

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, CULTURA E IGUALDAD

281

Resolución de la presidenta del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears de 10 de enero de 2020 por la que se aprueba la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir, en régimen de personal laboral interino, un puesto de auxiliar administrativo en el Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears

Hechos

1. El Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears (en adelante, ICIB) es una entidad pública empresarial creada por el Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018, con el fin de impulsar el desarrollo de las industrias y empresas culturales y creativas en el marco de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. Para poder realizar sus funciones, el ICIB tiene la necesidad de incorporar a una persona para cubrir la plaza de auxiliar administrativo del Instituto.
3. El personal del ICIB puede estar integrado por personal laboral propio o por personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que le sea adscrito, así como por personal de nuevo ingreso que se incorpore a él de acuerdo con los artículos 23 y 44 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la normativa vigente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma.
4. El personal al servicio del ICIB se rige por la legislación aplicable en cada caso y por las disposiciones de la Ley 7/2010. En todo caso, y como mínimo, es aplicable a todo el personal al servicio del ICIB la regulación establecida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, en cuanto a los deberes de los empleados públicos y el código de conducta, los principios éticos, los principios de conducta, los principios rectores del acceso al empleo público y las normas reguladoras de la reserva de cuota para personas con discapacidad.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 23.2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece los criterios que deben seguir los entes públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en la contratación de personal laboral.
2. Los artículos 17 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, disponen que en la selección del personal laboral de los entes públicos de la Comunidad Autónoma se deben aplicar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007 de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 19 de diciembre de 1995 sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el apartado segundo B), establece el procedimiento para dar cumplimiento a los principios de publicidad y de objetividad en la selección de personal laboral temporal de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. El artículo 10.1.k) de los Estatutos del ICIB dispone que corresponde al presidente dictar los actos que sean necesarios para desarrollar los acuerdos del Consejo de Dirección.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir, en régimen de personal laboral interino, el puesto de trabajo de auxiliar administrativo del ICIB.



2. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de este proceso selectivo en los términos que establecen los anexos 1 y 2.

3. Ordenar la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 10 de enero de 2020

La presidenta del ICIB

Pilar Costa i Serra

ANEXO 1

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, en régimen de personal laboral interino, el puesto de trabajo de auxiliar administrativo del ICIB

Primero

Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer, en régimen de personal laboral interino, el puesto de trabajo de auxiliar administrativo del ICIB, vacante y dotado presupuestariamente.

Segundo

Funciones del puesto de trabajo

Las funciones del puesto de trabajo consisten en actividades administrativas de carácter auxiliar: tareas de ofimática, despacho y registro de correspondencia, de fichero y clasificación de documentos, de manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, de transcripción y tramitación de documentos, de archivo, clasificación y registro, u otras relacionadas con las anteriores.

Tercero

Características del puesto de trabajo

Se ofrece un contrato de interinidad, a jornada completa (treinta y siete horas y media semanales) y con un salario bruto anual de 21.684,89 €, para ocupar una plaza con las siguientes características:

- Categoría: auxiliar administrativo.
- Grupo de clasificación profesional: grupo D.
- Destino: Mallorca.

Cuarto

Forma de provisión

El puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se proveerá por el sistema de concurso de méritos.

Quinto

Requisitos

Para concurrir a esta convocatoria, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente o formación laboral equivalente.
- b. Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta, con relación al artículo 4, del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c. Tener la nacionalidad española, u otra nacionalidad en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, se permita el acceso al empleo público.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- e. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- f. No haber sido despedido mediante un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral que haya sido separado de su trabajo o inhabilitado para ejercerlo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g. Antes de tomar posesión de la plaza, el aspirante debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo debe declarar en el plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato laboral, para que la consejería competente en materia de función pública resuelva sobre la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Las condiciones generales, los requisitos y los méritos de todos los candidatos deben estar referidos a la fecha en la que termina el plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Sexto

Procedimiento de selección

FASE 1. Acreditación de los requisitos

Las solicitudes se deben presentar al Registro de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentar la solicitud y la documentación requerida en un registro diferente al de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad, en cualquier caso cumpliendo lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se pide que se deje constancia de este hecho mandando un mensaje electrónico a la siguiente dirección: info@icib.caib.es.

El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuando haya finalizado el plazo para presentar solicitudes, la presidenta del ICIB, mediante una resolución, aprobará y hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad (<https://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=3&lang=es>).

Las personas excluidas de la convocatoria disponen de un plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en la web para subsanar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

Una vez finalizado el plazo indicado, la presidenta del ICIB, mediante una resolución, aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución también se publicará en la página web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Solo pueden pasar a la fase 2 los candidatos que cumplan los requisitos previstos en el punto quinto de estas bases.

FASE 2. Valoración de los méritos

A. Procedimiento de valoración de los méritos

Los requisitos y los méritos de todos los candidatos y candidatas se presentarán y acreditarán con referencia al último día del plazo general de quince días hábiles para presentar solicitudes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.



