

El Consorci Sanitari Integral (CSI) és una entitat jurídica pública de la Generalitat de Catalunya, participada majoritàriament pel CatSalut i en la qual també són entitats consorciades l'Ajuntament de Sant Joan Despí, l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, el Consell Comarcal del Baix Llobregat, l'Institut Català de la Salut i la Creu Roja. Gestiona serveis assistencials i residencials en centres d'activitat hospitalària-hospitals d'aguts, d'atenció primària, d'atenció intermèdia, residències per a la gent gran, serveis de valoració, recerca i docència universitària; ubicats en el Baix Llobregat i Barcelona. Disposa d'una plantilla de 4.000 professionals.

El Consorci Sanitari Integral (CSI) convoca el procés de selecció d'un Infermer/a amb assignació de càrrec de Director/a d'Infermeria de l'Hospital Dos de Maig en dependència del Director de Centre de l'Hospital Dos de Maig.

1. NORMES GENERALS

1.1. La present convocatòria d'oferta pública ha estat degudament publicada en el DOGC (veure document adjunt publicat amb la resta de documents de la convocatòria a **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>)) i respon a la cobertura d'un lloc de treball d'**Infermer/a amb assignació de càrrec de Director/a d'Infermeria de l'Hospital Dos de Maig**, en règim de contractació laboral indefinida.

1.2. Les publicacions per la intranet, el web i la plataforma de gestió de convocatòries del CSI (en endavant **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>)) substituiran, a tots els efectes, les notificacions individuals a les persones aspirants interessades, sens perjudici que es pugui fer, si es considera necessari i convenient, una comunicació més personalitzada.

1.3. A l'**e-PIC** es podran consultar els documents corresponents a la convocatòria.

1.4. En totes les fases del procés, s'ha de donar compliment a les indicacions que es facilitin a l'**e-PIC**.

1.5. En el supòsit que al procés selectiu només concorri una única persona aspirant o bé totes les persones aspirants estiguin admeses, l'òrgan convocant podrà acordar la reducció dels terminis establerts per a la publicació i tramitació de les diferents fases del procés, sempre que es garanteixin els principis de publicitat, transparència i seguretat jurídica.

2. PRINCIPIS DELS CRITERIS REGULADORS

Aquestes bases s'han configurat de conformitat amb el règim jurídic laboral reconegut als Estatuts del CSI, amb ple respecte als principis constitucionals de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com els principis reguladors de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) per a l'accés a llocs de treball que conformen la present convocatòria d'oferta pública.

Concretament, es garantiran els següents principis específics de la convocatòria:

- Transparència i adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a realitzar.
- Imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica del tribunal qualificador.
- Agilitat en els processos, sense perjudici de l'objectivitat.

Aquesta convocatòria consta publicada als mitjans següents:

- Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya
- Intranet, Web del CSI i **e-PIC**, sense perjudici d'utilitzar altres mitjans que, per discrecionalitat tècnica, s'estableixin.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- | | |
|------------------------------------|---|
| ▪ Grup professional: | 2.2. AS-TGM Diplomats/des |
| ▪ Càrrec: | Director/a d'Infermeria de l'Hospital Dos de Maig |
| ▪ Tipus de contracte: | Contracte laboral indefinit |
| ▪ Número de places: | 1 |
| ▪ Centre de treball de referència: | Hospital Dos de Maig |
| ▪ Jornada: | 1.620 h / anuals (100 % jornada s/ Conveni) |
| ▪ Dependència jeràrquica: | Direcció de Centre de l'Hospital Dos de Maig |

4. CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Missió

Dirigir, planificar, organitzar i avaluar els serveis d'infermeria del Centre i dels processos assistencials de l'hospital, d'acord amb el model assistencial del CSI, el marc de referència d'infermeria i l'estratègia de l'organització, amb la finalitat d'assegurar una atenció integral al client des d'una perspectiva humana, tècnica i científica durant tot el procés assistencial, que doni resultats òptims en termes de qualitat, quantitat, temps i cost.

