

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A PROVEIR LA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT D'ES BALUARD MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE PALMA

1. Informació bàsica sobre l'ocupador, la Fundació Es Baluard

Per a la gestió del Museu es va constituir una Fundació denominada **Fundació Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma**, CIF G57223992, degudament inscrita al Registre de Fundacions, mitjançant la Resolució publicada al Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 134, del 25 de setembre de 2003.

Objectius de la Fundació Es Baluard

L'article 5 dels Estatuts de la Fundació Es Baluard fixa els objectius de sostenir, conservar, exposar i promocionar el Museu d'Art Contemporani de Palma; promocionar els artistes i les obres, directament o indirectament relacionats amb la realitat artística de les Illes Balears, les obres que la Fundació posseeixi per qualsevol títol, així com les procedents de la Col·lecció Serra.

Per al bon desenvolupament de l'objecte fundacional, la Fundació portarà a terme, entre d'altres, les activitats següents:

a.- L'organització d'exposicions d'obres d'art i la realització d'exposicions especials, que complementen la Col·lecció, el conjunt, i altres obres d'art que estiguin en possessió de la Fundació.

b.- Totes les activitats que siguin necessàries o convenients per al sosteniment, la conservació, l'exhibició i la promoció públiques del Museu i obres d'art en general.

c.- La realització d'activitats docents i manifestacions culturals, conferències, publicacions, concessions d'ajudes, i activitats complementàries o similars a les relacionades.

d.- L'explotació directa o en règim de contracta de sales, botiga, llibreria, restaurant-cafeteria i altres espais que pertanyin al Museu.

El desenvolupament d'aquestes línies de treball ha contribuït a fer que la Fundació Es Baluard tenguí un reconeixement important; el seu entorn patrimonial, el seu edifici, la seva col·lecció, la seva programació expositiva, les seves activitats educatives i els seus programes públics el converteixen en una referència indiscutible de l'art contemporani nacional i internacional i en un pilar institucional fonamental de la cultura balear.

Podeu trobar més informació sobre Es Baluard a la web <https://www.esbaluard.org/>

2. Objecte i formalització del contracte

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció, com a personal laboral amb contracte laboral indefinit, d'un lloc de treball d'Oficial de Manteniment, pertanyent al grup 4, segons el Conveni Col·lectiu vigent.

Com ja s'ha esmentat, el nombre de places convocades és una.

3. Característiques i condicions del contracte

3.1. Retribució

Segons el catàleg retributiu vigent, el sou brut anual per a l'any 2025 és de 22.856,68 euros, distribuïts en catorze pagues.

3.2. Jornada laboral

La jornada de treball és a temps complet.

L'horari es desenvolupa en règim de quadrants de treball per torns per garantir el servei segons les necessitats específiques. Per tant, es requereix flexibilitat horària per cobrir al màxim l'horari d'obertura del museu i les activitats programades (exposicions, educació, programes públics, esdeveniments...).

La informació relativa a la jornada laboral, horaris i altres aspectes d'interès es recullen al **Conveni col·lectiu de la Fundació Es Baluard**, publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears, núm. 30, de 8 de març de 2025 (Fascicle 63 - Sec. III).

3.3. Descripció funcional

El lloc de treball d'Oficial de Manteniment realitza funcions de manteniment preventiu, predictiu, correctiu i tecnicolegal de les instal·lacions, suport a muntatges i desmuntatges d'exposicions, així com a les diverses activitats que es porten a terme al museu, sempre sota la supervisió del Responsable de Manteniment.

Té un pes específic el suport tècnic audiovisual en esdeveniments propis i externs que es desenvolupen al recinte.

Les funcions, segons el Conveni col·lectiu, es concreten en:

- Assistència i suport a les diverses àrees pel que fa a muntatges i desmuntatges expositius, activitats, esdeveniments propis i externs...
- Arxiu i gestió documental. Contractes, proveïdors...
- Tècnic d'imatge i so en esdeveniments propis i externs. Il·luminació.
- Permanència, supervisió i control en esdeveniments propis i externs i activitats.
- Seguiment Pla d'Autoprotecció del museu.
- Cobertura Tècnic Infraestructures en cas que fos necessari.
- I totes aquelles funcions que siguin complementàries, conseqüència i desenvolupament de les esmentades abans.

3.4. Funcions transversals

- **Estratègia:** coordinar i assegurar la implantació de l'estratègia de l'Àrea seguint les directrius del seu Responsable.
- **Objectius:** conèixer i complir els objectius assignats pel Responsable de l'Àrea.
- **Pressupost:** responsabilitzar-se del compliment del pressupost dels projectes assignats.
- **Persones:** fomentar el treball en equip en la pròpia àrea juntament amb la resta de les àrees del Museu.
- **Procediments i qualitat:** executar els procediments corresponents, garantir la qualitat del treball realitzat, així com estudiar de manera continuada com millorar els processos.
- **Comunicació:** promoure la comunicació amb la resta de personal d'Es Baluard i facilitar el treball en comú.
- **Relacions:** responsabilitzar-se de les relacions amb els proveïdors de l'Àrea i fomentar la imatge d'Es Baluard.
- **Riscos:** complir les normes de seguretat, qualitat i medi ambient i vetllar perquè les persones visitants i/o col·laboradores les compleixin.

4. Procés de selecció

La Fundació Es Baluard té la voluntat de seguir les bones pràctiques als museus i centres d'art, en el sentit d'exercir una gestió cultural transparent, democràtica i participativa, per la qual cosa serà un jurat

de professionals format per membres de la Fundació Es Baluard qui triï el millor perfil i la millor trajectòria per cobrir la plaça proposada.

La selecció es realitzarà mitjançant el procediment de concurs de mèrits.

Els empats en la puntuació, si escau, es dirimiran aplicant successivament els criteris següents:

- a. Puntuació més alta obtinguda a l'apartat d'experiència professional.
- b. Persona de més edat.
- c. Sorteig.

5. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per poder formar part de l'oferta, les persones aspirants han de complir en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds, i mantenir fins al moment de la contractació i assignació del lloc de treball, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i que són d'aplicació anàloga, si escau.
- b. Tenir 16 anys complits.
- c. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- d. Acreditar coneixements i/o formació professional tècnica específica en manteniment i instal·lacions d'edificis i/o tècnic audiovisual.
- e. Tenir un domini perfecte del castellà, parlat i escrit.
- f. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les del lloc de treball objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisqui, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, si escau, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

A més de les condicions anteriors, les persones aspirants han de saber que, en qualsevol cas, abans d'accedir a la plaça, cal fer constar que no s'ocupa cap lloc de treball ni es realitza cap activitat en el sector públic delimitat per la Llei 53/1984 d'incompatibilitats, i que no es percep cap pensió o prestació incompatible. Si la persona realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar amb anterioritat a la incorporació al lloc de treball, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

6. Termini per presentar les sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds és de quinze dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria a la web de la Fundació. Si l'últim dia del termini fos inhàbil (dissabte, diumenge o festiu), el termini acabarà en finalitzar el dia hàbil immediatament posterior. El termini finalitza a les 14:00 h del darrer dia.

Les sol·licituds que es registrin fora de termini seran excloses i arxivades.

7. Documentació i justificacions

Les sol·licituds s'han de presentar, obligatòriament, de manera telemàtica, d'acord amb el model que apareix a la web de la Fundació Es Baluard (<https://www.esbaluard.org/museo/licitaciones-y-becas/>) i han d'anar acompanyades del Document Nacional d'Identitat o del Passaport.

Cal fer constar les dades personals requerides següents:

Nom i llinatges.

Data de naixement.

Domicili, amb localitat, municipi o codi postal.

Correu electrònic.

Telèfon de contacte.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a l'efecte de notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones aspirants un possible error en la consignació. En cas de canvis en alguna d'aquestes dades, és responsabilitat exclusiva de l'aspirant comunicar-los a la Fundació Es Baluard; mentre aquesta comunicació no s'hagi rebut, es tendran per correctament notificades totes les informacions comunicades usant les dades consignades.

Una vegada identificada, la persona candidata, emplenant el formulari, accepta:

- La declaració responsable de veracitat de les dades i compliment dels requisits de la convocatòria.
- Els termes i condicions que, en matèria de Protecció de Dades, s'estableixen en aquestes bases.
- La notificació i comunicació telemàtica referent a aquesta oferta pública.

