



**RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2022, de la Dirección Gerencia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, por la que se aprueban las bases específicas que regirá el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de una plaza de personal laboral fijo en la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos en la categoría Recepcionista-auxiliar administrativo/a incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, para la estabilización de empleo temporal, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.**

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 (en adelante BSTA), adscrita al Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone, en el apartado 1 del artículo 2, que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la oferta de empleo público deberá aprobarse y publicarse en el "Boletín Oficial de Aragón" antes del 1 de junio de 2022. Además, la convocatoria de los procesos selectivos derivados de ésta deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución de los mismos se producirá antes del 31 de diciembre de 2024.

Por consiguiente el Decreto 75/2022, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2022, para la estabilización de empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece en su artículo 1 la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.1, en la disposición adicional sexta y en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El apartado 3 del mencionado artículo 1 del Decreto 75/2022, de 26 de mayo, establece que la Oferta de Empleo Público que se aprueba consta de dos procesos de acceso al empleo público diferenciados, uno de ellos relativo a la estabilización del empleo temporal en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y, el segundo de ellos, a la estabilización del empleo temporal de larga duración, en virtud de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de dicha Ley.

La disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que las administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Por consiguiente y en cumplimiento de dicho Decreto, y con el fin de atender las necesidades de personal para el adecuado funcionamiento de la entidad, se acuerda convocar la prueba selectiva para cubrir, con carácter fijo, la plaza de una Recepcionista - Auxiliar administrativo/a establecida en el anexo X del Decreto 75/2022, de 26 de mayo, y en concreto plaza derivada de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en entidades de derecho público, en este caso, en la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

Adicionalmente, establece el mencionado Decreto, en su disposición adicional primera que el desarrollo de los procesos de selección, en ejecución de las previsiones que se incorporan en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se llevarán a cabo por parte de las propias entidades de derecho público, con el mismo régimen de autonomía de gestión con el que se vienen realizando, derivado de su especial naturaleza jurídica y con sujeción al régimen jurídico que les es propio, sin que sean de aplicación las disposiciones de este Decreto que inciden en el procedimiento selectivo.



La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

### 1. Normas generales.

1.1 Se convoca una plaza de Recepcionista- auxiliar administrativo/a para cubrir, con carácter fijo y en régimen de contratación laboral y a jornada completa, con las siguientes características:

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Recepcionista- auxiliar administrativo/a.
- Perfil: Recepcionista- auxiliar administrativo/a de la Unidad de Promoción de la Donación en el área de Donación y Hemovigilancia.
- Grupo: C2.
- Nivel: 15.
- Titulación académica: Título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.2. El procedimiento de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

1.3. 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 <https://www.bancosangrearaagon.org> apartado de “empleo” con referencia 9391.

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 veintinueve 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 en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado 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, (<https://www.aragon.es/tramites>) incluyendo en el buscador el trámite 9391 “Proceso selectivo mediante concurso para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista- auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos” o a través de la url <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proceso-de-seleccion-para-la-contratacion-de-personal-laboral-de-la-entidad-publica-aragonesa-del-banco-de-sangre-y-tejidos/proceso-selectivo-mediante-el-sistema-extraordinario-de-concurso-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-recepcionista-auxiliar-administrativo-en-banco-de-sangre-y-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. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Autobaremo de méritos del proceso selectivo, mediante sistema extraordinario de concurso para una plaza personal laboral fijo en categoría de Recepcionista- auxiliar administrativo/a en la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.
- b) Anexo II - documentación acreditativa y justificante de los méritos alegados.
- c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención de la misma.
- d) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

3.5. Otra documentación.

- a) 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.
- b) 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 3.4 y en su caso, 3.5 se presentará preferentemente por medios electrónicos, a través la url <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proceso-de-seleccion-para-la-contratacion-de-personal-laboral-de-la-entidad-publica-aragonesa-del-banco-de-sangre-y-tejidos/proceso-selectivo-mediante-el-sistema-extraordinario-de-concurso-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-recepcionista-auxiliar-administrativo-en-banco-de-sangre-y-tejidos> o incluyendo en el buscador de tramites de la sede electrónica de Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>) el trámite 9391: “Proceso selectivo mediante concurso para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista- auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos” clicando en el botón “Iniciar Trámite”.

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 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. La falta de justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del proceso selectivo.

