



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSORCI DE GESTIÓ SOCIO SANITÀRIA D'EIVISSA

3114

Convocatòria pública per a la selecció de personal d'alta direcció del Consorci de Gestió de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, mitjançant el sistema de lliure designació, en la categoria professional de Director/a

Per la Junta Rectora del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, en sessió celebrada el dia 23 de desembre de 2013 es va aprovar la següent proposta d'Acord:

Primer.- L'aprovació de les bases específiques que han de regular la convocatòria pública per a la selecció de personal d'alta direcció del Consorci Sociosanitària d'Eivissa, mitjançant el sistema de lliure designació, en la categoria professional de DIRECTOR/A, i que s'adjunten, així com de la convocatòria.

Segon.- El dictat de les disposicions particulars que siguin necessàries per a la continuació de l'expedient.

Eivissa, 13 de febrer de 2014.

El President del Consorci

Vicent Serra Ferrer

ANNEX

Bases específiques que regulen la convocatòria pública per a la selecció de personal d'alta direcció del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, mitjançant el sistema de lliure designació, en la categoria professional de DIRECTOR/A.

Primera.- Objecte de la convocatòria i sistema de selecció

La present convocatòria té per finalitat la selecció de la persona que ha d'ocupar una plaça de DIRECTOR/A al Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, per a la seva contractació mitjançant la modalitat del personal d'alta direcció prevista a l'article 2.1. a) de l'Estatut dels Treballadors, i regulada pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'Agost.

De conformitat amb l'article 22.6 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la durada del contracte que se subscrigui s'extingirà quan cessi l'òrgan que subscrigui el contracte en nom de l'entitat.

Segona.- Normes generals d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi per la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic del l'Empleat Públic i per la demés normativa que resulti d'aplicació.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Per a participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els següents:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra en els casos que d'acord amb l'article 57 de l'EBEP permetin l'accés a l'ocupació pública. En aquest darrer cas, per als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola, i del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el seu coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

D'acord amb el que estableix la Llei 17/3003, de 26 de setembre, els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han





d'acreditar la seva nacionalitat. Els estrangers nacionals d'altres països hauran de tenir permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació.

b) Edat. Tenir 18 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Habilitació: No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Capacitat funcional. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.

e) Titulació.

e.1) Estar en possessió de titulació universitària mínima de grau mitjà en ciències socials, humanes o de la salut, a més de formació complementària d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatría, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit d'atenció a la dependència.

e.2) Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), o equivalència reconeguda, de conformitat amb el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana.

f) Capacitat: No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Tots els requisits s'han de posseir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir durant el procés selectiu, i en tot cas, en el moment de la contractació.

Quarta.- Funcions a desenvolupar

Les funcions atribuïdes a aquesta categoria i lloc de treball queden especificades en la fitxa de personal que com Annex I forma part d'aquestes bases.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds.

a) Els qui desitgin ser admesos i prendre part en el procés selectiu, hauran de fer-ho emplenant la instància normalitzada que com Annex II forma part d'aquestes bases, i que estarà a disposició dels aspirants en el Registre General del Consorci de Gestió Socio sanitària d'Eivissa, ubicat al carrer avinguda d'Espanya, núm. 49 (5a planta), de la ciutat d'Eivissa.

b) Els aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base Tercera, i acompanyar a la mateixa la següent documentació:

b.1) Fotocòpia del DNI o NIE, o documentació equivalent en el seu cas.

b.2) Certificacions, justificants originals o còpies acarades (compulsades) de la titulació exigida i dels mèrits a valorar en el concurs, i els originals per al seu acarament. No seran valorats els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada.

b.3) Currículum Vitae, en el qual han de constar les dades següents:

- Llocs de treball que hagi ocupat.
- Experiència professional i de gestió.
- Títols acadèmics.
- Estudis, cursos, ponències, publicacions, informes, coneixements d'idiomes i qualsevol altre mèrit que considerin oportú fer-hi constar

c) La titulació al·legada i també els mèrits i l'experiència professional que s'hagin de valorar han d'estar en consonància amb la competència i les funcions que s'hagin de complir.

d) Els coneixements de la llengua catalana han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat corresponent, expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut del Govern de les Illes Balears, de la Direcció General de Política Lingüística i de la Junta Avaluadora de català o equivalències previstes.