El formulari s'ha d'enviar amb la signatura de l'aspirant.

Les persones aspirants han de presentar tots els justificants acreditatius de requisits i mèrits, de manera telemàtica, ordenats segons els apartats de les bases de la convocatòria i numerats correlativament.

Les persones aspirants accepten que, abans de la contractació, se'ls requereixi la presentació dels documents o les justificacions originals o pertinents per comprovar-ne l'autenticitat. No presentar aquesta documentació suposarà la no contractació.

No podran valorar-se els requisits o els mèrits que no s'hagin acreditat aportant la justificació corresponent durant el termini de presentació de les sol·licituds.

La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits que s'al·leguin serà el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, i s'han de mantenir fins al moment de la contractació i assignació del lloc de treball.

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta selecció donen el seu consentiment perquè la Fundació tracti les seves dades personals a l'efecte que se'n derivi.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent, de manera telemàtica:

- a) Documentació acreditativa de la titulació adquirida.
- b) Documentació acreditativa del nivell de coneixements d'idiomes adquirits.
- c) Documentació acreditativa de l'experiència professional adquirida.
- d) Documentació o justificació acreditativa dels mèrits al·legats.
- e) Per a les persones aspirants amb discapacitat, el certificat acreditatiu del grau de discapacitat, així com el certificat d'aptitud expedit per la Direcció General de Dependència o per un organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc de

treball convocat. Aquest certificat ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball, mitjançant, si escau, les adaptacions pertinents.

f) Curriculum vitae complet, informatiu i descriptiu de la carrera professional, amb justificació (documental o per hipervincle) de tots els continguts que s'hagin de valorar.

g) Carta de motivació, amb un màxim de 2 pàgines.

8. Lloc de presentació de sol·licituds i documentació

Les sol·licituds i la documentació han de presentar-se telemàticament a través del correu electrònic de la Fundació: museu@esbaluard.org

A l'assumpte del correu s'ha d'indicar: <Convocatòria Oficial de Manteniment>.

Una vegada realitzat el procés de sol·licitud, se us assignarà un número de registre que s'utilitzarà per a totes les comunicacions i publicacions del concurs.

Des de la Fundació Es Baluard es confirmarà la recepció de la sol·licitud.

9. Llistes de persones admeses i excloses

En el termini màxim de vint dies hàbils des del dia en què finalitza el termini de presentació de les sol·licituds es publicarà a la web de la Fundació la relació provisional de persones admeses i excloses i se n'indicaran les causes d'exclusió. Les persones interessades disposen d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes, per esmenar els defectes o per aportar els documents o les justificacions que siguin preceptius. Per evitar qualsevol dubte, es consigna específicament que aquest termini no és vàlid per aportar nova informació, documentació o justificacions, sinó únicament per esmenar els possibles defectes o dubtes que puguin sorgir de la informació, documentació o justificació que s'hagi presentat degudament en el termini de 10 dies esmentat a l'anterior base 6.

Una vegada esmenades les deficiències i examinades les al·legacions es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, i també la llista provisional.

10. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està formada per les persones següents:

President: David Barro, director de la Fundació.

Vocals: Toni Torres (administrador de la Fundació), Francisco Medrano (responsable de Manteniment) i Aina Crespi (responsable de Relacions Externes).

Secretari: el de la Fundació.

Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir si concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

A les reunions de la Comissió podrà assistir-hi, amb veu, però sense vot, un representant dels treballadors. A aquest efecte, es comunicaran a aquesta representació les dates de les reunions amb l'antelació suficient.

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- Proposar la contractació de la persona seleccionada.

11. Valoració dels mèrits

Tant l'experiència professional com els mèrits acadèmics i la formació han d'estar directament relacionats amb les funcions del lloc de treball o amb les especificacions concretes que aquí es contenen.

Els mèrits esmentats s'han d'al·legar a la sol·licitud i han d'acreditar-se mitjançant la presentació de les justificacions següents:

A. Experiència professional – fins a 40 punts

A1. Serveis professionals prestats a les àrees de manteniment d'un espai museístic, centre cultural o similar – fins a 25 punts.

