

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 en administració de Recursos Humans (Formació Professional Dual) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona:

ASPIRANTS ADMESOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.
- Martínez Romero, Miriam	***2911**

ASPIRANTS EXCLOSOS/ES:

Nom i cognoms	DNI/NIE núm.	Motiu d'exclusió
- Planas Benito, Silvia	***6870**	Requisit 1c), Requisit 2a), Requisit 4a), Requisit 4b), Requisit 4c), 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 del títol de Grau o Diplomatura en Relacions Laborals, Llicenciatura en Ciències del Treball, 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 en els darrers 6 anys, com tècnic/a mitjà/na en administració d'un departament de Recursos Humans d'una institució hospitalària i universitària.*
- 4b) *Experiència professional acreditada de com a mínim 2 anys com a tècnic/a mitjana en administració en la coordinació de la FP Dual en un departament de Recursos Humans d'una institució hospitalària i universitària.*

- 4c) *Experiència professional acreditada de com a mínim 2 anys com a tècnic/a mitjà/na en administració en la gestió de la planificació de plantilles d'una institució hospitalària i universitària multicèntrica de més de 4000 treballadors.*

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