La no acreditació d'aquest requisit obligarà els aspirants a la superació d'una prova específica que acrediti el nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), de coneixements de llengua catalana

e) Els Cursos de Formació amb el certificat o diploma d'assistència del curs amb indicació del nombre d'hores lectives.

f) L'experiència en l'Administració haurà de justificar amb el contracte de treball o nomenament corporatiu i certificat expedit per l'òrgan de l'Administració amb competència en matèria de personal, on constarà la denominació del lloc de treball que ocupa o hagi ocupat, amb expressió del temps que l'hagi exercit i relació jurídica que ha mantingut o manté en l'exercici del mateix.

g) L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública haurà de justificar mitjançant el contracte de treball o nòmines i certificat de cotitzacions a la Seguretat Social, on consti el període i grup de cotització.

h) Les ponències i publicacions es justificaran amb el programa oficial de l'activitat (congrés, jornades, etc.) així com amb la còpia del text presentat.

i) Els idiomes es justificaran mitjançant els títols o certificats expedits per centres oficials o reconeguts.

j) Les sol·licituds per participar a les proves selectives es presentaran de manera presencial en el Registre General del Consorci o per





qualsevol dels mitjans que determina l'article 38.4 de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú. En aquest darrer supòsit, l'aspirant haurà de comunicar immediatament aquest fet, enviant un fax al 971195731, pel qual acrediti haver presentat la sol·licitud, en que figuri el segell oficial d'entrada, amb indicació de la data.

k) El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB. No s'admetran les sol·licituds presentades fora d'aquest termini.

Sisena.- Admissió d'aspirants.

Transcorregut el termini establert a la Base Cinquena en relació a la presentació de sol·licituds, el President del Consorci dictarà Decret on es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, i inclourà la relació d'aspirants que hagin acreditat el requisit del coneixement de la llengua catalana conforme s'estableix a la Base Tercera, apartat e.2), es nomenaran els membres que han d'integrar el Tribunal qualificador i es fixarà, si escau, el lloc i la data per a la realització de la prova de coneixement de la llengua catalana en el nivell exigít, de conformitat amb el que disposa la Base Novena.

Dins dels tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, es podran efectuar reclamacions contra la llista provisional, així com sol·licitar l'esmena d'errors materials.

Les persones que dins del termini assenyalat no esmenin la causa d'exclusió o no al·leguin l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran exclosos de la convocatòria.

Transcorregut aquest termini s'efectuarà, pels mateixos mitjans, la publicació del Decret del President on es declari aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Setena.- Sistema de selecció.

De conformitat amb l'establert per l'article 22.3 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la selecció es durà a terme mitjançant el procediment de lliure designació del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, previst a l'article 79 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i al Capítol III del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb les adaptacions necessàries per raó de tractar-se d'un procediment de selecció i no de provisió.

La durada del contracte que se subscriu com a conseqüència del procés selectiu, de conformitat amb l'article 22.6 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'extingirà quan cessi l'òrgan que subscriu el contracte en nom de l'entitat.

Vuitena.- Tribunal qualificador

- El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats pels aspirants, la seva composició col·legiada s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.
- L'òrgan de selecció estarà compost pel/la president/a, quatre vocals i els seus respectius suplents. Un dels vocals actuarà com a secretari/a del Tribunal.
- Els membres del tribunal de selecció hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés a la plaça convocada.
- La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no podent ostentar en representació o per compte de ningú.
- No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris o personal laboral interí i el personal eventual.
- La Presidència del Tribunal coordinarà el procés selectiu i dirimirà els possibles empats en les votacions amb el seu vot de qualitat. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.
- Els membres del tribunal qualificador hauran d'abstenir de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, comunicant-ho a la Presidència; tampoc podran ser nomenats membres dels mateixos que hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.
- Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal de selecció quan entenguin que es donen aquestes circumstàncies de conformitat amb el que estableix el article 29 de la citada llei.
- Els membres suplents nomenats per compondre el tribunal qualificador podran actuar indistintament en relació al respectiu titular, excepte una vegada iniciada una sessió, a la que no es podrà actuar alternativament.
- A sol·licitud del tribunal qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i tindran veu però no vot.





- k) Els assessors especialistes seran designats per Decret de Presidència i estaran subjectes a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del Tribunal;
- l) Tant els membres del Tribunal com dels assessors especialistes rebran les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Als efectes previstos en l'annex IV del R. D. 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó de servei, s'especifica que la categoria de l'òrgan de selecció serà la segona. Així mateix, a sol·licitud del tribunal qualificador, podrà disposar de les col·laboracions i assistències tècniques que s'estimen oportunes
- m) En els supòsits d'absència del president titular o suplent, les funcions de presidència seran exercides pels vocals designats, seguint per a això l'ordre en que hagin estat designats en el Decret de nomenament.
- n) El tribunal qualificador ha de resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament del procés selectiu.
- o) Les presents bases s'interpretaran en el sentit finalista que millor garanteixi la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- p) El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que disposen els articles 22 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú. A partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar vàlidament, requerirà la presència de la majoria de seus membres, titulars o suplents, inclosos els que exerceixin la Presidència i la Secretaria.
- q) Contra els actes i decisions del tribunal qualificador, es podran interposar pels interessats recurs d'alçada davant la Presidència, de conformitat amb el que estableix el article 114.1 de l'esmentada Llei 30/1992, de 26 de novembre, i això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi oportú.