Una vez que la Comisión Técnica de Valoración haya terminado de valorar los méritos aportados, se publicarán en la web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad las listas provisionales con las puntuaciones de los aspirantes, los cuales aparecerán ordenados según la puntuación obtenida en esta fase de concurso, de más alta a más baja, e identificados con el número del DNI, NIE o pasaporte. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales para hacer observaciones o presentar reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones en el plazo de siete días hábiles, se harán públicas en la web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad las listas definitivas con las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos.

B. Cómputo de los méritos (total: 100 puntos)

B.1. Experiencia profesional (máximo: 50 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado son 50 puntos. A la hora de valorar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, la Comisión Técnica se regirá por el siguiente baremo:

- Servicios prestados en puestos similares al del objeto de la convocatoria en el sector público estatal, autonómico o local: 0,25 puntos por mes de trabajo completo acreditado.
- Servicios prestados en puestos similares al del objeto de la convocatoria en el sector privado: 0,25 puntos por mes de trabajo completo acreditado.

Por puestos similares al del objeto de la convocatoria se entienden los puestos de trabajo de una categoría o grupo profesional igual o superior, que requieren una calificación académica o técnica análoga, con un nivel de responsabilidad similar y en los que se hayan desarrollado funciones o tareas directamente relacionadas con el puesto de trabajo ofrecido.

Acreditación de los méritos de la experiencia profesional

- Servicios prestados a la Administración pública (incluidas las entidades autónomas):

Estos méritos se deben acreditar documentalmente por medio de un certificado expedido por el órgano competente en el que consten los servicios prestados y las funciones y tareas realizadas, para justificar que se trata de funciones iguales o similares a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

- Trabajo realizado en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas:

Estos méritos se deben acreditar documentalmente presentando el certificado de la vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea), y la acreditación de la categoría y de las funciones ejercidas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o bien de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido. En el supuesto de que la documentación acreditativa se haya emitido en una lengua extranjera, para que se pueda valorar como mérito la persona interesada debe presentar una traducción jurada. En los documentos aportados, deberán constar claramente especificados el nombre y la categoría profesional del puesto de trabajo.

A efectos de valorar el trabajo realizado y los méritos correspondientes, se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencia, reducción de jornada, permiso u otros beneficios relacionados con la maternidad o la paternidad, y por razón de guarda legal o cuidado de familiares, tanto en el ámbito público como en el privado.

B.2. Formación y titulación (máximo: 50 puntos)

B.2.1. Formación reglada adicional a la de acceso (máximo: 21 puntos)

Por cada grado, 5 puntos.

Por cada posgrado, 1 punto.

Por cada máster, 2 puntos.

Por cada doctorado, 3 puntos.

Por cada título de técnico de grado superior de FP o equivalente, 2 puntos.

Por cada título de técnico de segundo grado de FP o equivalente, 1 punto.

**B.2.2. Formación complementaria (máximo: 21 puntos)**

Se valoran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas y los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los sindicatos, así como los homologados por el EBAP o cualquier otro organismo público.

También se valoran los cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales.

Los cursos de informática, los cursos de prevención de riesgos laborales, los cursos relacionados con la Ley orgánica de protección de datos y los cursos relacionados con temas de igualdad se valorarán en todo caso.

Las otras acciones formativas se valorarán cuando tengan un contenido relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

Los cursos se valoran de la siguiente forma:

Con certificado de aprovechamiento:

- Cursos de 20 a 30 horas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 121 a 200 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de 201 a 300 horas: 1,5 puntos por curso.
- Cursos de más de 300 horas: 2 puntos por curso.

Con certificado de asistencia:

- Cursos de 20 a 30 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 121 a 200 horas: 0,35 punto por curso.
- Cursos de 201 a 300 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de más de 300 horas: 1 punto por curso.

También se computan las asignaturas de estudios universitarios o de formación profesional que no hayan conducido a la obtención de un título, acreditadas mediante un certificado en que figure la carga lectiva de la asignatura. Respecto a la formación, un crédito equivale a 10 horas y cada hora se debe valorar con 0,002 puntos.

Acreditación de los méritos de las acciones formativas

Los cursos de formación se acreditan presentando una fotocopia de la certificación, el título o el diploma correspondiente. Únicamente se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación y la fecha de expedición, así como la diligencia de homologación o acreditación del centro por cualquiera de las administraciones públicas u organismos dependientes con competencia material.

B.3. Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos en las bases de la convocatoria (máximo: 3 puntos)

Se valoran los siguientes certificados:

- Certificado de nivel C1: 2 puntos.
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos.
- Certificado de nivel E: 0,5 puntos.

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. En el caso de presentar solo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos en lengua catalana

Los conocimientos orales y escritos de catalán se acreditan mediante una copia compulsada de los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por el órgano competente.

**B.4. Conocimientos de lenguas extranjeras (máximo: 5 puntos)**

En este apartado se valoran únicamente los conocimientos de inglés, alemán, francés e italiano, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,25 puntos.