Responsabilitats i funcions principals

1. Planificar, coordinar i fer el seguiment dels recursos al seu càrrec, per assegurar la seva adequació a la concertació de l'Hospital amb el Servei Català de la Salut i altres clients, a les necessitats socials i als objectius previstos, en termes de temps, cost i qualitat de servei, contribuint així a la sostenibilitat del Centre.
2. Liderar el coneixement infermer de l'Hospital per assegurar la millor pràctica infermera i desplegar el model d'infermeria CSI, en el marc del model assistencial i organitzatiu dels Centres, d'acord amb l'estratègia del CSI.
3. Potenciar el desenvolupament de l'expertesa infermera per recolzar els processos assistencials i les àrees de coneixement transversals.
4. Impulsar i supervisar els projectes de formació, docència i recerca que es duen a terme per part de professionals d'infermeria, amb la finalitat d'assegurar el seu bon desenvolupament des del punt de vista tècnic i deontològic.
5. Participar, conjuntament amb la resta del Comitè de Direcció, en la definició de l'estratègia del centre i del Consorci, i liderar el seu desplegament en l'àmbit de la seva competència, amb la finalitat de contribuir a l'assoliment de la missió i la visió.
6. Contribuir amb la resta d'equip directiu al manteniment i foment de relacions institucionals que permetin l'òptim posicionament del centre i del Consorci en els organismes clau, de manera que consolidi, millori i faciliti el seu desenvolupament.
7. Participar conjuntament amb la resta del Comitè Direcció Assistencial en la definició de l'estratègia del àmbit assistencial del Consorci Sanitari Integral.
8. Realitzar i gestionar el pressupost del seu àmbit de gestió, aplicant polítiques d'estalvi i eficiència.
9. Promoure la millora continua dels processos del seu àmbit de gestió, definint indicadors per analitzar el nivell de servei i l'eficiència i eficàcia dels processos.
10. Gestionar l'equip de persones del seu àmbit de gestió, vetllant pel seu desenvolupament, productivitat, implicació i satisfacció.
11. Planificar i participar en els processos de Selecció i Acolida dels professionals de l'àmbit de la Direcció d'infermeria d'acord amb les directrius i normatives establertes

5. REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones candidates, que poden ser de qualsevol nacionalitat, han de complir els requisits generals d'accés a l'ocupació pública que venen establerts al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en concret:

- a) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir les funcions similars. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball convocats.
- c) Tenir la titulació exigida conforme allò contemplat en l'apartat 6. Requisits específics de les persones aspirants.
- d) Disposar del permís de treball i de residència vigent, en el cas dels ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, abans de formalitzar els contractes corresponents i durant tota la vida del contracte.
- e) Haver complert 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- f) Coneixement de les dues llengües cooficials, català i castellà, conforme allò contemplat en l'apartat següent.

6. REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria, cal complir els requisits següents:

6.1. Estar en possessió del **títol de Grau universitari en Infermeria o Diplomatura equivalent** expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat per les autoritats espanyoles segons la normativa vigent en aquesta matèria.

6.2. Estar en possessió del **títol de Màster i /o Postgrau en gestió sanitària i/o de serveis infermers** expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat per les autoritats espanyoles segons la normativa vigent en aquesta matèria.

6.3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana i castellana

a) Català: Totes les persones aspirants han d'acreditar, mitjançant certificat, el **nivell C1 de català**.

Per tal de potenciar i afavorir la captació de talent, les persones que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana poden sol·licitar, amb caràcter excepcional i només per aquesta convocatòria, l'exempció d'aquest requisit (**Annex I. Sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell requerit de coneixement de la llengua catalana** disponible a l'e-PIC) per tal de poder participar en aquest procés selectiu, amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit pel lloc de treball en un període màxim de dos anys des de la data d'accés al lloc de treball adjudicat.

b) Castellà: Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar un coneixement adequat del castellà. El Tribunal qualificador podrà exigir la superació de proves específiques amb aquesta finalitat, llevat que les proves selectives impliquin per elles mateixes la demostració del seu coneixement.

6.4. Experiència professional

- Acreditar experiència professional mínima de 3 anys com a comandament infermer/a en l'àmbit hospitalari.

6.5. Altres requisits

- a) El/la candidat/a seleccionat/da haurà de donar compliment al que s'estableix legalment sobre incompatibilitats en cas de prestar serveis en un altre lloc de treball (Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats i Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de Catalunya).
- b) Altres requisits específics que guardin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a desenvolupar.
- c) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de subscriure contracte com personal laboral fix.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD I DE DOCUMENTACIÓ

7.1. Presentació de sol·licituds

Per participar en aquesta convocatòria cal accedir a la plataforma **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>) i seguir les indicacions proporcionades en la plataforma.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils fins a les 14:00 hores del darrer dia, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria. No s'acceptaran candidatures fora del termini establert.

