

RELACIÓ PROVISIONAL DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES que s'han presentat a la convocatòria externa del concurs de mèrits, per a la provisió de dos llocs de treball d'administratiu/va de Logística (aprovisionament) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona:

ASPIRANTS ADMESOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.
- Lopez Luna, Nuria	***6310**

ASPIRANTS EXCLOSES/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.	Motiu d'exclusió
- Carro Subiran, Gema	***8391**	Requisit 4a), Requisit 4b)
- Deluca Vergara, Atahualpa Damian	***6654**	Requisit 4a), Requisit 4b),
- Perez Folch, Jordi	***6574**	Requisit 2a),
- Sotos García, Sandra	***2628**	Requisit 4a), Requisit 4b), Documentació 2.3, Documentació 2.5
- Molini Bernal, Melissa	***1179**	Documentació 2.2, Documentació 2.3, Requisit 2a), Requisit 4a), Requisit 4b),

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:

- 2a) *Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior de la branca d'Administració i Gestió, o Formació Professional II equivalent, o Batxillerat, o BUP i COU amb titulació expedida per l'organisme competent o degudament homologat per aquest, o Diplomatura/Llicenciatura/Grau finalitzat, expedit per una universitat espanyola, o en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.*
- 4a) *Experiència professional acreditada de com a mínim 2 anys (durant els darrers 6 anys) com a administratiu/va en un departament de Logística d'una institució hospitalària i universitària. (un nombre mínim de 457 dies contractats per als torns diürns o 288 dies contractats per als torns de nit, com a administratiu/va).*
- 4b) *Experiència professional acreditada de com a mínim 2 anys com administratiu/va en un departament de logística d'una institució hospitalària i universitària exercint les funcions de compres i aprovisionament següents:*
- *Planificació i gestió de compres i aprovisionament de material sanitari, assegurant la disponibilitat i resolent incidències amb proveïdors.*
 - *Suport administratiu integral: gestió documental, agenda, reunions, comitès i comunicació amb proveïdors i usuaris interns.*
 - *Participació en expedients públics, manteniment de bases de dades i disseny d'impresos, amb tasques de recerca i verificació.*

Documentació:

2.1 *Currículum vitae*

2.2 **DNI/NIE o targeta de resident** que acrediti la residència legal a Espanya. En qualsevol dels casos el document ha d'estar vigent. En cas contrari, aquest apartat no quedarà acreditat.

2.3 **Resguard de pagament (o pagaments)** dels drets d'inscripció, on consti el nom, cognoms i DNI de la persona que vol accedir a la convocatòria. Aquesta informació també ha de constar en el concepte de la transferència. Podeu consultar com fer el pagament en els Criteris reguladors, punt 2 d'aquestes bases. El pagament s'ha de realitzar durant el termini inicial de presentació de documentació via on-line.

2.4 **Acreditacions de mèrits acadèmics requerits** Document que acrediti la/les titulacions acadèmiques oficials. No es consideraran vàlids els resguards de pagament de títols amb data d'antiguitat de 5 o més anys. No es consideraran vàlids per a justificar la titulació acadèmica oficial altres certificats expedits pel centre on s'hagi cursat la titulació oficial.

2.5 **Acreditacions professionals** Certificacions d'empreses on constin els períodes treballats i la categoria professional. Pels períodes treballats al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona no serà necessari aportar l'esmentada certificació. La documentació anterior s'haurà d'acompanyar en tots els casos de la vida laboral.

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 5 dies hàbils, 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@hmar.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.

Els/les candidats/es admesos/es en aquesta llista provisional rebran un enllaç per la realització de la prova competencial en data 9 de desembre a l'adreça electrònica utilitzada per realitzar la inscripció.

L'esmentada prova s'efectuarà on-line i el termini de realització d'aquesta serà des del dia 10 de desembre de 2025 a les 11:00h fins al dia 12 de desembre a les 12:00h.

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, 5 de desembre de 2025