Nivel B2: 0,5 puntos.

Nivel C1: 1 punto.

Nivel C2: 1,5 puntos.

Para cada lengua se valorará únicamente el certificado del nivel más alto obtenido.

Acreditación de los méritos en lengua extranjera

Los conocimientos orales y escritos de lenguas extranjeras se acreditarán presentando una copia compulsada de los certificados correspondientes expedidos por un centro oficial.

Séptimo**Resolución de la convocatoria y selección del candidato**

Una vez concluida la fase de valoración de los méritos, la Comisión Técnica de Valoración publicará en la web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad la propuesta provisional de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta provisional de contratación para presentar alegaciones.

Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro de este plazo, y de haber escuchado, si procede, a las personas interesadas, la Comisión Técnica de Valoración elevará al director gerente la propuesta de contratación definitiva a favor del aspirante con más puntuación total.

Vista la propuesta de contratación emitida por la Comisión Técnica de Valoración, el gerente del ICIB dictará la resolución de contratación definitiva, que se publicará en la web de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad, así como en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Octavo**Composición de la Comisión Técnica de Valoración**

Para valorar los méritos de los aspirantes, se constituye una comisión técnica integrada por las siguientes personas:

Titulares:

Presidenta: Catalina Ferrando Ballester, jefa del Departamento de Cultura de la Delegación de la Presidencia para la Cultura. Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Secretario: Javier Milian Calatayud, jefe de la Sección III de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Vocal: Josep Oliver Clar, jefe del Servicio de Cultura de la Delegación de la Presidencia para la Cultura. Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad

Suplentes:

Presidenta: Francesca Tugores Truyol, jefa del Servicio de coordinación de archivos, bibliotecas y museos de la Delegación de la Presidencia para la Cultura. Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad

Secretario: Ignacio Trueba Riera, jefe de la Sección III de la Delegación de la Presidencia para la Cultura. Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Vocal: Jaume Perelló Juan, jefe de la Sección XV de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad.

Los miembros de la Comisión Técnica son personalmente responsables del cumplimiento de las bases y de los plazos. Las dudas o las reclamaciones que se puedan producir a la hora de interpretar la aplicación de las bases de esta convocatoria y a la hora de actuar en los casos no previstos por estas bases serán resueltas por la Comisión Técnica por mayoría.

**Noveno****Firma del contrato de trabajo**

El plazo para firmar el contrato laboral es de tres días si la persona seleccionada reside en la misma localidad donde radica el puesto de trabajo, de siete días si reside en la misma isla, o de un mes si reside fuera de la isla. Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la firma.

Décimo**Bolsa de trabajo temporal**

Se publicará una bolsa de trabajo temporal integrada por los quince participantes en la convocatoria con más puntos que no hayan ganado el concurso de méritos para el puesto convocado. El ICIB se reserva la posibilidad de llamar a los aspirantes de acuerdo con el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida en el proceso de selección si se produce una baja.

Undécimo**Resolución de los empates**

Para dirimir las situaciones de empate en la puntuación total obtenida en la valoración de los méritos, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios por el orden en que se enumeran a continuación:

- 1.º El aspirante mayor de 45 años.
- 2.º En caso de persistir el empate, el puesto se asignará al aspirante de más edad.



**ANEXO 2****Modelo de solicitud para participar en la convocatoria pública para cubrir la plaza de auxiliar administrativo del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears (ICIB)**

Destino	Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears
----------------	---

Solicitante

DNI/NIE/pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección electrónica	
Dirección postal	
Código postal	Localidad
Municipio	
Provincia	País
Teléfono	

EXPONGO:

1. Que me he enterado de la convocatoria de un procedimiento selectivo para cubrir la plaza de auxiliar administrativo del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears (ICIB).
2. Que cumplo todos los requisitos y las condiciones que figuran en el anexo 1 de las bases de la convocatoria.

SOLICITO:

Que se me admita para participar en dicho procedimiento selectivo.

Documentación adjunta:

1.
2.
3.
4.
5.
6.



**Declaración responsable****DECLARO:**

- Que cumpla los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, y que los continuaré cumpliendo durante todo el proceso selectivo.
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el supuesto de que la Administración me la requiera.
- Que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Que me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido o en mi situación personal.
- Que cumpla el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

Información sobre protección de datos personales

Los datos obtenidos a través de este formulario o del *curriculum vitae* serán tratados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tratamiento de los datos

La finalidad del tratamiento y la base jurídica para este tratamiento es la tramitación del procedimiento selectivo. El responsable del tratamiento es el Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears. Los destinatarios de los datos personales son los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, regulada en el punto octavo de las bases de la convocatoria (anexo 1). Los datos personales se pueden ceder de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

En cualquier momento, los aspirantes pueden ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en dicho reglamento), dirigiendo un escrito al responsable del tratamiento (el Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears, calle Almudaina, 4, 07001, Palma).

_____, ____ de _____ de 20 ____