S'atorgaran 5 punts per any complet al mateix lloc de treball, fins a l'esmentat màxim de 25 punts.

Aquesta puntuació es prorratejarà per dies en els casos en què no s'arribi a completar una anualitat. A aquest efecte, totes les anualitats es consideraran de 360 dies.

A2. Altres treballs de manteniment i/o tècnic d'imatge i so – fins a 15 punts.

S'atorgaran 5 punts per any complet al mateix lloc de treball, fins a l'esmentat màxim de 15 punts.

Aquesta puntuació es prorratejarà per dies en els casos en què no s'arribi a completar una anualitat. A aquest efecte, totes les anualitats es consideraran de 360 dies.

Per valorar l'experiència professional serà necessari presentar un certificat acreditatiu dels serveis prestats en què s'indiqui la categoria, o un certificat de vida laboral acreditant la categoria mitjançant el contracte laboral o el certificat de l'empresa.

En tots els casos, si no es disposa dels certificats corresponents, com a alternativa es pot presentar també la justificació documental o l'hipervincle que ho acrediti, però, en aquest cas, la Fundació es reserva la facultat de comprovar que la justificació és correcta i valorar aquest servei concret o no valorar-lo.

En cas de no arribar a un mínim de 10 punts en aquest apartat, la Fundació pot optar per desistir del procediment de la contractació.

B. Coneixements i formació – fins a 20 punts

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials relacionades directament amb les funcions de la categoria objecte de l'oferta.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessari per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents o en el supòsit del títol de doctorat o màster oficial, en què sí que es valorarà el grau, la llicenciatura o equivalent.

- Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 10 punts per títol.
- Diplomatura universitària o equivalent: 8 punts per títol.
- Màsters oficials: 6 punts per títol.
- Postgraus: 4 punts per títol.
- Títol de formació professional de grau superior: 3 punts per títol.
- Títol de formació professional de grau mitjà: 2 punts per títol.

C. Coneixements d'idiomes – fins a 10 punts

S'acreditaran mitjançant certificats, diplomes o títols oficials acreditatius. Són vàlids els certificats emesos per les escoles oficials d'idiomes, universitats, EBAP o escoles d'Administració Pública.

- Certificat B1 o superior de català: 5 punts.
- Certificat B1 o superior d'anglès: 3 punts.
- Certificat B1 o superior de francès: 2 punts.
- Certificat B1 o superior d'alemany: 2 punts.
- Certificat B1 o superior d'altres idiomes: 1 punt.

En cas d'aportar més d'un certificat, únicament es valorarà el del nivell màxim acreditat.

Els idiomes es puntuen en aquest apartat segons les certificacions de coneixements d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MCER).

D. Altra formació complementària – fins a 10 punts

Es valoraran cursos de manteniment, prevenció de riscos, maquinària, ofimàtica, autocad, i/o imatge i so: 1 punt per cada formació de, com a mínim, 25 hores lectives.

Només es valora el nivell més alt o el certificat amb un nombre més elevat de crèdits o d'hores de cada un dels camps indicats.

Es valoren els certificats i diplomes d'accions formatives impartides o promogudes per l'Administració Pública, per les universitats, les escoles universitàries, col·legis professionals o altres centres de formació oficial; les impartides en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, independentment de qui en sigui el promotor; els cursos promoguts per una Administració Pública o homologats per l'EBAP o per una altra escola d'Administració Pública; els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), la conselleria competent en matèria de treball i per altres organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

En qualsevol cas, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix contingut, per a la qual cosa s'han de tenir en compte els programes.

Les persones que han prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears poden acreditar els mèrits, amb un certificat de mèrits, que figuren al Servei del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques, sempre que la persona interessada els hagi al·legat a la sol·licitud.

Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de la documentació. No acreditar qualsevol dels mèrits de la manera indicada i en el termini assenyalat implica que el mèrit no es valorarà.

12. Publicació de les valoracions dels mèrits

Un cop finalitzada la valoració dels mèrits es publicarà a la web de la Fundació la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, que es comptaran des del dia següent al de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits.

Una vegada resoltes les al·legacions sobre la valoració dels mèrits es publicarà la llista definitiva de les valoracions a la web de la Fundació en el termini màxim d'un mes des de la data en què finalitza el termini de presentació d'al·legacions.

