

RELACIÓ PROVISIONAL DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES que s'han presentat a la convocatòria externa del concurs de mèrits, per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior en administració de Recursos Humans (Gestor/a de Dades) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona:

ASPIRANTS ADMESOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.
- Lopez Martin, Luis Eugenio	***8393**

ASPIRANTS EXCLOSES/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.	Motiu d'exclusió
- Planas Benito, Silvia	***6870**	Requisit 1c), Requisit 2a), Requisit 2b), Requisit 4a), Requisit 4b), Documentació a), Documentació b) DNI/NIE o Targeta Resident i Resguard de pagament

Per no acreditar (amb la documentació indicada i en la modalitat que s'indica) una o més de les condicions establertes a les bases:

Requisits:

- 1c) *No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de nacionals d'altre Estat no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.*
- 2a) *Estar en possessió del **títol de Grau/Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses** expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.*
- 2b) *Formació tipus Màster en Intel·ligència de Negoci i Big Data Analytics.*
- 4a) *Experiència professional acreditada de com a mínim 3 anys (durant els darrers 6 anys) com a tècnic/a superior en administració d'un departament de Recursos Humans d'una institució hospitalària i universitària.*
- 4b) *Experiència professional acreditada de com a mínim 3 anys com a **tècnic/a superior en administració** de Recursos Humans d'una institució hospitalària i universitària multicèntrica de més de 4000 treballadors, realitzant com a mínim les següents funcions:*
 - *Reportar a la Direcció i organismes oficials els requeriments d'informació.*
 - *Monitoritzar i supervisar el Quadre de Comandament.*
 - *Assessorar en comissions (validació de dades i negociadora de conveni col·lectiu)*
 - *Gestionar eines de negoci i Big Data Analytics.*

Documentació:

1a) ***Currículum vitae***

1b) ***DNI i resguard de pagament dels drets d'inscripció (escanejat d'originals o de fotocòpies simples). En el resguard de pagament ha de constar el nom, cognoms i DNI/NIE de la persona que vol accedir a la convocatòria.***

De conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones aspirants provisionalment admeses i excloses **disposaran d'un termini de 10 dies naturals , per tal de reparar qualsevol defecte al respecte. L'aportació de documentació ha de ser l'acreditada en el CV, en cap cas es donarà per vàlida aquella que no ha estat prèviament indicada.**

La documentació corresponent caldrà enviar-la escanejada a la següent adreça de correu electrònic: convocatories@parcdesalutmar.cat. L'esmentat correu haurà de titular-se "Acreditació de documentació" i en el cos d'aquest hauran d'aparèixer el nom i cognoms del candidat/a, el seu DNI, i el codi de la convocatòria o convocatòries a què es va presentar.

El correu no es donarà per acceptat, fins que l'aspirant rebi la resposta d'acceptació per part nostra.

D'acord amb les bases aprovades per resolució del director gerent en data 19 de desembre de 2024 (Criteris reguladors, punt 1), amb la publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses als taulers d'anuncis del Departament de Recursos Humans, a la intranet i al lloc web institucionals (www.parcdesalutmar.cat), resta substituïda, a tots els efectes, la notificació personal als/a les interessats/ades.



Natàlia Sánchez
Secretària del Tribunal

Barcelona, 3 de febrer de 2025