



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN ORQUESTA SINFÓNICA ILLES BALEARS

1263

Resolución de aprobación de las bases y convocatoria del proceso de selección de personal laboral temporal, mediante el sistema de provisión por concurso de méritos, para ocupar el puesto de trabajo de atrilero-montador de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (FOSIB) y creación de una lista de reserva

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.1 letra i) de los Estatutos de la FOSIB (BOIB núm. 202, de 1 de diciembre de 2020), corresponde a la gerencia desarrollar la política de personal, según las directrices del Patronato, y promover los procedimientos de selección y promoción.

Los sistemas de selección del personal al servicio de la FOSIB deben ajustarse a los sistemas y procedimientos establecidos por la legislación de función pública de les Illes Balears, siguiendo los principios constitucionales que rigen el acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Dado que no existe ninguna bolsa de atrilero-montador de la FOSIB, es necesaria la convocatoria de un nuevo proceso de selección de personal laboral temporal para ocupar el puesto de trabajo de atrilero-montador de la FOSIB.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria pública para la selección del puesto de trabajo de atrilero-montador de la FOSIB, en régimen temporal, mediante concurso de méritos y con las características del puesto que se indican en el Anexo I.
2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria y la creación de la lista de reserva (Anexo II).
3. Ordenar la publicación de esta convocatoria en la web de la FOSIB, en el SOIB y en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma digital (10 de febrero de 2026)

La gerente de la FOSIB
Cristina Maria Martínez Mateu

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Atrilero-montador (grupo C).

Código del puesto: L03360003 (extensión 1).

Tipo de contrato: personal laboral temporal.

Titulación académica: Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente.

Nivel de catalán: B1.

Permiso de conducir: B.

Tipo de jornada: A tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, con los descansos legal o



convencionalmente establecidos.

La duración prevista del contrato es hasta la reincorporación del Atrilero -montador que se encuentra en situación de excedencia.

El puesto convocado corresponde al grupo C y sus **funciones** consisten en anticiparse a la llegada de la Orquesta a los distintos lugares donde debe actuar para preparar y montar toda la disposición orquestal.

Salario bruto anual: 36.394,78 €.

ANNEX II BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es regular el proceso de selección de personal laboral temporal, mediante el sistema de provisión por concurso de méritos, para ocupar el puesto de trabajo de atrilero-montador de la FOSIB, con las características descritas en el Anexo I.

Segunda. Requisitos para participar

Podrán participar las personas que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permitan el acceso al empleo público como personal laboral.
- Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad legal de jubilación ordinaria.
- No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas ni haber sido sancionadas disciplinariamente en términos que impidan el acceso al empleo público en su Estado.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente.
- Poseer el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel B1, reconocido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o la EBAP.
- Tener permiso de conducir B.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto.
- No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Comisión de Selección

1 El proceso de selección será llevado a cabo por una Comisión de Selección formada por los siguientes miembros:

Paula Marqués Tello, presidenta (música titular de la orquesta).
Suplente: Miquel Saez Montagut (músico titular de la orquesta).
Susana Pacheco Bayón (música titular de la orquesta).
Suplente: Llorenç Rosal Seijas (músico titular de la orquesta).
Maria del Mar Furió Terrassa (administrativa de nivel C de la orquesta).
Suplente: Marc Nogués Alcázar (músico titular de la orquesta).

La Secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El comité de empresa podrá designar un observador para participar durante el proceso selectivo, con voz, pero sin voto.

2. La Comisión no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros. En todo caso, deberá estar presente la presidenta o la secretaria.

3. La Comisión de Selección podrá contar con la asistencia de tantos asesores externos como se considere necesario para una mejor evaluación. Los asesores no tendrán derecho a voto.



4. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

5. La Comisión de Selección podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de los medios electrónicos facilitados en la solicitud para resolver alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsabilidad del aspirante que los datos facilitados sean correctos.

6. Las funciones básicas de la Comisión de Selección son las siguientes:

- Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- Valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- Elevar a la Gerencia de la FOSIB la lista definitiva de aspirantes ordenada según el orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos.

7. La Comisión de Selección podrá, cuando resulte necesario, aplicar criterios de interpretación de las bases para la valoración de determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica. Dichos criterios deberán indicarse de forma expresa en el acta de la sesión en la que se acuerden.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Para formar parte de esta convocatoria, la persona solicitante deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

1. Forma de presentación de solicitudes

Para formar parte de esta convocatoria, las personas interesadas deberán inscribirse a través de la página web del SOIB.

2. Plazo

El plazo para inscribirse en la página web del SOIB será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la oferta.

No se admitirán aquellas candidaturas presentadas por un medio distinto al indicado en el párrafo anterior, ni aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

3. Forma de acreditar los requisitos y los méritos

Documentación para presentar ante la FOSIB por parte de las personas candidatas:

Una vez realizada la inscripción en la plataforma del SOIB y antes de que finalice el plazo de cinco (5) días hábiles de presentación de solicitudes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la oferta, deberá presentarse, preferentemente por medios electrónicos, al correo mgomila@simfonicadebalears.com, o a través del enlace <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, la siguiente documentación:

- a) Solicitud (ANEXO III).
- b) Currículum vitae actualizado y documentación acreditativa del mismo.
- c) DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- d) Titulación exigida en la base segunda, así como los méritos a los que se refiere la base quinta de la convocatoria.
- e) Para acreditar los méritos de experiencia profesional a los que se refiere la base sexta de la convocatoria, se aportará la documentación indicada en la misma.
- f) Certificado de conocimientos de lengua catalana exigido en la base segunda, punto 6, así como los méritos a los que se refiere la base quinta de la convocatoria, expedido por la Dirección General de Política Lingüística, la EBAP o por otra entidad homologada.
- g) Autovaloración de la relación de méritos presentados (ANEXO IV), de acuerdo con las puntuaciones establecidas en la base sexta del presente documento.
- h) Cualquier otra documentación que la persona candidata considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura. No serán objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y que no se acrediten documentalmente.

La FOSIB se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación e información aportada, pudiendo excluir automáticamente del proceso de selección a aquellas personas que hayan aportado información no veraz.

La presentación de la documentación original será requerida en el momento de la contratación. No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten fuera de plazo o que no cumplan los requisitos establecidos.



4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores descriptivos como la falta de comunicación, durante el proceso de selección, de cualquier modificación de los datos consignados en la solicitud.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran apreciarse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente; en caso contrario, no serán tenidas en cuenta.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, la Comisión de Selección dictará una resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para presentar reclamaciones o alegaciones ante la Comisión de Selección, con la advertencia de

que, si no se presenta ninguna alegación dentro de dicho plazo, la solicitud se archivará sin más trámite y no se analizará el resto de la documentación.

Quinta. Desarrollo del proceso de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

En primer lugar, se realizará una valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.

Posteriormente, se llevará a cabo una entrevista personal, consistente en la valoración y comprobación de determinadas condiciones de formación, méritos y nivel de experiencia, a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la valoración de méritos.

Sexta. Valoración de los méritos: revisión y puntuación de la documentación acreditada por las personas aspirantes (máximo 16 puntos)

La valoración de méritos se realizará de conformidad con las disposiciones que se establecen a continuación, pasando a la entrevista los cinco aspirantes con mayor puntuación.

A. Experiencia profesional (máximo 6,4 puntos)

- Experiencia profesional en la Administración Pública o en entidades integrantes del Sector Público, dentro del grupo C o categoría laboral del nivel descrito, desempeñando funciones como las descritas en el Anexo I: 0,20 puntos por mes trabajado (30 días). Esta experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración o entidad pública correspondiente.
- Experiencia profesional en la Administración Pública o en entidades integrantes del Sector Público, dentro del grupo C o categoría laboral del nivel descrito: 0,10 puntos por mes trabajado (30 días). Esta experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración o entidad pública correspondiente.
- Experiencia profesional en empresas privadas dentro de la categoría laboral en tareas relacionadas con la gestión cultural: 0,05 puntos por mes trabajado (30 días). Esta experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral. Junto con la vida laboral, deberá aportarse obligatoriamente un certificado de empresa y/o una copia del contrato de trabajo, del cual se desprendan las funciones ejercidas.

El certificado de empresa deberá indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas.

En caso de prácticas extracurriculares, la experiencia en la categoría convocada se acreditará mediante contrato, convenio o informe de vida laboral, si lo refleja, y se valorará en un 80% de lo establecido en los apartados anteriores.

Para contratos a tiempo parcial o trabajadores fijos discontinuos, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, según el número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

En caso de presentar experiencia como autónomo, deberá certificarse el epígrafe correspondiente (por ejemplo, mediante alta en el Impuesto de Actividades Económicas) y aportar también la vida laboral.

No se valorará la experiencia profesional que no se acredite con la documentación mencionada en los párrafos anteriores.

La puntuación máxima para este apartado será de 6,4 puntos.

B. Formación (máximo 5 puntos)

B.1. Formación académica (máximo 2 puntos)

B.1.1. En cuanto a la formación académica, se valorarán los títulos académicos oficiales y reconocidos por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica deberá ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso y del mismo nivel o de un nivel superior.

A estos efectos, se valorará cualquier titulación que sea superior a la exigida como requisito de acceso, ya sea de un nivel inmediatamente superior o superior en dos o tres niveles.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas, especialidades o categorías, las titulaciones de las ramas de conocimiento de: ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales; así como titulaciones superiores de música, dada la relación directa de estos estudios con las funciones a desempeñar.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, no acumulándose la puntuación de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 2 puntos, se deberá otorgar la siguiente puntuación:

- Título oficial de doctor, reconocido como nivel MECES 4.
- Título oficial de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura, reconocidos como nivel MECES 3.
- Título oficial de diplomatura, grado, ingeniería o arquitectura técnicas, reconocidos como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional, reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.

Para una titulación del mismo nivel que el requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Para una titulación superior al nivel requerido: 2 puntos.

B.1.2. Este mérito deberá acreditarse documentalmente mediante la presentación de copias de los títulos. La FOSIB verificará los datos relativos a los aspirantes de los que disponga en los registros o expedientes de personal. Si la persona aspirante se opone a la verificación de oficio o si, excepcionalmente, la FOSIB no puede comprobar dichos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

B.2. Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Se valorará la formación específica y directamente relacionada con las funciones propias del puesto convocado. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Solo se valorarán los cursos organizados por las instituciones u organismos anteriormente mencionados.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento corresponden a los de asistencia; es decir, la asistencia y el aprovechamiento no son acumulativos.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

- La hora de impartición se valora con: 0,015 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,01 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos





Los cursos deberán acreditarse mediante copias de los títulos, en las que se especifiquen las horas lectivas, o acompañados de un certificado que acredite las horas lectivas. Si no se especifican las horas, los cursos no serán valorados.

En caso de cursos de idéntica materia, solo se valorarán los cursos del nivel más alto o el certificado con más horas si son del mismo nivel.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

C. Conocimientos de lengua catalana (máximo 1 punto)

En relación con los conocimientos de catalán, se valorará con 1 punto el certificado que supere al exigido en la convocatoria (nivel B1).

Respecto a los certificados de catalán, se valorarán aquellos expedidos o homologados por la EBAP, la Dirección General de Política Lingüística, o cualquier entidad oficial legalmente competente para certificar dichos conocimientos.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

D. Conocimientos de programas informáticos (máximo 2 puntos)

Se valorará la formación en programas ofimáticos relativos a tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de ofimática impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, autonómica o local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, universidades y escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en formación ocupacional. Este apartado se valorará con un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, la asistencia y el aprovechamiento no son acumulativos. Solo se valorarán los cursos organizados por las instituciones u organismos anteriormente mencionados.

Para este apartado relativo a programas informáticos, solo se valorarán los cursos posteriores al 1 de enero de 2008.

En caso de cursos de idéntica materia, solo se valorarán los cursos del nivel más alto o el certificado con más horas si son del mismo nivel.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

- La hora de impartición se valora con: 0,015 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,01 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos

Los cursos deberán acreditarse mediante copias de los títulos, en los que se especifiquen las horas lectivas, o acompañados de un certificado que acredite las horas lectivas. Si no se especifican las horas, los cursos no serán valorados.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Séptima. Entrevista personal (máximo 1,6 puntos)

Se justifica que la entrevista represente el 10 % de la puntuación total dada la singularidad del puesto. Este puesto es estratégico y, además, es necesario valorar características de carácter y actitud que son difícilmente evaluables con los demás méritos.

Se realizará por la Comisión después de valorar los méritos de los aspirantes. Se valorará la correspondencia entre la experiencia y la naturaleza de las funciones a desempeñar, sobre todo conocimientos musicales. Es decir, se evaluará y comprobará la conexión directa entre los méritos y capacidades con las características específicas del puesto.

Se valorará con un máximo de 1,6 puntos.

La fecha, hora y lugar de la entrevista se publicará en la página web de la FOSIB.

**Octava. Acreditación de méritos y documentación a presentar**

Se deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos (académicos y profesionales) alegados mediante los correspondientes justificantes y certificados mencionados en las bases, así como fotocopias de títulos universitarios y formativos; sin perjuicio de que en cualquier momento se puedan solicitar a los interesados aclaraciones o justificantes que se consideren necesarios para su verificación.

Los requisitos y méritos alegados deberán referirse a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

También deberá adjuntarse con la solicitud una copia del DNI y un currículum vitae.

Finalmente, la persona propuesta para cubrir la plaza deberá presentar, a requerimiento de la Comisión de Selección, los originales de los títulos y certificados alegados como requisitos y méritos, así como cualquier otra documentación requerida o valorada.

Novena. Calificación final del proceso de selección

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la baremación de méritos.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor experiencia profesional acreditada
- b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos académicos
- c) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos por formación
- d) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y especialidad

Si persiste el empate, se realizará un sorteo.

Décima. Propuesta de la Comisión de Selección

Finalizado el proceso, la Comisión de Selección publicará en la página web de la Fundación la lista provisional con la puntuación total de los aspirantes, ordenada de mayor a menor, que determinará el número de orden de cada candidato en el proceso.

Los candidatos disponen de 3 días hábiles para presentar reclamaciones. Transcurrido el plazo, la Comisión elevará a la Gerencia de la FOSIB la propuesta de resolución definitiva del proceso, que se publicará en la página web de la Fundación.

Undécima. Lista de reservas

Los aspirantes que superen el proceso de selección, pero que no hayan sido propuestos en primera posición para ocupar el puesto, serán incluidos en una lista de reservas para futuras contrataciones en caso de que el puesto quede vacante o para cubrir interinidades por sustituciones, con los informes previos preceptivos, por estricto orden de puntuación obtenida.

El orden de preferencia vendrá determinado por la puntuación total alcanzada en el proceso selectivo. La convocatoria se realizará a través del correo electrónico y teléfono indicados por el aspirante en la solicitud, otorgando un plazo de 24 horas desde el envío del correo o la llamada para aceptar o rechazar la oferta.

En caso de que el primer aspirante llamado no acepte o no conteste la oferta dentro del plazo estipulado, se llamará al siguiente aspirante con mayor puntuación y así sucesivamente hasta cubrir el puesto de trabajo.

La persona incluida en la lista de reservas perderá su derecho a ser llamada en el orden establecido en la lista de reservas si, al ser llamada en tiempo y forma por la FOSIB, renuncia a la propuesta aportando una causa justificada, conforme a los casos establecidos en la legislación autonómica sobre el funcionamiento de la lista de reservas.

En este caso, la persona incluida en la lista de reservas verá modificado el orden inicial que tenía reconocido dentro de la lista, pasando a ocupar el último lugar establecido a efectos de prelación. A pesar de lo anterior, se excluirá de la lista al candidato que haya renunciado a alguna oferta de contratación sin justificación.

Duodécima. Protección de datos

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a los candidatos que se presenten a este proceso de que:



- a) El responsable del tratamiento de datos personales es la Fundación Orquestra Simfònica de les Illes Balears (informació@simfonicadebalears.com o c/ Vicenç Juan i Rosselló 22B, CP 07013, Palma), la cual dispone de un fichero de datos de carácter personal donde se incorporarán la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta o que se genere como resultado de la convocatoria.
- b) La finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos personales. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, es la Gerencia de la Fundación, situada en c/ Vicenç Juan i Rosselló 22B, CP 07013, Palma.

En caso de ser necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en la web de la Fundación (<https://simfonicadebalears.com>) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. Régimen de recursos

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Patronato de la Fundación Orquestra Simfònica de les Illes Balears, en el plazo de un mes desde la publicación de las bases.





ANEXO III: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ATRILERO-MONTADOR DE LA FOSIB, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

Primer apellido:.....

Segundo apellido:.....

Nombre:.....

Domicilio:.....

.....

Provincia:.....

Localidad:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

SOLICITA participar en la convocatoria pública para la selección del puesto de trabajo de atrilero-montador de la FOSIB, en régimen de personal laboral temporal, para el cual DECLARO que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Palma,de..... de 2025
(Firma)



