



Acreditació dels mèrits en llengua estrangera

Els coneixements orals i escrits de llengües estrangeres s'han d'acreditar presentant una còpia compulsada dels certificats corresponents expedits per un centre oficial.

Setè

Resolució de la convocatòria i selecció del candidat

Una vegada conclou la fase de valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar a la web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat la proposta provisional de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació total més alta.

Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la proposta provisional de contractació per presentar-hi al·legacions.

Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins aquest termini, i d'haver escoltat, si escau, les persones interessades, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'elevat al director gerent la proposta de contractació definitiva a favor de l'aspirant amb més puntuació total.

Atesa la proposta de contractació emesa per la Comissió Tècnica de Valoració, el gerent de l'ICIB ha de dictar la resolució de contractació definitiva, que s'ha de publicar a la web de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat, així com en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Vuitè

Composició de la Comissió Tècnica de Valoració

Per valorar els mèrits dels aspirants, es constitueix una comissió tècnica integrada per les persones següents:

Titulars:

Presidenta: Catalina Ferrando Ballester, Cap del Departament de Cultura de la Delegació de la Presidència per a la Cultura. Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Secretari: Javier Milian Calatayud, cap de la Secció III de la Secretaria General de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Vocal: Josep Oliver Clar, cap del Servei de Cultura de la Delegació de la Presidència per a la Cultura. Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Suplents:

Presidenta: Francesca Tugores Truyol, Cap del Servei de coordinació d'arxius, biblioteques i museus de la Delegació de la Presidència per a la Cultura. Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Secretari: Ignacio Trueba Riera, cap de la Secció III de la Delegació de la Presidència per a la Cultura. Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Vocal: Jaume Perelló Juan, cap de la Secció XV de la Secretaria General de la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat.

Els membres de la Comissió Tècnica són personalment responsables del compliment de les bases i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que es puguin produir a l'hora d'interpretar l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria i a l'hora d'actuar en els casos no previstos per aquestes bases han de ser resolts per la Comissió Tècnica per majoria.

Novè

Signatura del contracte de feina

El termini per signar el contracte laboral és de tres dies si la persona seleccionada resideix a la mateixa localitat on radica el lloc de feina, de set dies si resideix a la mateixa illa, o d'un mes si resideix fora de l'illa. Els efectes econòmics començaran a comptar a partir del dia de la signatura.

Desè

Borsa de treball temporal

S'ha de publicar una borsa de treball temporal integrada pels quinze participants en la convocatòria amb més punts que no hagin guanyat el concurs de mèrits per al lloc convocat. L'ICIB es reserva la possibilitat de cridar els aspirants d'acord amb l'ordre de prelación determinat per la puntuació obtinguda en el procés de selecció si es produeix una baixa.





Onzè

Resolució dels empats

Per dirimir les situacions d'empat en la puntuació total obtinguda en la valoració dels mèrits, s'han de tenir en compte els criteris següents per l'ordre en què s'enumeren a continuació:

- 1r. L'aspirant més gran de 45 anys.
- 2n. En cas de persistir l'empat, el lloc s'ha d'assignar a l'aspirant de més edat.





ANNEX 2

Model de sol·licitud per participar en la convocatòria pública per cobrir la plaça d'auxiliar administratiu de l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears (ICIB)

Destinació	Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears
------------	--

Sol·licitant

DNI/NIE/passaport		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Municipi			
Província		País	
Telèfon			

EXPÒS:
<ol style="list-style-type: none">1. Que m'he assabentat de la convocatòria d'un procediment selectiu per cobrir la plaça d'auxiliar administratiu de l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears (ICIB).2. Que complesc tots els requisits i les condicions que figuren en l'annex 1 de les bases de la convocatòria.

SOL·LICIT:
Que se m'admeti per participar en el procediment selectiu esmentat.

Documentació adjunta:
1.
2.
3.
4.
5.
6.

Declaració responsable
DECLAR:
<ul style="list-style-type: none">• Que complesc els requisits que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds, i que els continuaré complint durant tot el procés selectiu.• Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas que l'Administració me la requereixi.• Que no he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.• Que em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.





- Que compleix el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

Informació sobre protecció de dades personals

Les dades obtingudes a través d'aquest formulari o del *curriculum vitae* seran tractades de conformitat amb el que preveuen el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tractament de les dades

La finalitat del tractament i la base jurídica per a aquest tractament és la tramitació del procediment selectiu. El responsable del tractament és l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears. Els destinataris de les dades personals són els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, regulada en el punt vuitè de les bases de la convocatòria (annex 1). Les dades personals es poden cedir d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Exercici de drets i reclamacions

En qualsevol moment, els aspirants poden exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament citat), adreçant un escrit al responsable del tractament (l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears, carrer de l'Almudaina, 4, 07001, Palma).

_____ , _____ d _____ de 20 _____

