



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2021, de la Dirección Gerencia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, por la que se convoca el procedimiento selectivo para cubrir, con carácter fijo, un puesto de personal propio de auxiliar administrativo de la plantilla de este centro incluido en la Oferta de Empleo Público para 2018 para la estabilización de empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mediante Ley 3/2005, de 12 de mayo, se llevó a cabo la creación de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (BSTA), adscrita al Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón.

El Decreto 218/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, aprobó la Oferta de Empleo Público para 2018, para la estabilización de empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en aplicación de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 ("Boletín Oficial de Aragón", número 246, de 21 de diciembre de 2018), cuyo anexo V contempla, entre otros, un puesto de auxiliar administrativo como personal laboral propio de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos de Aragón.

En cuanto al sistema de selección del personal se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como específicamente a lo previsto en el artículo 2 y disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En atención a lo expuesto y en virtud de la competencia establecida en el artículo 12 de la Ley 3/2005, de 12 de mayo, de creación de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, esta Dirección Gerencia, resuelve:

Convocar pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal laboral propio, con carácter fijo, de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, para un puesto de auxiliar administrativo, por turno libre que se encuentra incluida en el anexo V del Decreto 218/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso oposición para cubrir, con carácter fijo en régimen de contratación laboral y a jornada completa, un puesto de auxiliar administrativo/a personal propio en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, de turno libre.

Denominación: Auxiliar administrativo/a.

Grupo: C2.

Nivel: 15.

Titulación académica: Graduado en educación secundaria o equivalente.

1.2. El sistema de selección será oposición y concurso de méritos, comenzando por la fase de oposición.

1.3. El temario que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I de la convocatoria.

1.4. El artículo 19.5 de la Ley 3/2005, de 12 de mayo, de creación de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (BSTA), establece que la contratación del personal propio no directivo de la entidad se podrá realizar mediante convocatoria pública de los procesos selectivos correspondientes, siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la publicación en la página web del BSTA (en el apartado de "empleo" de la siguiente dirección: <https://www.bancosangre-aragon.org/> con referencia 6521 y en el tablón de anuncios del BSTA.

No obstante, además se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón" las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de la correspondiente prueba selectiva las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 5.1.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud, dirigida a la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos de acuerdo con el modelo accesible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el procedimiento número 6251 - "Proceso selectivo para el acceso de personal laboral fijo de auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos" <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/proceso-selectivo-personal-auxiliar-administrativo-banco-sangre-tejidos>.

El uso del modelo específico de solicitud será obligatorio de acuerdo con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.2. Las personas interesadas serán responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, y en la documentación de los méritos correspondientes.

3.3. Como parte integrante de la solicitud la persona interesada efectuará declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la base 2.1.

3.4. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida legalmente, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

3.5. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

3.5.1. Autobaremo de méritos del proceso selectivo proceso selectivo personal laboral fijo plazas de categoría auxiliar administrativo/a en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

3.5.2. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención de la misma.

3.5.3. En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

3.6. Otra documentación.

3.6.1. De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el caso de que la persona solicitante ejercite su derecho de oposición a que la Administración efectúe la



consulta de sus datos, se deberá aportar la copia del documento de identidad de la persona solicitante.

3.6.2. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida legalmente deberán aportar la resolución de reconocimiento de la discapacidad del solicitante.

4. Presentación de solicitudes.

4.1. La solicitud junto con la documentación indicada en la base 3.5 y en su caso, 3.6, se presentará preferentemente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en el apartado Iniciar Trámite on-line, procedimiento 6251- "Proceso selectivo para el acceso de personal laboral fijo de auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos" <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/proceso-selectivo-personal-auxiliar-administrativo-banco-sangre-tejidos>.

No obstante, las personas que opten por la presentación en formato papel, podrán presentarla en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se dirigirá a la Dirección Gerencia del BSTA.

4.2. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

4.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Tasas.

5.1. La tasa por derechos de examen será de 12,76 euros, cuyo pago se realizará mediante transferencia a la cuenta ES70 2085 0103 9603 3113 5007 debiéndose indicar el nombre y apellidos del aspirante y la plaza que solicitan.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.2. Estarán exentas de pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.
- c) Las personas que acrediten que no han tenido ningún ingreso durante el período señalado en el apartado anterior, o cuyos ingresos no superen el salario mínimo interprofesional. Las circunstancias señaladas deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on-line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

6. Tramitación de otras actuaciones.

6.1. Cuando las subsanaciones, aportaciones, alegaciones, renunciaciones o recursos se realicen electrónicamente, se podrán presentar a través del Registro Electrónico General de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>) e irán dirigidas a la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos de Aragón.