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:



- 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](http://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. Las subsanaciones se podrán tramitar en formato electrónico a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la url <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proceso-de-seleccion-para-la-contratacion-de-personal-laboral-de-la-entidad-publica-aragonesa-del-banco-de-sangre-y-tejidos/proceso-selectivo-mediante-el-sistema-extraordinario-de-concurso-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-recepcionista-auxiliar-administrativo-en-banco-de-sangre-y-tejidos>, también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 9391 “Proceso selectivo mediante concurso para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista-auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos” en el apartado “Subsanación”, clicando en el botón “Subsanar trámite” e irán dirigidas a BSTA.

6.2. Las aportaciones y alegaciones se podrán tramitar en formato electrónico a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la url <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proceso-de-seleccion-para-la-contratacion-de-personal-laboral-de-la-entidad-publica-aragonesa-del-banco-de-sangre-y-tejidos/proceso-selectivo-mediante-el-sistema-extraordinario-de-concurso-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-recepcionista-auxiliar-administrativo-en-banco-de-sangre-y-tejidos>. también accesible incluyendo en el buscador de trámites ([www.aragon.es/tramites](http://www.aragon.es/tramites)) el procedimiento 9391 “Proceso selectivo mediante concurso para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista-auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos” apartado “Aportación”, clicando en el botón “Aportar documentación” e irán dirigidas al BSTA. En el caso de presentar un escrito de desistimiento, renuncia o alegación, este deberá estar previamente firmado.

6.3. Se podrán interponer, en su caso, recursos administrativos en formato electrónico en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital Interposición de recursos ante la Administración <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion> e irán dirigidos al BSTA.

6.4. 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.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos dictará resolución, declarando aprobada las listas provisionales de las personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del puesto convocado indicando las causas de la exclusión.



La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en la página web del BSTA apartado de “empleo”.

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 página web del BSTA 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”.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

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 admitidas, y en su caso, excluidos.

8.2. Las personas miembros de cada Tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3. Los miembros del Tribunal serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, y profesionalidad de sus miembros, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y se tenderá así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros de la comisión tendrán derecho a voto y 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.

8.4. El Presidente/a del Tribunal coordinará la realización del proceso selectivo.

8.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta de la calificación de los aspirantes en el proceso de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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 el artículo 69 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

8.7. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras el desarrollo del proceso selectivo, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web del BSTA sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

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



8.8. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Directora Gerente de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

#### 9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

9.2. Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el Concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte del tribunal calificador, mediante su exposición en la página web de BSTA.

9.3. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tal y como establece la base 2.2.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la solicitud y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del candidato dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

9.4. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Se establece el siguiente baremo de méritos según indica anexo I:

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas (hasta un máximo de 45 puntos):

- a) 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia en la misma categoría profesional convocada en la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.
- b) 0,12 puntos por cada mes completo de experiencia en la distinta categoría profesional convocada en la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.
- c) 0,12 puntos por cada mes completo de experiencia en la misma categoría profesional convocada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos dependientes, y en las universidades públicas integradas en el Sistema Universitario de Aragón.

Los apartados a) b) y c) tienen el carácter de excluyentes (un mismo periodo no puede computarse en más de un apartado).

2. Servicios prestados en la Unidad de Promoción de la Donación del área de Donación y Hemovigilancia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (hasta un máximo de 45 puntos):

- a) 0,375 puntos por cada mes completo de experiencia en la misma categoría profesional convocada en la Unidad de Promoción de la Donación del área de Donación y Hemovigilancia de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.

A efectos de cómputo de experiencia únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Forma de acreditación: Servicios prestados, deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y vida laboral actualizada.

3. Cursos de formación (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorará con 0,10 puntos cada hora de formación posterior a 1 de enero de 2009 y correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades:

- a) Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud y Servicio Aragonés de Salud.
- c) Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.
- d) Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud.



- e) Otras Administraciones públicas.  
f) Universidades públicas.

La formación anterior a 1 de enero de 2009 correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las entidades citadas se valorará con 0,05 puntos cada hora de formación.

Los cursos certificados en créditos y horas, se puntuaran con la valoración más favorable para el candidato, con las siguientes equivalencias:

- 1 crédito CFC: 10 horas.
- 1 crédito ECTS: 25 horas.

Serán objeto de valoración los siguientes cursos:

- Prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.
- Cursos en materia de Comunicación, Técnicas de Atención Telefónica, Atención al público y Trabajo en equipo.
- Cursos en materia de Protección de Datos en el ámbito sanitario, ofimática y Resolución de conflictos.