La presentació de la sol·licitud comporta declarar:

- que s'ha llegit la informació relativa al tractament de dades personals que s'indica en el punt 15. *Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals*.
- l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

7.2. Presentació de documentació

- a) **Permís de treball vigent, si s'escau.**
- b) **Carnet col·legial i darrer rebut pagat** més proper a la data de la inscripció a la convocatòria.
- c) **Curriculum vitae actualitzat (en endavant CV).** La persona candidata és responsable de la veracitat de les dades contingudes en el seu currículum, amb el compromís d'aportar, si s'escau, totes aquelles proves documentals que li siguin requerides.
- d) **Documentació requerida per ser admès/esa en el procés selectiu.** Cal adjuntar, en format PDF, les acreditacions dels requisits acadèmics i de l'experiència professional.
 - En el cas dels requisits acadèmics, s'ha de presentar **l'anvers i el revers de les titulacions requerides**.

- En el cas dels requisits de l'experiència professional, s'ha de presentar un **certificat d'empresa** que especifiqui, com a mínim, la data d'inici, la data de fi i el nom del lloc de treball. Pels períodes treballats al CSI no serà necessari aportar l'esmentada certificació.

e) Documentació de mèrits per poder ser valorada en el barem curricular. Si s'escau, cal presentar, en format PDF, les acreditacions dels mèrits acadèmics i de l'experiència professional.

- En el cas dels mèrits acadèmics s'ha de presentar l'anvers i el revers, si és el cas, de les acreditacions corresponents. Les certificacions acadèmiques meriten **fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds**.
- En el cas dels mèrits de l'experiència professional, s'ha de presentar les certificacions d'empreses on consti, com a mínim, la data d'inici, la data de fi i el nom del lloc de treball. Pels períodes treballats al CSI no serà necessari aportar l'esmentada certificació. L'experiència professional **merita fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds**.

7.3 Altres qüestions relatives a la documentació a tenir en compte:

- a) A la plataforma e-PIC s'haurà de seleccionar el tipus de document a annexar i adjuntar en un únic document PDF les acreditacions corresponents. Aquesta operació s'haurà de realitzar de forma específica per a cada apartat, incloent exclusivament les acreditacions indicades.
- b) Els originals de tota la documentació adjuntada necessària per a la contractació hauran de ser presentats després de l'adjudicació de la plaça.
- c) La següent documentació es sol·licitarà en el moment de la contractació i, en cas de no presentar-la, no es podrà contractar a cap candidat/a:
 - **Certificació negativa de delictes de naturalesa sexual actualitzada**, de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en empara de la protecció jurídica del menor (<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-antecedentes>)
 - **Sol·licitud de compatibilitat per a activitats públiques i/o privades del personal del Departament de Salut i el seu sector públic**, en cas de realitzar simultàniament altra activitat laboral i/o autònoma. La sol·licitud s'ha de presentar de manera electrònica a través del portal de tràmits de la Generalitat de Catalunya a l'enllaç: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Sollicitud-de-compatibilitat-per-a-activitats-publiques-i-o-privades> i cal obtenir l'autorització abans d'exercir un segon lloc de treball o activitat, tant si és pública com privada. O bé s'haurà de presentar una declaració responsable que trobarà en els punts d'atenció al professional del CSI.

7.4 Resguard d'inscripció a la convocatòria

Una vegada confirmada la sol·licitud en la plataforma e-PIC s'enviarà un correu electrònic com a resguard d'inscripció a la convocatòria, on constarà:

- El dia i hora de confirmació de la sol·licitud
- El **codi de sol·licitud**. Aquest codi és amb el que **s'identificaran les persones candidates en totes les publicacions** que es realitzin durant el procés de la convocatòria, excepte en la resolució que s'identificarà la persona candidata amb nom i cognoms.
- El lloc de treball al qual s'opta.
- La descripció de la relació de documents adjuntats en la sol·licitud.

En cas de no rebre aquest correu electrònic s'ha de comprovar que la bústia de correu no estigui plena i que el correu electrònic no es trobi en la carpeta de "correu no desitjat (spam)". Després d'aquestes comprovacions, si no s'ha rebut, s'haurà de notificar a la major brevetat a ofertapublica@csi.cat.

8. ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA

8.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i de documentació referit al punt 7 i efectuades les corresponents verificacions documentals, en el termini aproximat de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de candidatures, es publicarà el **Llistat provisional de persones candidates admeses i excloses** indicant els motius d'exclusió. Les persones seran identificades amb el **codi de sol·licitud** indicat a la plataforma e-PIC i que també consta al resguard de la sol·licitud. Aquest llistat es difondrà a l'**e-PIC**, sens perjudici de la seva difusió addicional en altres canals.

En aquesta verificació documental es revisa exclusivament la documentació que acredita els requisits per ser admès/a a la convocatòria i només aquesta podrà ser esmenada. Únicament s'acceptaran els requisits assolits i lliurats fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

8.2. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió en el **termini de 3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar des de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de persones candidates admeses i excloses. Per aportar la documentació requerida, cal accedir a la plataforma **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>), prémer el botó "LES MEVES SOL·LICITUDS" i seguir les indicacions proporcionades en la plataforma. Les persones que no esmenin o rectifiquin dins del termini indicat el defecte o l'error que n'hagi motivat l'exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

8.3. Acabat el termini d'esmenes del llistat provisional de persones admesos i excloses, la resolució de les incidències observades donarà lloc a la publicació, en el termini aproximat de 5 dies hàbils, del **Llistat definitiu de persones candidates admeses i excloses** en els canals de difusió anteriorment esmentats.

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es desenvoluparà en dos fases:

Fase 1. Valoració de la trajectòria professional i acadèmica (20 punts). Es valorarà:

- Experiència professional:
 - Experiència liderant equips.
- Formació de mèrits complementària:
 - Màster en Geriatria / Fragilitat
 - Desenvolupament de competències personals relacionades amb el lloc de treball: orientació a l'assoliment, treball en equip, gestió del canvi, comunicació i influència, presa de decisions, gestió de conflictes, planificació estratègica i lideratge i desenvolupament de persones.

Les tres persones candidates amb les puntuacions més altes passaran a la Fase 2.

Fase 2. Entrevistes (trajectòria professional i competències) i Defensa d'un projecte. (80 punts)

- **Entrevistes (trajectòria professional i competències).** Es valorarà la trajectòria i les competències tècniques i de gestió de la persona candidata relacionades amb el lloc de treball. **(40 punts)**

- **Defensa del projecte** d'implantació d'un **Model de cures d'Infermeria**. S'enviarà, amb antelació suficient per correu electrònic, la informació de base per preparar el cas i les regles per la seva defensa. **(40 punts)**

La fase 2 del procés selectiu la realitzarà el tribunal qualificador, en dues parts a la mateixa sessió: primer es realitzarà l'entrevista de trajectòria professional i competències i, a continuació, la defensa del projecte. La data i el lloc de realització de l'entrevista i la defensa del projecte es notificarà amb una antelació mínima de **3 dies hàbils**. En cas de no presentar-se a la mateixa, la candidatura es considerarà desestimada.

La puntuació màxima que es podrà assolir és de **100 punts**.

La puntuació mínima per poder optar a l'adjudicació d'una plaça és de **70 punts**.

10. LLISTAT PROVISIONAL I DEFINITIU DE PUNTUACIONS.

10.1. Fase 1. Valoració de la trajectòria professional i acadèmica.

10.1.1. Llistat provisional de puntuacions.

A la finalització de les avaluacions de la Fase 1, es publicarà el llistat provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants, pels canals de difusió esmentats en el punt 1.3.

10.1.2. Revisió.

En garantia de la tutela dels drets de les persones interessades, s'obrirà un període de **3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de la Fase 1, per sol·licitar la revisió oportuna. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant un escrit degudament fonamentat a l'adreça electrònica: ofertapublica@csi.cat. Les sol·licituds s'han de realitzar des de l'adreça electrònica facilitada a la plataforma e-PIC en el moment de la inscripció. En cas contrari, no es tindran en consideració. Transcorregut aquest termini, les puntuacions es consideraran fermes.

10.1.3. Llistat definitiu de puntuacions i accés a la Fase 2.

Una vegada resoltes les revisions, es publicarà el llistat definitiu de puntuacions de la Fase 1.

A la Fase 2 accediran les tres persones candidates amb les puntuacions més altes de la Fase 1.

10.2. Fase 2. Entrevista personal de valoració de la trajectòria professional i competències i defensa del projecte.

10.2.1. Llistat provisional de puntuacions.

A la finalització de les avaluacions de la Fase 2, es publicarà el llistat provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants, pels canals de difusió esmentats en el punt 1.3.

