

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 mitjà/na de Formació Continuada de Recursos Humans (Creació de continguts e-learning) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona:

ASPIRANTS ADMESOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.
- Rodriguez Fernandez, Diana	***0696**

ASPIRANTS EXCLOSOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.	Motiu d'exclusió
- Planas Benito, Silvia	***6870**	Requisit 1c), Requisit 2a), Requisit 2b), Requisit 2c), Requisit 4a), Requisit 4b), Requisit 4c), Requisit 4d), Documentació 2.1, Documentació 2.2 DNI/NIE o Targeta Resident, Documentació 2.3 Resguard de pagament, Documentació 2.4, Documentació 2.5,

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 de Llicenciatura/Grau universitari en Periodisme expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.*
- 2b) *Estar en possessió d'un Grau Superior en Realització d'Audiovisuals i Espectacles expedit per un institut de formació professional espanyol o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.*
- 2c) *Formació acreditada en Articulate 360: a nivell de disseny, maquetació i programació. Formació acreditada en Sharepoint - M365-.*

- 4a) *Experiència professional acreditada, mínima de 5 anys (en els darrers 9 anys), com a tècnic/a mitjà/na en administració en un departament de Formació de Recursos Humans d'una institució hospitalària i universitària.*
- 4b) *Experiència professional acreditada de com a mínim 5 anys com a tècnic/a mitjà/na en administració en un departament de formació d'una institució hospitalària i universitària en : disseny i gestió de plataformes virtuals Moodle i Snackson, desenvolupament (disseny pedagògic i digitalització) de continguts e-learning i en la creació (gravació i edició) de continguts audiovisuals, disseny gràfic i multimèdia.*
- 4c) *Experiència professional acreditada en les següents funcions:*
- *Gestionar i col·laborar en la planificació i elaboració d'accions d'aprenentatge formal i informal, incloses dins del Pla de Formació Anual i/o el Pla de gestió del coneixement, adaptades a les característiques de les persones i a les seves necessitats de qualificació en el marc de plataformes virtuals d'aprenentatge.*
 - *Participar en el disseny del procés formatiu pel que fa a objectius, continguts i mètodes, mitjançant activitats on-line i blended.*
 - *Dissenyar, proposar, crear i gestionar materials multimèdia (suport àudio, vídeo, infografia i/o animació) necessaris per a la consecució dels objectius d'aprenentatge definits: Adobe Creative Suite.*
 - *Traslladar els continguts de les accions formatives a les plataformes virtuals de formació (Moodle i Snackson), adequant el plantejament pedagògic i els instruments didàctics a les característiques i la funcionalitat dels sistemes d'aprenentatge virtual.*
 - *Col·laborar en l'avaluació i valoració dels resultats de les accions d'aprenentatge en què participa seguint els procediments estipulats a l'efecte pel departament.*
 - *Proposar millores de qualitat en les plataformes d'aprenentatge electrònic.*
 - *Promocionar la innovació i l'actualització docent tècnico-didàctica.*
- 4d) *Experiència concreta relacionada amb el lloc de treball:*
- *Elaboració plantilles i continguts en Articulate StoryLine 360 adaptant-los a diverses necessitats formatives.*
 - *Integració components multimèdia en els cursos, com vídeos, imatges i activitats interactives.*
 - *Verificació dels estàndards d'accessibilitat i qualitat.*
 - *Testejar i perfeccionar els cursos, previ al seu llançament, a nivell estètic i funcional.*
 - *Coordinació del treball de l'equip intern de creadors docents i amb equips de treballs externs.*
 - *Familiaritat amb eines addicionals com CANVA i GENIALLY.*

Documentació:

2.1 Adjuntar el currículum vitae

S'ha d'elaborar el model de presentació del currículum vitae (Annex I), amb la plantilla que estarà disponible al web de l'Hospital del Mar, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.

- 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 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