Forma de acreditación: Cursos de formación Copia de los documentos originales que acrediten los cursos realizados, en las que conste de modo expreso, el título del curso y contenido, el número de horas o créditos de duración del curso. De no aportarse dicha certificación no se obtendrá puntuación por este apartado.

No se admitirá junto con la solicitud mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 200 horas para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

#### 10. Calificación y superación del proceso selectivo final.

10.1. La calificación final de los correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los diferentes sub-apartados.

10.2. La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar el proceso selectivo.

10.3. Las calificaciones del Tribunal deberán justificarse individualmente mediante la formulación por escrito de un juicio razonado relativo a la valoración de los méritos contenidos en cada apartado de la fase de concurso. Los escritos de valoración se adjuntarán al acta correspondiente.

10.4. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá según la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo al orden siguiente: i) Servicios prestados en las administraciones públicas, ii) Servicios prestados en el área objeto de la convocatoria y iii) Formación. De persistir el empate, se atenderá al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública el 31 de marzo de 2022 ("Boletín Oficial de Aragón", número 70, de 11 de abril).

10.5. El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final harán pública en la página web del BSTA, la relación provisional de aspirantes, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva.

10.6. La plaza correspondiente se adjudicará al aspirante que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo. Esta adjudicación se efectuará mediante resolución de la Directora Gerente, y se publicará en la página web de BSTA.



El correspondiente Tribunal no podrá proponer la adjudicación y posterior contratación, de un número de aspirantes superior al de puestos convocados en cada proceso selectivo. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de Resolución del aspirante que ha superado el respectivo proceso selectivo, la persona que figure en la misma deberá presentar en el registro del BSTA, 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, dirigido a la Directora Gerente del BSTA, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria, originales o copia auténtica:

- 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.

11.2. 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.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación.

#### 12. Contratación.

12.1. La Directora Gerente, a la vista de la propuesta del respectivo Tribunal calificador y una vez que el candidato seleccionado haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a dictar la Resolución por la que se adjudica la plaza del proceso selectivo, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, declarando el/la aspirante que lo ha superado. En todo caso, no podrá contratarse un número de aspirantes mayor al número de puestos convocados.

12.2. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución señalada en la base 12.1, el candidato seleccionado será contratado en régimen laboral con carácter fijo, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, siéndole de aplicación el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral propio de la Entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, con independencia de la adaptación prevista en la relación de puestos de trabajo de la entidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

12.3. Cuando, por causa imputable al aspirante o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo, se acudirá a la relación definitiva de candidatos que hayan supe-





rado el proceso selectivo según el orden de puntuación hasta la cobertura del puesto convocado en el correspondiente proceso selectivo.

12.4. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida al régimen de incompatibilidades regulado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

12.5. Hasta que no se formalicen los contratos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12.6. 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.

12.7. 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.

### 13. Efectos.

13.1. 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.

13.2. 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.

### 14. Consideraciones finales.

14.1. 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.

14.2. Contra la presente convocatoria y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Salud, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por otra parte, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales será la jurisdicción social.

14.3. La resolución de estos procesos selectivos, de acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Zaragoza, 23 de noviembre 2022.

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

## ANEXO I

## BAREMO DE MERITOS

**1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

	<b>MAXIMO 45 PUNTOS</b>
Servicios prestados en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos en la categoría convocada	0,25 puntos / mes
Servicios prestados en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos en distinta categoría a la convocada	0,12 puntos / mes
Servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos dependientes y en las universidades públicas integradas en el Sistema Universitario de Aragón en la categoría convocada	0,12 puntos /mes
<i>Los apartados a) b) y c) tienen el carácter de excluyentes ( un mismo periodo no puede computarse en más de un apartado)</i>	

*\*Puntos/mes: se tomará como referencia un mes de 30 días y se despreciaran las fracciones.*

**2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNIDAD DE PROMOCION DE LA DONACION DEL ÁREA DE DONACION Y HEMOVIGILANCIA DEL BSTA**

	<b>MAXIMO 45 PUNTOS</b>
Servicios prestados en la misma categoría en la Unidad de Promoción de la Donación	0,375 puntos / mes

*\*Puntos/mes: se tomará como referencia un mes de 30 días y se despreciaran las fracciones.*