10.2.2. Revisió.

En garantia de la tutela dels drets de les persones interessades, s'obrirà un període de **3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de la Fase 2, per sol·licitar la revisió oportuna. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant un escrit degudament fonamentat a l'adreça electrònica: ofertapublica@csi.cat. Les sol·licituds s'han de realitzar des de l'adreça electrònica facilitada a la plataforma e-PIC en el moment de la inscripció. En cas contrari, no es tindran en consideració. Transcorregut aquest termini, les puntuacions es consideraran fermes.

10.2.3. Llistat definitiu de puntuacions de les fases 1 i 2 del procés.

Una vegada resoltes les revisions de la Fase 2, es publicarà el llistat definitiu de puntuacions del procés selectiu, amb la qualificació final de les persones candidates.

Aquest llistat es determinarà a partir de les puntuacions obtingudes en la Fase 1 i la Fase 2.

11. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Té com a missió la realització de la Fase 2 del procés selectiu (entrevista de valoració de la trajectòria professional i competències i valoració del projecte) i l'elaboració de la proposta d'adjudicació del lloc de treball, d'acord amb els resultats obtinguts en el conjunt de les fases del procés. S'establirà d'acord amb els criteris següents:

a) President/a: Direcció Assistencial Corporativa (o la persona en la qui delegui)

b) Vocals:

- Direcció de Centre HDM (o la persona en la qui delegui)
- Adjunt a la Direcció mèdica HDM (o la persona en la qui delegui)
- Direcció de l'Àrea Social (o la persona en la qui delegui)

c) Secretari/a: Direcció corporativa de persones (o la persona en la qui delegui), amb veu i sense vot

12. ADJUDICACIÓ DE LES PLACES

12.1. Criteris d'adjudicació. La plaça s'adjudicarà per ordre de major puntuació obtinguda.

12.2. Acceptació o renúncia del lloc de treball. La persona adjudicatària rebrà la notificació via correu electrònic i haurà de confirmar l'acceptació o renúncia del lloc de treball adjudicat en un termini màxim de **2 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'enviament del correu electrònic.

12.3. Resolució de l'assignació dels llocs de treball. En el termini aproximat de **3 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la comunicació de la plaça adjudicada via correu electrònic esmentat en el punt anterior, es publicarà la resolució de l'assignació del lloc de treball pels canals de difusió esmentats en el punt 1.3 d'aquestes bases identificant la persona adjudicatària amb el nom i cognoms.

13. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu finalitzarà un cop es faci pública la **resolució** d'aquesta convocatòria d'oferta pública pels canals de difusió esmentats en el punt 1.2 d'aquestes bases.

14. RECURSOS EN VIA ADMINISTRATIVA I JURISDICCIONAL

a) Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de les places en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació en el DOGC, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, regulador de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

- b) Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests decideixen, directa o indirectament sobre qüestions fonamentals que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podran interposar les persones interessades, en el termini d'un mes, un recurs d'alçada.
- c) Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i l'adjudicació de places de les persones aspirants, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé directament un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

15. DRET D'INFORMACIÓ RELATIU AL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades, us informem que el responsable del tractament d'aquest procés selectiu és el Consorci Sanitari Integral (CSI). Les dades es tractaran amb la finalitat de gestionar la participació en els processos de cobertura de llocs de treball del CSI, actualitzar els expedients laborals de les persones adjudicatàries i crear estadístiques anonimitzades sobre determinats requisits dels participants, com poden ser, titulacions, nivells lingüístics, etc. La documentació serà conservada d'acord amb els terminis legals establerts a les normatives d'aplicació.

Durant aquest temps, en cas de produir-se alguna modificació en les dades, els interessats ho hauran de comunicar per escrit. Les persones que participen garanteixen que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsables de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, que pugui produir-se per aquest fet, atorgant el seu consentiment pels tractaments indicats. Si les dades aportades pertanyen a una tercera persona, cal l'autorització explícita d'aquesta per facilitar-les.

Les dades aportades per als processos de convocatòries no es cediran a tercers, tret d'obligació legal o contracte específic de cessió i tractament de dades. Podeu exercir els vostres drets a dpd@csi.cat. Més informació a www.csi.cat. Us agraïm la confiança dipositada en el Consorci Sanitari Integral, amb tu per la teva salut.

DISPOSICIÓ FINAL

Les presents bases generals seran d'aplicació a partir del dia següent a la seva publicació al DOGC.

Bases generals aprovades per resolució de la Direcció General del Consorci Sanitari Integral