

**Bases para la convocatoria del proceso de selección para proveer UNA plaza de RESPONSABLE DE PUBLICACIONES de Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma.****1. Información básica sobre el ocupador, la Fundació Es Baluard**

Para la gestión del Museo, se constituyó una Fundación denominada Fundació Es Baluard Museu d'Art Modern i Contemporani de Palma, CIF G57223992, debidamente inscrita en el Registro de Fundaciones, mediante la resolución publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 134, de 25 de septiembre de 2003.

**Objetivos de la Fundació Es Baluard**

El artículo 5 de los Estatutos de la Fundació Es Baluard fija los objetivos de sostener, conservar, exponer y promocionar el Museu d'Art Modern i Contemporani de Palma; promocionar a los artistas y las obras, directa o indirectamente relacionadas con la realidad artística de las Illes Balears, las obras que la Fundació posea por cualquier título, así como las procedentes de la Colección «Serra».

La Fundació Es Baluard, que se articula a través de la colección y del programa de exposiciones, educación y actividades, tiene por objeto:

- a) La adquisición, conservación, estudio, exposición e interpretación educativa de obras de arte contemporáneo, con especial atención a la obra de los artistas baleares o relacionados con las Illes Balears.
- b) La creación de fondos bibliográficos y documentales que faciliten el conocimiento y la difusión del arte contemporáneo.
- c) El estímulo y promoción de todas las actividades para disfrutar del arte contemporáneo en sus diversas manifestaciones y, al mismo tiempo, la formación y educación de la sensibilidad y el espíritu crítico de las personas.
- d) La vertebración de las comunidades creativas que despliegan su actividad en las Illes Balears, las iniciativas asociativas vinculadas al arte contemporáneo y la cooperación con las instituciones que persiguen fines similares a los que lleva a cabo.

El desarrollo de estas líneas de trabajo ha contribuido a que la Fundació Es Baluard tenga reconocimiento nacional e internacional, y la voluntad de perseverar en las líneas iniciadas durante estos últimos años. Se puede encontrar más información sobre Es Baluard en la web <https://www.esbaluard.org>.

**2. Objeto y formalización del contrato**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de selección, como personal laboral con contrato de interinidad, con posibilidad de contratación indefinida, de un puesto de trabajo de Responsable de Publicaciones, perteneciente al grupo II, para la Fundació Es Baluard. Como ya se ha mencionado, el número de plazas convocadas es UNA.

**3. Características y condiciones del contrato****3.1. Retribución**

Según el catálogo retributivo vigente, el sueldo bruto anual es de 28.514,92 €, distribuidos en catorce pagas.

**3.2. Jornada laboral**

La jornada de trabajo es a tiempo completo, con una dedicación horaria semanal de 36 horas, con el siguiente horario: de lunes a viernes, de 8 a 15 horas. Un día a la semana, de libre determinación por la Fundació Es Baluard, el horario es de 9 a 14 horas y de 15 a 18 horas.

La información relativa a la jornada laboral, horarios y otros aspectos de interés se encuentran recogidos en el *Convenio colectivo de la Fundació Es Baluard*, publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, núm. 107, de 30 de agosto de 2018 (F. 148 - Sec. III - Pág. 29404).

### 3.3. Descripción funcional del puesto de trabajo

El Responsable de Publicaciones será el responsable de las comunicaciones del Museo, ediciones de textos, cartas institucionales, publicaciones, libros, catálogos y todo tipo de documentación y actividad similar o análoga de acuerdo con el manual de estilo y la imagen corporativa de Es Baluard Museu, siempre en coordinación con el resto de áreas del Museo y reportando directamente a la Dirección del centro.

La misión se concreta en las siguientes funciones específicas:

- Corrección de textos: notas de prensa, textos de exposiciones y actividades web, programas de mano, catálogos y otros similares o análogos.
- Traducción catalán/castellano de comunicaciones ordinarias (textos de catálogos no incluidos).
- Edición de textos: programas de mano, textos web, catálogos y otros similares o análogos.
- Revisar cualquier tipo de comunicación que se realice desde el Museo (catalán, castellano e inglés).
- Modelos de todo tipo de cartas institucionales.
- Coordinación de publicaciones: coordinación y revisión de todos los contenidos (textos, pies de foto, notas a pie de página, comentarios y otros similares o análogos).
- Revisión y adaptación a los diferentes idiomas de comunicación decididos por el Museo.
- Coordinación con el departamento de Colección para la petición de imágenes.
- Preparar y buscar ayudas para publicaciones.
- Asesoramiento a otros departamentos en la redacción y edición de documentos.
- Adecuación de las comunicaciones según el manual de estilo de Es Baluard Museu.
- Realización de catálogos de arte: coordinación de diseñadores, fotógrafos, autores, traductores, fotomecánica, imprenta y todas aquellas personas que intervengan en estos procesos.
- Gestión de ISBN y DL.
- Introducción de los contenidos del Área en la web del Museo.
- Todas aquellas tareas que sean complementarias, consecuencia, derivación o desarrollo de las mencionadas anteriormente.

### 3.4. Funciones transversales

- Estrategia: coordinar y asegurar la implantación de la estrategia del Área siguiendo las directrices de la Dirección del Museo, ejecutar las acciones necesarias y apoyar al resto de áreas del Museo.
- Objetivos: conocer y cumplir los objetivos asignados por la Dirección.
- Presupuesto: elaborar el presupuesto del Área y responsabilizarse de su cumplimiento a lo largo del año, con un exhaustivo control de costes y gastos.
- Personas: fomentar el trabajo en equipo junto con el resto de las áreas del Museo.
- Procedimientos y calidad: ejecutar los procedimientos correspondientes, garantizar la calidad del trabajo realizado, así como estudiar de manera continuada cómo mejorar los procesos.
- Comunicación: promover la comunicación con el resto de personal de Es Baluard para facilitar el trabajo en común.
- Relaciones: responsabilizarse de las relaciones con los proveedores del Área y fomentar la imagen de Es Baluard.
- Riesgos: cumplir las normas de seguridad, calidad y medio ambiente, velando por que las personas visitantes y/o colaboradoras las cumplan.

### 4. Proceso de selección

La Fundació Es Baluard tiene la voluntad de seguir las buenas prácticas en los museos y centros de arte, en el sentido de ejercer una gestión cultural transparente, democrática y participativa, por lo que será un jurado de profesionales formado por miembros de la Fundació Es Baluard quien elija el mejor perfil y trayectoria para cubrir la plaza propuesta.

La selección se hará mediante el procedimiento de concurso de méritos.

Los empates en la puntuación, si procede, se dirimirán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b. Persona de mayor edad.
- c. Sorteo.

**5. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes**

Para poder formar parte de la oferta, las personas aspirantes deben cumplir en la fecha en la que termina el plazo para presentar las solicitudes, y mantener hasta el momento de la contratación y asignación del puesto de trabajo, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de un estado de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y que son de aplicación análoga, si procede.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.
- d. Estar en posesión de una titulación superior universitaria en Filología catalana y/o Filología hispánica. También podrá presentarse una titulación superior universitaria en Humanidades, Filosofía y/o un grado en Traducción/Interpretación o equivalente. En este caso, será necesario acreditar estudios complementarios específicos en las materias relacionadas con el objeto de la convocatoria, que, necesariamente, han de ser máster o postgrado, con una duración mínima de 150 horas lectivas. A efectos de evitar cualquier duda, se hace constar específicamente que para el cómputo de las mencionadas 150 horas no se podrán sumar otros estudios, por lo que, por tanto, es necesario que, por lo menos, uno de los estudios llegue a la cifra de horas mencionada.
- e. Tener un perfecto dominio del castellano, hablado y escrito.
- f. Acreditar un certificado mínimo de nivel C2 de catalán.  
Serán válidos los certificados emitidos por la EBAP y los emitidos u homologados por la Conselleria competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente. En caso de que existan dudas sobre su validez o sobre la puntuación que deba otorgarse, se puede solicitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- g. Acreditar un certificado mínimo de nivel C1 de inglés.  
Serán válidos los certificados emitidos por las escuelas oficiales de idiomas, universidades, EBAP o escuelas de Administración Pública.
- h. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En caso de personas nacionales de otro estado, no haber sido inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, si procede, debe aportarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

Además de las condiciones anteriores, las personas aspirantes deben saber que, en todo caso, antes de acceder a la plaza, hay que hacer constar que no se ocupa ningún puesto de trabajo ni se realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por la Ley 53/1984 de incompatibilidades, y que no se percibe pensión o prestación incompatible. Si la persona realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo declarará con anterioridad a la incorporación al puesto de trabajo, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

**6. Plazo para presentar las solicitudes**

El plazo de presentación de las solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en la web de la Fundació. Si el último día del plazo fuera inhábil (sábado, domingo o festivo), el plazo acabará al finalizar el día hábil inmediatamente posterior. Las solicitudes que se registren fuera de plazo serán excluidas y archivadas.