**3.- FORMACIÓN**

<b>(MAXIMO 10 PUNTOS)</b>		
<b>CONTENIDO DE LA FORMACION</b>	<b>VALORACION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Cursos de Prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario	0,10 puntos/ hora posterior a 1/1/2009. 0,05 puntos/hora anterior a 1/1/2009.	BSTA, SALUD, IACS, IAPP, INAEM, Universidades, Plan de Formación Continua
Cursos realizados en materias de Comunicación, Técnicas de Atención Telefónica, Atención al público y Trabajo en equipo	0,10 puntos/ hora posterior a 1/1/2009 0,05 puntos /hora anterior a 1/1/2009	BSTA, SALUD, IACS, IAPP, INAEM, Universidades, Plan de Formación Continua
Cursos realizados en materia de Protección de Datos en el ámbito sanitario, ofimática y Resolución de conflictos.	0,10 puntos/ hora posterior a 1/1/2009 0,05 puntos /hora anterior a 1/1/2009	BSTA, SALUD, IACS, IAPP, INAEM, Universidades, Plan de Formación Continua

*\*Equivalencias:*

- 1 crédito CFC: 10 horas

- 1 crédito ECTS: 25 horas

*Los cursos certificados en créditos y horas, se puntuara con la valoración más favorable para el candidato*



## ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS EN LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA ENTIDAD PÚBLICA ARAGONESA DEL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE LA CATEGORÍA RECEPCIONISTA- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La justificación se realizará aportando copias de certificaciones e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (actualizado), como sigue:

Servicios en administraciones públicas: Certificado o contrato de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza y la jornada (Si el certificado o contrato aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse). Así como informe vida laboral actualizado

N.º Doc.	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Grupo/Subgrupo/Categoría	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1				
2				
3				
(...)				

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de experiencia profesional en Administraciones Publicas no podrá ser superior a 45 puntos

### 2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNIDAD DE PROMOCION DE LA DONACION DEL ÁREA DE DONACION Y HEMOVIGILANCIA DEL BSTA

La Justificación de los méritos alegados en este apartado será objeto de comprobación por parte del Tribunal solicitando la veracidad de la información presentada en el apartado 2 de este anexo a la entidad Pública Aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (BSTA)

N.º Doc.	AREA DE DONACION Y HEMOVIGILANCIA DE BSTA	Categoría	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1	UNIDAD DE PROMOCION DE LA DONACION			
2	UNIDAD DE PROMOCION DE LA DONACION			
3	UNIDAD DE PROMOCION DE LA DONACION			
(...)				

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de experiencia profesional en la Unidad de Promoción de la Donación del Área de Donación y Hemovigilancia de BSTA no podrá ser superior a 45 puntos



**3.- CURSOS DE FORMACIÓN**

La justificación se realizara aportando las copias de los documentos originales que acrediten los cursos realizados, en las que conste de modo expreso, el título del curso y contenido, el número de horas o créditos de duración del curso. De no aportarse dicha certificación no se obtendrá puntuación por este apartado.

**No se admitirá junto con la solicitud mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 200 horas para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.**

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,10 puntos/ hora para cursos de fecha posterior a 1/1/2009 y 0,05 puntos /hora para cursos de fecha anterior a 1/1/2009.

Las equivalencias en cursos certificados en créditos será la siguiente:

- 1 crédito CFC: 10 horas
- 1 crédito ECTS: 25 horas

Los cursos certificados en créditos y horas, se puntuara con la valoración más favorable para el candidato

N.º Doc.	AMBITO DE FORMACION	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	FECHA INICIO	FECHA FIN	NUMERO DE HORAS
1	Prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario					
2	Prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario					
(...)						

N.º Doc.	AMBITO DE FORMACION	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	FECHA INICIO	FECHA FIN	NUMERO DE HORAS
1	Cursos realizados en materias de Comunicación, Técnicas de Atención Telefónica, Atención al público y Trabajo en equipo					
2	Cursos realizados en materias de Comunicación, Técnicas de Atención Telefónica, Atención al público y Trabajo en equipo					
(...)						

N.º Doc.	AMBITO DE FORMACION	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	FECHA INICIO	FECHA FIN	NUMERO DE HORAS
1	Cursos realizados en materia de Protección de Datos en el ámbito sanitario, ofimática y Resolución de conflictos.					
2	Cursos realizados en materia de Protección de Datos en el ámbito sanitario, ofimática y Resolución de conflictos.					
(...)						

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos,