



RESOLUCIÓN DEL 1 DE JUNIO DE 2021 DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN SANITARIA DE CEUTA POR LA QUE SE PUBLICA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES INSCRITOS ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEL INGESA DE CEUTA, CONVOCADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2021 DE ESTA GERENCIA

De conformidad con lo previsto en la Base Segunda de la Resolución de la Dirección del INGESA de 18 de enero de 2021 por la que se regulan las bases comunes para la formación de la Bolsa de empleo de personal estatutario temporal de los Centros e Instituciones Sanitarias (II.SS.) dependientes del INGESA y se establece el funcionamiento de las mismas, la Gerencia de Atención Sanitaria dictó Resolución de fecha 1 y 26 de febrero de 2021 por las que se convoca la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la inscripción como personal estatutario temporal de las Bolsas de Empleo de las II.SS. de INGESA de Ceuta para las categorías en ellas relacionadas; se establece la fecha de corte para presentación de méritos del procedimiento (modificada por Aclaración de 23 de marzo de 2021 de la Resolución de 26 de febrero de 2021) y, con fecha 3 de mayo de 2021, se publica la relación provisional de aspirantes inscritos admitidos y excluidos, respectivamente, a la vista de las alegaciones formuladas a los listados provisionales.

En base a todo lo anterior, esta Gerencia

RESUELVE

Primero.- Aprobar la publicación de los listados definitivos de las personas inscritas (Anexo I), admitidas y excluidas en las categorías convocadas en este proceso, ordenadas por orden categorías profesionales y por orden alfabético, respectivamente.

Segundo.- De conformidad con la citada Base Segunda de la Resolución de la Dirección del INGESA de 18 de enero de 2021, la relación se hará pública en las siguientes páginas Web:

- <http://www.areasanitariaceuta.es/>
- <https://ingesa.sanidad.gob.es/>

Así como en Intranet y tabloneros de anuncios de INGESA y de la Gerencia de Atención Sanitaria de Ceuta.

Tercero.- Documentos a presentar, lugar y forma

1.- Todas las personas admitidas deberán presentar entre el día 7 de junio de 2021 y el 21 de junio de 2021, ambos inclusive, los méritos a baremar, incluyendo la titulación exigida en la convocatoria, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la credencial que acredite su homologación.



2.- La aportación de documentos se realizará, preferentemente, de forma telemática, escaneando los documentos ya compulsados y, en caso de no tener compulsada, adjuntando una Declaración Responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo II), todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La documentación, ya escaneada, se enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: baremos.ceuta@ingesa.sanidad.gob.es, y se realizará de acuerdo con el formato e instrucciones que se adjunta como Anexo III.

4.- En caso de haber prestado servicios en el Área Sanitaria de Ceuta, tanto en Atención Primaria como en Atención Especializada, no será preciso que aporten documentación acreditativa, ésta se realizará, de oficio, por la Administración.

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 29/2014, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso – Administrativo en el plazo de dos meses siguientes a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con la establecido en los artículos 9.1.c) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

EL GERENTE DE ATENCION SANITARIA

P.D. Resolución de 31 de julio de 2000, de la Dirección General de INSALUD sobre delegación de Atribuciones (BOE nº 193 de 12/08/2000)



Fdo. Carlos J. Ramírez Rodrigo



ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D. / D^a. _____ con DNI/NIE/Pasaporte nº _____ y domicilio en _____ CP _____ de la provincia de _____, actuando en nombre propio/en representación de ⁽¹⁾ _____ con DNI/NIE/Pasaporte nº _____ y domicilio en _____ CP _____ de la provincia de _____, en relación con las solicitudes presentadas para formar parte de la Bolsa de Trabajo de INGESA – CEUTA en la categoría de _____, de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1º.- Que las fotocopias que acompañan a la presente son copia fiel de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sean requerida, para su comprobación, si así lo estiman conveniente.

2º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad de cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable, puede tener consecuencias legales, y que la Administración, conforme a la normativa vigente, no reconocerá validez alguna en la documentación adjunta a los efectos para los que ha sido presentada.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 20____

EL INTERESADO

Fdo. _____

(1) En caso de representación adjuntar D.N.I. del representante y representado



ANEXO III

INSTRUCCIONES ENVIO DOCUMENTOS ESCANEADOS

- Escanear los documentos ya compulsados; en caso de no tener compulsada, adjuntar declaración responsable sobre veracidad de las copias aportadas. Este documento está disponible junto a la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos.

- El formato de los ficheros escaneados debe ser PDF.
 - En caso de adjuntar varios documentos, comprimir los ficheros PDF en formato ZIP o RAR.
 - El tamaño máximo de los ficheros adjuntos, por cada email, es de 50 Mb; en caso de tener un fichero de mayor tamaño, se dividirá en ficheros más pequeños de 50 Mb cada uno y se enviará en correos distintos.
 - Los ficheros se nombrarán, según el siguiente formato:
 - DNI sin letra-nº fichero (ejemplos: 45000000-1, 45000000-2 ...)
 - Enviar dicha documentación ya preparada a la siguiente dirección de correo electrónico: baremos.ceuta@ingesa.sanidad.gob.es
 - El campo Asunto debe de tener el siguiente formato:
 - En el caso de un solo documento adjunto:
Nombre y Apellidos – Categoría
 - En el caso de más de un documento adjunto:
Nombre y Apellidos – Categoría – Nº de envío.
- Ejemplo: Si se quieren enviar 3 ficheros con formato ZIP de 50 Mb. 50 Mb y 25 Mb cada uno, respectivamente hay que enviar 3 emails distintos con los siguientes asuntos:
- Nombre y Apellidos – Categoría – 1
 - Nombre y Apellidos – Categoría – 2
 - Nombre y Apellidos – Categoría – 3
- La fecha de recepción de documentos será desde el día 07 de junio de 2021 hasta el día 21 de junio de 2021 (ambos inclusive).