## 7. Documentación y justificaciones

Las solicitudes deben presentarse de acuerdo con el modelo que puede encontrarse en la web de la Fundació Es Baluard (museo/convocatorias y becas) y se acompañarán de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte.

Se harán constar los siguientes datos personales requeridos:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio, con localidad, municipio y código postal.
- Correo electrónico.
- Teléfono de contacto.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la solicitud serán considerados como los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes el posible error en su consignación. En caso de cambios en alguno de dichos datos, será responsabilidad exclusiva del aspirante comunicarlo a la Fundació Es Baluard; mientras esta comunicación no se haya recibido, se tendrán por correctamente notificadas todas las informaciones comunicadas usando los datos consignados.

Una vez identificada, la persona candidata, rellenando el formulario, acepta:

- La declaración responsable de veracidad de los datos y cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
- Los términos y condiciones que, en materia de Protección de Datos, se establecen en estas bases.
- La notificación y comunicación telemática referente a esta oferta pública.

El formulario debe enviarse con la firma del aspirante.

Las personas aspirantes deben presentar todos los justificantes acreditativos de requisitos y méritos, de forma telemática, ordenados según los apartados de las bases de la convocatoria y numerados correlativamente.

Las personas aspirantes aceptan que, antes de la contratación, se les requiera la presentación de los documentos o las justificaciones originales o pertinentes para comprobar su autenticidad. La falta de originales supondrá la no contratación.

**No se puede valorar ningún requisito o mérito que no se haya acreditado aportando la justificación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.**

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y deben mantenerse hasta el momento mismo de la contratación y asignación del puesto de trabajo.

Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta selección dan su consentimiento para que la Fundació trate los datos personales a los efectos que se deriven. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la titulación exigida.
- b) Documentación acreditativa del nivel de conocimientos de idiomas exigido.
- c) Documentación o justificación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Para las personas aspirantes con discapacidad, el certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como el certificado de aptitud expedido por la Direcció General de Dependència o por un organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado. Este certificado debe expresar que se halla en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo, mediante, si procede, las adaptaciones pertinentes.
- e) *Curriculum vitae* completo, informativo y descriptivo de la carrera profesional, con justificación (documental o por hipervínculo) de todos los contenidos que deban valorarse.
- f) Carta de motivación, con un máximo de 2 páginas.

## 8. Lugar de presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes y la documentación deben presentarse telemáticamente a través del correo electrónico de la Fundació: museu@esbaluard.org.

En el asunto del correo debe indicarse: <Convocatoria Responsable de Publicaciones Es Baluard Museu>.

Una vez realizado el proceso de solicitud, se le asignará un número de registro que se utilizará a efectos de todas las comunicaciones y publicaciones del concurso.

Desde la Fundació Es Baluard se confirmará la recepción de la solicitud.

## 9. Listas de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de veinte días hábiles desde el día en que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en la web de la Fundació la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión. Las personas interesadas disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la exposición de las listas, para subsanar los defectos o para aportar los documentos o justificaciones que sean preceptivos. Para evitar cualquier duda, se consigna específicamente que este plazo no es válido para la aportación de nueva información, documentación o justificaciones, sino únicamente para subsanar los posibles defectos o dudas que puedan surgir de la información, documentación o justificación que se haya presentado debidamente en el plazo de 10 días mencionado en la base 6 anterior.

Una vez subsanadas las deficiencias y examinadas las alegaciones se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, al igual que la lista provisional.

## 10. Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración está formada por las siguientes personas:

- Presidenta: Imma Prieto, Directora de la Fundació.
- Vocales: Toni Torres (Administrador de la Fundació), Eva Cifre (Responsable de Educación y Programas Públicos de la Fundació) y Alejandro Alcolea (Responsable de Comunicación de la Fundació).
- Secretario: el de la Fundació.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir si concurren los motivos que establece el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A las reuniones de la Comisión podrá asistir, con voz, pero sin voto, un representante de los trabajadores. A tal efecto, se comunicarán a esta representación las fechas de las reuniones con la suficiente antelación.

Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a. Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b. Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- c. Proponer la contratación de la persona seleccionada.

## 11. Valoración de méritos

Tanto la experiencia profesional como los méritos académicos y la formación deben estar directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con las especificaciones concretas que aquí se contienen.