La Comissió de Valoració sol·licitarà la documentació original especificada als requisits i mèrits de les bases als aspirants que hagin quedat finalistes, per compulsar-la i comprovar-ne l'autenticitat.

13. Entrevista personal – fins a 20 punts

Les tres persones aspirants amb més puntuació seran convocades a una entrevista personal, que realitzarà la Comissió Tècnica de Valoració. Aquest nombre s'ampliarà per incloure també, per a l'entrevista personal, les persones aspirants que, si escau, hagin quedat en les posicions successives següents i hagin obtingut una diferència de puntuació inferior a deu punts respecte de la puntuació de la persona que ocupi la primera posició en la valoració de mèrits.

La resta dels aspirants seran descartats del procés.

A l'entrevista es valoraran els aspectes següents:

- Interès per la millora contínua de processos i per la qualitat del treball, així com per realitzar canvis fonamentals en la manera d'innovar.
- Habilitat per assumir reptes.
- Disponibilitat.
- Adaptació al canvi i flexibilitat. Habilitat per adaptar-se i treballar eficaçment en situacions diverses i variades i amb persones o grups diversos i d'adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi.
- Capacitat de treball en equip. Habilitats comunicatives, socials, organitzatives i redaccionals.
- Motivació.
- Responsabilitat i compromís amb la Fundació Es Baluard.

14. Resolució de la convocatòria

Una vegada realitzada l'entrevista personal, la Comissió Tècnica de Valoració aprovarà les puntuacions definitives de les persones entrevistades i formularà la proposta de contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

La Fundació es reserva el dret a declarar la convocatòria deserta en el cas que no s'acreditin els mèrits suficients.

La Fundació es reserva el dret a convocar la persona aspirant següent de la llista en els casos següents:

- Si la persona proposada renuncia o no supera el període de prova.
- Si la persona no compareix en la data acordada.
- Si, per qualsevol circumstància, la persona candidata no pot incorporar-se en la data prevista.
- Si, després del reconeixement mèdic, es considera que no és apta per al lloc de treball.
- Si la persona no està finalment interessada i renuncia a la plaça temporal o no compleix el procediment d'acceptació de la plaça.
- En cas d'incompatibilitat, si no renuncia a la causa de la incompatibilitat.

Les puntuacions finals obtingudes per les persones entrevistades es publicaran a la web de la Fundació, per ordre de més a menys puntuació final.

15. Formalització del contracte

S'ha de formalitzar per escrit, de manera obligatòria, un contracte indefinit a temps complet, i s'estableix un període de prova de 2 mesos.

El contracte es comunicarà al Servei Públic d'Ocupació en els deu dies següents a la contractació.

16. Publicitat

Les bases íntegres, així com la resta dels anuncis del concurs, es publicaran a la web d'Es Baluard, a l'apartat <https://www.esbaluard.org/museo/licitaciones-y-becas/>

17. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament i la lliure circulació de les dades personals, s'informa que les dades que figuren a la sol·licitud s'incorporen i es tracten en un fitxer automatitzat anomenat CURRÍCULUMS, el titular i responsable del qual és la Fundació Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma, amb domicili a la plaça de la Porta de Santa Catalina, 10, Palma (07012). Totes les dades que s'indiquen són obligatòries i la negativa a proporcionar-les suposa la impossibilitat de participar en el procés de selecció. Mitjançant la signatura de la sol·licitud per participar en el procés, la persona aspirant dona el seu consentiment explícit perquè la Fundació pugui tractar les dades personals que conté aquesta sol·licitud. La finalitat del registre és la gestió dels processos de selecció del personal que contracta la Fundació i la gestió de les borses de treball de la Fundació. Les dades registrades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual se sol·licitaren i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar-se d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació. La persona afectada pot exercir els drets que reconeix la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació, oblit, limitació, oposició i portabilitat mitjançant un escrit en el qual figurin nom i llinatges, adreça a l'efecte de notificació i dret o drets que vol exercir; s'adjuntarà una fotocopia del document oficial d'identificació i es remetrà l'escrit a l'adreça esmentada al primer paràgraf.