6.2. Quienes concurren a esta convocatoria podrán también efectuar estas actuaciones de forma presencial, en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. Admisión de candidatos/as.

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y en su caso excluido, indicando las causas de la exclusión. La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en los lugares indicados en la base 1.5 de esta convocatoria.

7.2. Las personas aspirantes excluidas provisionalmente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidas, sino, además, que constan en la relación de admitidas.

7.3. Transcurrido dicho plazo de 10 días hábiles de subsanación, la Dirección Gerencia dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado. Esta resolución, que se publicará en la página web del BSTA y en el "Boletín Oficial de Aragón" y señalará el lugar, fecha y hora de realización del comienzo del ejercicio de la fase de oposición. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria y servirá de notificación a las personas interesadas.

Contra esta resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

8. Tribunal calificador.

8.1. La composición del Tribunal como órgano de selección para la calificación del correspondiente proceso selectivo se determinará por la resolución de la Dirección Gerencia del BSTA, en la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección o Tribunal estará compuesto por tres representantes de la Administración y tres representantes de las organizaciones sindicales. El presidente del órgano de selección será uno de los representantes de la Administración. Podrá asistir sin voz y sin voto, un secretario. Todos los miembros de la comisión deberán tener la titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría la que se refiere la convocatoria.

8.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

8.3. El Presidente/a del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

8.4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

8.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno no cumple cualquiera de los re-



quisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

8.6. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en los artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido se aprobó por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

8.7. El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones de realización de los ejercicios de la prueba selectiva que el resto de los participantes.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Banco de Sangre y Tejidos de Aragón c/ Ramón Salanova, número 1, 50017 Zaragoza.

9. Estructura de las pruebas selectivas.

9.1. Fase de oposición.

9.1.1. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la fase oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al comienzo de los mismos, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de realización física del ejercicio.

No obstante, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de la prueba en la que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba correspondiente.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra "V", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 2 de marzo de 2021, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 56, de 15 de marzo de 2021, página 11540).

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar su personalidad.

9.1.2. La fase de oposición consistirá en un ejercicio eliminatorio. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el tribunal, de un cuestionario tipo test de hasta un máximo de 100 preguntas y de 10 de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el temario del anexo I.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta. La puntuación máxima posible, corresponderá a 100 aciertos, será de 100 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.

9.1.3. Para superar el ejercicio se aplicarán de forma sucesiva los siguientes criterios:

1.º La puntuación necesaria para superarlo será la que resulte de aplicar la fórmula del 60 por ciento de la media de las 10 mejores notas, sin que la puntuación mínima pueda ser inferior al 50 por ciento de la nota máxima alcanzada, y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

2.º En todo caso, el número de aprobados será de 10 como máximo. Por cada una de las plazas convocadas.

9.1.4. El Tribunal calificador publicará en los 3 días siguientes a la realización del ejercicio las respuestas correctas en los lugares señalados en la base 1.5. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de las respuestas correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal.

9.1.5. El Tribunal publicará las calificaciones de las personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición, mediante resolución que se publicará en los lugares indicados en la base 1.5 de esta convocatoria. En esta resolución el Tribunal indicará



asimismo las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o en su caso, de oficio, que serán sustituidas por otras tantas de la reserva.

9.1.6. La calificación de la fase oposición según Real Decreto-ley 14/2020, de 6 de julio, será el 60% de la puntuación global.

9.2. Fase de concurso.

9.2.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo de méritos que figura como anexo II a la presente Resolución, de los méritos que acrediten las personas aspirantes referidas al último día de plazo de presentación de solicitudes.

9.2.2. Para ello, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días naturales para presentar la fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, los cuáles serán valorados de conformidad con el baremo contenido en anexo II y numerándose los méritos que se relacionen, haciendo corresponder dichos números con el orden y la numeración de los documentos que se incluyan en la documentación complementaria justificativa de los mismos.

Si cada mérito y su documento justificativo no se hallan numerados de forma coincidente, la comisión de selección podrá acordar no tenerlos en cuenta para su valoración sí no se atiende al requerimiento de subsanación efectuado al candidato por el presidente de la comisión de selección.

9.2.3. La documentación complementaria al autobaremo presentado con la solicitud que contenga las copias de los méritos alegados deberá presentarse en un único fichero en formato pdf y se podrá adjuntar en formato comprimido (zip, gzip...) se remitirá a la dirección de correo electrónico bstá.personal@aragon.es con la referencia 6251 - "Proceso selectivo para el acceso de personal laboral fijo de auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos".