Los méritos mencionados deben alegarse en la solicitud y se acreditarán mediante la presentación de las siguientes justificaciones:

## A.- Experiencia profesional – hasta 40 puntos

A1. Haber dirigido Área de publicaciones en espacio museístico, centro cultural o similar – hasta 25 puntos. Se otorgarán 5 puntos por año completo en el mismo puesto de trabajo, hasta el mencionado máximo de 25 puntos. Esta puntuación se prorrateará por días en los casos en que no se llegue a completar una anualidad. A estos efectos, todas las anualidades se considerarán de 360 días.

A2. Coordinación de publicaciones – hasta 15 puntos.

A2.1. Se valorarán las publicaciones con ISBN, ISSN o depósito legal de estudios o trabajos en medios especializados, técnicos o profesionales sobre materias o temas directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo concreto. La coordinación de estas publicaciones se puntuará a razón de: 1,5 puntos por publicación.

A2.2. También se valorarán otras publicaciones, que en todo caso y como se ha dicho, siempre deben estar directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo concreto, pero, en este caso, (i) se debe aportar necesariamente la documentación justificativa o hipervínculo justificativo de la publicación y, además, (ii) esta documentación justificativa o hipervínculo debe permitir que la Comisión Técnica de Valoración pueda comprobar que se ajusta a la realidad de manera directa y sin necesidad de realizar búsquedas. La coordinación de estas otras publicaciones se puntuará a razón de: 0,5 puntos por publicación.

Para valorar la experiencia profesional, será necesario presentar un certificado acreditativo de los servicios prestados, donde se indique la categoría, o bien un certificado de vida laboral acreditando la categoría mediante el contrato laboral o certificado de la empresa.

En todos los casos, si no se dispone de los certificados correspondientes, como alternativa se puede presentar también la justificación documental o hipervínculo que lo acredite, pero, en este caso, la Fundació se reserva la facultad de comprobar que la justificación es correcta y valorar este servicio concreto o no valorarlo.

## B. Conocimientos y formación – hasta 20 puntos

Se valoran las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las funciones de la categoría que es objeto de la oferta.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto si las titulaciones corresponden a ramas diferentes o en el supuesto del título de doctorado o máster oficial, en los que sí se valorará el grado, la licenciatura o equivalente.

- Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 10 puntos por título.
- Doctorados: 8 puntos por título.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 5 puntos por título.
- Másteres oficiales: 5 puntos por título.
- Postgrados: 2 puntos por título.
- Asistencia a seminarios, congresos o cursos directamente relacionados con las tareas del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 punto por cada formación hasta un máximo de 5 puntos.

## C. Conocimientos de idiomas – hasta 20 puntos

Se acreditarán mediante certificados, diplomas o títulos oficiales acreditativos. Son válidos los certificados emitidos por las escuelas oficiales de idiomas, universidades, EBAP o escuelas de Administración Pública.

- Certificado B1 de francés: 2 puntos.
- Certificado B1 de alemán: 2 puntos.
- Certificado B1 otros idiomas: 1 punto.
- Certificado B2 de francés: 5 puntos.
- Certificado B2 de alemán: 5 puntos.
- Certificado B2 otros idiomas: 3 puntos.
- Certificado C1 o superior francés: 10 puntos.
- Certificado C1 o superior de alemán: 10 puntos.

- Certificado C1 o superior otros idiomas: 5 puntos.
- Certificado C2 o superior de inglés: 15 puntos.

En caso de aportar más de un certificado, únicamente se valorará el del nivel máximo acreditado. Los idiomas se puntúan en este apartado según las certificaciones de conocimientos de idiomas reconocidas internacionalmente de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MCER).

Las personas que han prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears pueden acreditar los méritos, con un certificado de méritos, que figuran en el Servicio del Registro de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques, siempre que la persona interesada los haya alegado en la solicitud.

Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación. No acreditar cualquiera de los méritos en la forma indicada y en el plazo señalado implica que este mérito no será valorado.

## **12. Publicación de las valoraciones de los méritos**

Una vez concluida la valoración de los méritos, se publicará en la web de la Fundació la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de publicarse la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos.

Una vez resueltas las alegaciones sobre la valoración de los méritos, se publicará la lista definitiva de las valoraciones en la web de la Fundació en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finaliza el plazo de presentación de alegaciones.

La Comisión de Valoración solicitará la documentación original especificada en los requisitos y méritos de las bases a los aspirantes que hayan quedado finalistas, para compulsarla y comprobar su autenticidad.