Novena.- Prova per acreditar el coneixement de la llengua catalana.

Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana en el nivell exigít, hauran de superar una prova específica a realitzar a tal fi i efecte.

Per a la realització d'aquest exercici, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament del servei d'Assessorament Lingüístic del Consell Insular d'Eivissa, i la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La qualificació de no apte o la no compareixença de la persona aspirant a la prova, donarà lloc a la seva exclusió del procés selectiu.

Desena.- Resolució.

Aquesta convocatòria s'ha de resoldre per mitjà de Decret del President del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, una vegada escoltat el Tribunal qualificador, el qual haurà de publicar-se al BOIB.

Onzena.- Contractació i aportació de documentació.

Abans de la signatura del contracte, a requeriment del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa el treballador haurà de presentar davant el Servei de Recursos Humans del Consorci, en el termini de tres dies hàbils, els documents que acreditin que reuneixen els requisits exigits a la base segona, en concret:

- a) DNI original o document equivalent en cas de nacionals d'altres estats, per a compulsa.
- b) Declaració jurada o promesa que no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques. Els aspirants la nacionalitat no espanyola, hauran de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
- c) Certificat mèdic d'aptitud per a l'exercici de les funcions del lloc de treball.

Si durant el termini indicat, excepte casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació exigida, o de la mateixa es dedueixi que no té algun dels requisits exigits, no podrà ser contractat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagués pogut incórrer per falsedat en la instància.

Dotzena.- Recursos i impugnacions.

La present convocatòria i les seves bases podran ser objecte, amb caràcter potestatiu, de recurs de reposició, en el termini d'un mes comptador des del dia següent al de la seva publicació davant la Junta Rectora del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, de conformitat amb el que disposa l'article 4.2 dels Estatuts dels seus Estatuts publicats en el BOIB 184 de data 11 de desembre de 2007, i definitivament aprovats segons publicat en el BOIB núm. 5 de data 5 de gener de 2008, dins el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació del present acord, o bé directament de recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat de lo Contenciós-Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a partir del dia següent a la publicació. No obstant, els/les interessats/des podran interposar qualsevol altre recurs que estimi procedent, sota la seva responsabilitat.





ANNEX I

ÀREA: DIRECCIÓ

CATEGORIA PROFESSIONAL: DIRECTOR/A

Denominació de la plaça: Director/a

Unitat / Servei: Residència i Centre de Dia per a discapacitats psíquics i malalts mentals de Can Raspalls

Dependència jeràrquica: Gerència, Presidència i Junta Rectora del Consorci.

Nombre de places: 1

Tipus de personal: Alta Direcció.

Grup professional: B

Forma de provisió: lliure designació

Horari: De dilluns a diumenge: 37,5 hores setmanals

Jornada: Contínua. Flexibilitat horària i plena disponibilitat .

Titulació mínima exigida:

- Titulació universitària mínima de grau mitjà, a més de formació complementària d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatria, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit d'atenció a la dependència

- Coneixements de català, nivell C1 .

Mèrits a valorar:

- Coneixements i / o experiència laboral en gestió de Residències .

- Cursos de prevenció de riscos laborals i de salut i seguretat en el treball .

- Coneixements d'Informàtica a nivell usuari (Word , Excel , Access , correu electrònic , internet) .

Habilitats exigides:

a) En relació amb l'organització del centre:

- Capacitat de planificació , coordinació i supervisió.
- Capacitat per resoldre problemes i prendre decisions de forma àgil i eficaç .
- Capacitat per establir les relacions interpersonals de forma positiva .
- Capacitat per optimitzar els recursos humans .

b) En relació amb el personal del centre :

- Capacitat de lideratge i de motivació de l'equip humà .
- Capacitat dinamitzadora, d'innovació, d'escolta, com també d'adaptació a noves situacions.

c) Amb relació a l'atenció de les persones ateses:

- Capacitat per promoure el benestar integral de tots i cadascun dels residents .
- Capacitat per escoltar i de seguiment de les persones ateses , establint unes relacions interpersonals que afavoreixin la comunicació , l'afecte i la confiança .

d) En general:

- Capacitat de negociació i persuasió .
- Claredat en la comunicació verbal i escrita.
- Amabilitat , paciència , calma , ponderació i perseverança.
- Responsabilitat , rigor i disciplina en el treball .
- Puntualitat , uniformitat i respecte a les normes.
- Confidencialitat .
- Capacitat per a l'autoaprenentatge i ús de les noves tecnologies.