Los ficheros deberán nombrarse de la siguiente forma:

- Apellidos y nombre_Autobaremación.pdf.
- Apellidos y nombre_Documentación.baremo.pdf.

Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados, sin perjuicio de la posibilidad de BSTA de requerir en cualquier momento del procedimiento la comprobación o compulsión de la documentación presentada con el documento original que acredite la posesión del mérito. En los méritos relativos a certificaciones o diplomas redactados en un idioma distinto al castellano los concursantes deberán presentar, junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado. No será necesaria la traducción jurada en el caso de presentación de méritos relacionados con publicaciones, libros o capítulos, etc.

9.2.4. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 100 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

9.2.5. El Tribunal podrá requerir a las personas interesadas cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

9.2.6. El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

9.2.7. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

9.2.8. El Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 1.5 de esta convocatoria, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones sobre las mismas.

9.2.9. Una vez revisadas las reclamaciones formuladas al listado provisional de la fase de concurso, el Tribunal hará pública en los lugares mencionados en la base 1.5 de esta convocatoria, la relación de aspirantes por orden de la puntuación total alcanzada.

9.2.10. La calificación de la fase concurso de méritos no será superior al 40% de la puntuación global.

10. Resolución del proceso selectivo.

10.1. La calificación final vendrá determinada por el sumatorio del 60 por ciento de la puntuación obtenida en la fase de oposición y del 40 por ciento obtenido en la fase de concurso por orden de la puntuación alcanzada. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el



empate, en quien obtenga la mejor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate, se deshará mediante la letra del apellido obtenida en el sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de la Administración Pública correspondiente al año en que se resuelva esta convocatoria.

10.2. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas tantos aspirantes como el número total de plazas convocadas.

10.3. La relación definitiva de aprobados, será publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, y página web del BSTA por resolución de la Dirección Gerencia de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

10.4. Las personas aspirantes deberán presentar en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del ciudadano de país europeo con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste, de que no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación en el Estado español.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Las personas aspirantes de origen extranjero, o que tengan otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el párrafo anterior.

10.5. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.6. Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran la documentación en plazo, o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no se podrá hacer su contratación como personal laboral de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

11. Propuesta de contratación.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, las personas aspirantes seleccionadas serán contratadas en régimen laboral con carácter indefinido y tendrá la consideración a todos los efectos de personal laboral fijo al amparo del Convenio Colectivo de la Empresa Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (personal laboral).

11.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

11.3. La Dirección Gerencia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos dictará resolución de adjudicación del puesto de trabajo a la persona aspirante que supere el proceso selectivo.

11.4. El contrato de trabajo deberá suscribirse en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación de los puestos de trabajo. Transcurrido dicho plazo sin la suscripción del contrato, salvo causas justificadas, debida-



mente acreditadas y así apreciadas por el órgano convocante, se declarará la pérdida de la adjudicación del puesto de trabajo y su exclusión del proceso selectivo.

11.5. El personal de nuevo ingreso deberá superar un periodo de prueba de 2 meses, durante el cual la Jefatura de Área correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El cómputo se iniciará el día siguiente al de su incorporación al correspondiente puesto de trabajo.

11.6. En el caso de que alguna de las personas aspirantes no cumpla los requisitos exigidos, o el informe emitido por la Jefatura de Área respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata en la lista de puntuación que no hubiese obtenido plaza, si su valoración en el proceso selectivo fuera suficiente.

12. Efectos.

12.1. La resolución del presente procedimiento con la persona aspirante seleccionada servirá para que, mediante contrato laboral por tiempo indefinido, se incorpore a la plantilla de personal de la Entidad.

12.2. Las retribuciones básicas y complementarias del personal no directivo de la Entidad se homologarán a las establecidas, con carácter general, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el personal perteneciente al régimen estatutario con similar nivel de clasificación y categoría.

13. Disposiciones finales.

Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, será de aplicación, en este proceso, lo establecido en la Orden HAP/11/2019, de 18 de enero, por la que se da publicidad al Acuerdo de 6 de noviembre de 2018, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de 19 de octubre de 2018, de la Mesa Sectorial de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el que se establecen medidas para garantizar la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en relación con el acceso al empleo público.

14. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, y el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Zaragoza, 22 de noviembre de 2021.