## **13. Entrevista personal – hasta 20 puntos**

Las tres personas aspirantes con mayor puntuación serán convocadas a una entrevista personal, que realizará la Comisión Técnica de Valoración. Este número se ampliará para incluir también, para la entrevista personal, a las personas aspirantes que, si procede, hayan quedado en las siguientes posiciones sucesivas y hayan obtenido una diferencia de puntuación inferior a diez puntos respecto a la puntuación de la persona que ocupe la primera posición en la valoración de méritos.

El resto de los aspirantes quedarán descartados del proceso.

En la entrevista se valorarán los siguientes aspectos:

- Iniciativa, creatividad, originalidad e innovación. Interés por la búsqueda continuada en la mejora de los proyectos y por la calidad del trabajo, así como para realizar cambios fundamentales en la forma de innovar.
- Habilidad para asumir retos.
- Disponibilidad.
- Adaptación al cambio y flexibilidad. Habilidad para adaptarse y trabajar eficazmente en diferentes y variadas situaciones y con personas o grupos diversos y de adaptar el propio enfoque a medida que la situación lo requiera.
- Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades comunicativas, sociales, organizativas y redaccionales.
- Motivación.
- Responsabilidad y compromiso con la Fundació Es Baluard.

#### 14. Resolución de la convocatoria

Una vez realizada la entrevista personal, la Comisión Técnica de Valoración aprobará las puntuaciones definitivas de las personas entrevistadas y formulará la propuesta de contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

La Fundació se reserva el derecho a declarar la convocatoria desierta en el supuesto de no acreditar los méritos suficientes.

La Fundació se reserva el derecho a convocar a la siguiente persona aspirante de la lista en los siguientes casos:

- Si la persona propuesta renuncia o no supera el período de prueba.
- Si la persona no comparece en la fecha acordada.
- Si, por cualquier circunstancia, la persona candidata no puede incorporarse en la fecha prevista.
- Si, después del reconocimiento médico, se considera que no es apta para el puesto de trabajo.
- Si la persona no está finalmente interesada y renuncia a la plaza temporal o no cumple el procedimiento de aceptación de la plaza.
- En caso de incompatibilidad, si no renuncia a la causa de la incompatibilidad.

Las puntuaciones finales obtenidas por las personas entrevistadas se publicarán en la web de la Fundació, por orden de mayor a menor puntuación final.

#### 15. Formalización del contrato

Se debe formalizar por escrito, de manera obligatoria, un contrato eventual por circunstancias de la producción a tiempo completo, por un período máximo de seis meses.

El período de prueba es de quince días naturales.

El contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo en los diez días siguientes a la contratación. El contrato se extingue previa denuncia de cualquiera de las partes, por la expiración del tiempo convenido, que no debe exceder nunca del máximo legal, que es de seis meses.

Al finalizar el contrato eventual por circunstancias de la producción, la Dirección de la Fundació Es Baluard elevará un informe a la Comisión Ejecutiva, que decidirá si procede la conversión a personal indefinido o en plantilla, o la finalización del contrato.

#### 16. Publicidad

Las bases íntegras, así como el resto de los anuncios del concurso, se publicarán en la web de Es Baluard, en el apartado Museo/Convocatorias y becas.

**Protección de datos de carácter personal.** De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento y la libre circulación de los datos personales, se informa que los datos que figuran en la solicitud son recogidos y tratados en un fichero automatizado denominado CURRÍCULUMS, cuyo titular y responsable es la Fundació Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma, con domicilio en la plaza de la Porta de Santa Catalina, 10, Palma (07012). Todos los datos que se indican son obligatorios y la negativa a proporcionarlos supone la imposibilidad de participar en el proceso de selección. Mediante la firma de la solicitud para participar en el proceso, la persona aspirante da su consentimiento explícito para que la Fundació pueda tratar los datos personales que contiene esta solicitud. La finalidad del registro es la gestión de los procesos de selección del personal que contrata la Fundació y la gestión de las bolsas de trabajo de la Fundació. Los datos registrados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se solicitaron y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. La persona afectada puede ejercer los derechos que reconoce la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación, olvido, limitación, oposición y portabilidad mediante un escrito en el que figuren nombre y apellidos, dirección a efectos de notificación y derecho o derechos que quiere ejercer; se adjuntará una fotocopia del documento oficial de identificación y se remitirá el escrito a la dirección mencionada en el primer párrafo.