Condicions del lloc de treball: Condicions normals de despatx. Treball generalment individual, tot i que també podrà treballar en sala col·lectiva.

Retribució bàsica anual: 38.498,04 €

Retribucions complementàries:





Complement de Destinació -

Complement Específic -

Resum del lloc de treball: El titular d'aquest lloc és responsable de dirigir, coordinar i supervisar el bon funcionament dels serveis de Residència i Centre de dia .

Funcions principals:

- Elaborar el Pla de funcionament del centre .
- Elaborar la memòria anual de les activitats del centre.
- Dirigir tot el personal assignat a la residència i centre de dia del centre.
- Coordinar i supervisar tots els torns dels diferents departaments per garantir la presència del personal suficient per donar el servei necessari als residents.
- Controlar les entrades i sortides del personal, vigilar l'absentisme i establir els mecanismes necessaris per garantir la salut laboral de tots els/les treballadors/es del centre.
- Fer l'acollida dels nous usuaris establint els plans d'atenció individuals que requereixin.
- Supervisar les activitats dels diferents professionals per garantir que els usuaris reben l'atenció requerida.
- Vigilar perquè existeixi l'ordre correcte dins del centre.
- Fer complir el reglament intern d'usuaris.
- Fer complir el reglament intern de personal.
- Vigilar i controlar que totes les instal·lacions i serveis del centre es troben en bones condicions i funcionin correctament en tot moment.
- Vigilar els estocs per garantir que en tot moment es puguin cobrir les necessitats que es puguin donar tant de subministraments, com aliments o qualsevol altre article que pugui necessitar.
- Controlar les despeses garantint en tot moment que es compleixen els principis d'estalvi econòmic.
- Convocar les reunions necessàries tant de personal com de familiars i presidir les mateixes.
- Fer complir els protocols i cronogrames establerts.
- Representar el Consorci davant tot el personal i familiars d'usuaris, participant en aquells actes que així se li encomani.
- Organitzar programes adequats per a tots els usuaris i familiars.
- Vigilar i atendre els residents seves necessitats generals, humanes i sanitàries, especialment en el moment en què aquests necessiten dels serveis professionals del centre.
- Supervisar els serveis de cuina i menjador per a garantir el correcte funcionament d'aquests.
- Participar en la selecció de tot el personal.
- Col·laborar amb la gerència en les tasques de gestió que se li encomani.
- Mantenir puntualment informada a la gerència i a la presidència de tots aquells assumptes que siguin d'interès per al bon funcionament del centre.
- En general, totes aquelles activitats no especificades, que demani la direcció del Centre, d'acord amb la seva titulació i professió.





ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCEDIMENT

DE SELECCIÓ DE PERSONAL

CATEGORIA PROFESSIONAL: _____

DADES PERSONALS:

Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____

Nom: _____

DNI núm.: _____

Telèfon: _____ Telèfon mòbil: _____

Adreça correu electrònic: _____

Domicili: _____

Localitat: _____

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Fotocòpia del DNI o NIE, o documentació equivalent en el seu cas.

Certificacions, justificants originals o còpies acarades (compulsades) de la titulació exigida i dels mèrits a valorar en el concurs, i els originals per al seu acarament.

Currículum Vitae.

SOL·LICITO, ser admès/essa en el procediment selectiu a que es refereix la present instància,

DECLARO, sota jurament i la meua responsabilitat ser certes les dades consignades en la mateixa i que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits per a l'ingrés i especialment les assenyalades a la base 3a de les bases específiques que regulen la present convocatòria, amb el compromís de acreditar-les documentalment, i

AUTORITZO, la publicació al BOIB i/o al tauler d'anuncis del Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa d'aquelles dades personals relatives a la meua identitat que resultin imprescindibles per a la realització de tot el procés selectiu.

Eivissa, d de 2014

Signatura

Nota: El Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa garanteix la seguretat i confidencialitat de totes les dades de caràcter personal facilitades pels aspirants, i així, en conformitat amb allò establert a la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de dades de Caràcter personal (LOPD) ei en la normativa que la desenvolupa, l'aspirant es informat i dóna el permís d'incorporació de les seves dades en el arxius informatitzats existents en el Consorci de Gestió Sociosanitària d'Eivissa, i per al seu tractament automatitzat. Aquests Arxius únicament seran utilitzats amb caràcter intern per al procés de selecció i borsa de treball del Consorci, sense finalitats comercials. El Consorci garanteix l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el tractament confidencial de les dades i informa sobre la possibilitat d'exercir, d'acord amb la normativa, els drets d'accés, rectificació.

HBLE. PRESIDENT DEL CONSORCI DE GESTIÓ SOCIO SANITÀRIA D'EIVISSA.