**La Directora Gerente de la Entidad Pública
Aragonesa, Banco de Sangre y Tejidos,
CARMEN GARCÉS ROMERO**

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL LABORAL PROPIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA ARAGONESA DEL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

Programa de materias comunes para el ingreso de personal laboral propio de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía en Aragón. Naturaleza y contenido. Derechos y principios rectores. Organización institucional. Las Cortes y El Justicia de Aragón. Las competencias con especial referencia a las relativas a sanidad. El sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón: entidades que lo integran.

Tema 3. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. Ley 6/2002, de 15 de abril, de Salud de Aragón. Principios generales. Derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos de información sobre la salud y autonomía del paciente. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 4. Ley 3/2005, de 12 de mayo, de Creación de la Entidad Pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos. Creación, naturaleza y objeto. Órganos rectores. Régimen Económico. Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas; Clases de personal. Normativa aplicable al personal laboral. Carrera profesional y promoción del personal laboral. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. El acceso al empleo público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Convenio colectivo del personal propio de la Entidad Pública Aragonesa del Bando de Sangre y Tejidos.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. El servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Comité de Seguridad y Salud y el delegado de prevención. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad. Unidad Central y Unidades básicas de Prevención.

Tema 7. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto y ámbito de la ley; título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Título II: Políticas Públicas para la igualdad de género. Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón: Medidas en materia de empleo público.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 10. El régimen jurídico de la Protección de Datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principio de Protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y Encargado de tratamiento.

Programa de materias específicas Auxiliar Administrativo/a de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

Tema 11. Real Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre, por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la Hemodonación y de los Centros y Servicios de Transfusión. Disposiciones Generales. Centros y servicios de transfusión. Sistema nacional para la seguridad transfusional.

Tema 12. Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio, por el que se establecen las normas de calidad y seguridad de la donación, la obtención. La evaluación, el procesamiento, la preservación, el almacenamiento y la distribución de células y tejidos humanos y se aprueban las normas de coordinación y funcionamiento para su uso en humanos. Disposiciones generales. Autorización de actividades en los centros y unidades de obtención de células y tejidos. Condiciones generales de funcionamiento de los establecimientos de tejidos. Responsable técnico y personal adscrito. Relaciones entre los establecimientos de tejidos y terceros.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades de derecho público.

Tema 16. El contrato de trabajo del personal laboral de las Administraciones públicas: contenido, duración y suspensión. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.

Tema 17. Las retribuciones del personal laboral de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. retribuciones básicas, retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 18. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

Tema 19. El presupuesto de la comunidad autónoma de Aragón: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 20. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases.

Tema 21. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

Tema 22. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos. Documentación administrativa en el almacén.

Tema 23. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 24. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 25. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

ANEXO II
CODIGO: 6521 – BAREMO DE MÉRITOS PARA IGUAL CATEGORIA Y ESPECIALIDAD: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA ENTIDAD PUBLICA ARAGONESA DEL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

	BAREMO (Máximo 60 puntos)
Servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros comunitarios de trasfusión como personal laboral fijo, temporal o de alta dirección, estatutario o funcionario	0.4 / mes
Por servicios prestados en la misma categoría y especialidad en cualquiera de las entidades del Sector Público del Gobierno de Aragón	0.2/ mes
Por servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Banco de Sangre Hospitalario en el sector público Nacional	0.2/mes
Por servicios prestados en la misma categoría y especialidad en el resto del Sector Público	0.1/mes

2.- FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

	BAREMO (Máximo 30 puntos)	Observaciones
Se valorará estar en posesión o en condiciones de obtener al finalizar la convocatoria, una titulación académica oficial que sea distinta a la exigida y relacionada con la categoría y especialidad a la que se opta.	10 puntos por titulación	
Acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a la que se opta	0.1 puntos por cada 10 horas de formación. En caso de curso acreditado se valorará 0.2 puntos por crédito o fracción	Formación continua, Organizaciones sindicales IAPP, SALUD, IACS, BSTA.
Por participación en actividades y proyectos de mejora en Centros Comunitarios de Transfusión	0.5 puntos por actividad/año	Actividades y proyectos valorables. ISO, CAT, Comisiones de formación, auditorías internas

3.- SUPERACIÓN DE EJERCICIO EN PROCESOS SELECTIVOS

	BAREMO (Máximo 10 puntos)
Se valorarán los ejercicios aprobados en procesos selectivos finalizados en las tres últimas convocatorias para la adquisición de funcionario, estatutario o personal laboral fijo en la Comunidad Autónoma de Aragón para la misma categoría y especialidad	10 puntos por ejercicio