



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 convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter fijo, un puesto de personal propio vacante de Recepcionista/Auxiliar administrativo/a en la plantilla de este centro incluido en la Oferta de Empleo Público para 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, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

Además, el apartado 4 del artículo 1 dice expresamente que la convocatoria de los procesos selectivos derivados de la presente oferta de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

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 IX del Decreto 75/2022, de 26 de mayo, y en concreto plaza derivada del artículo 2.1 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 convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter fijo y en régimen de contratación laboral y a jornada completa, un puesto de Recepcionista/Auxiliar administrativo/a, de personal propio en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos, de turno libre.



- Plazas convocadas: Una.
- Denominación: Recepcionista/Auxiliar administrativo.
- Perfil: Recepcionista/Auxiliar Administrativo/a de la Unidad de Promoción de la Donación del Área de Donación y Hemovigilancia.
- Grupo: C2.
- Nivel: 15.
- Titulación académica: Título de Graduado en Educación Secundaria, Título de Formación Profesional de Primer Grado 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 apartado de "empleo" de la siguiente la dirección <https://www.bancosangrearagon.org/> con referencia 9389.

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 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 9389 “Proceso selectivo mediante concurso- oposición 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-concurso-oposicion-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-tecnico-a-especialista-de-laboratorio-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. 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:

- a) Autobaremo de méritos del proceso selectivo personal laboral fijo plazas de categoría Recepcionista/Auxiliar Administrativo en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos.
- b) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención de la misma.
- c) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

3.6. 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 3.5 y en su caso, 3.6 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-concurso-oposicion-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-tecnico-a-especialista-de-laboratorio-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 9389: “Proceso selectivo mediante concurso - oposición para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista- auxiliar administrativo/a en Banco de Sangre y Tejidos” clicando en el botón “Iniciar Tramite”.

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. 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-tejidosproceso-selectivo-mediante-concurso-oposicion-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-tecnico-a-especialista-de-laboratorio-en-banco-de-sangre-y-tejidos> también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 9389 “Proceso selectivo mediante concurso-oposición 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-concurso-oposicion-para-una-plaza-de-personal-laboral-fijo-de-tecnico-a-especialista-de-laboratorio-en-banco-de-sangre-y-tejidos> también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 9389 “Proceso selectivo mediante concurso- oposición 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 a BSTA.

6.4. Quienes concurran 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 aspirantes.

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 apro-



bada 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” de la siguiente dirección <https://www.bancosan-grearon.org/> con referencia 9389.

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.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará según la base 1.5 en la página web del BSTA apartado de “empleo”.

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” 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 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 de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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 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 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.

8.6. 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. 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. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras el desarrollo de las pruebas selectivas, 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 calle Ramón Salanova, 1, 50017- Zaragoza.

8.9. 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. Estructura de las pruebas selectivas.

9.1. 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 las personas aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra "K", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, 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 70, de 11 de abril).

9.2. Fase de oposición.

9.2.1. La fase de oposición consistirá en un ejercicio eliminatorio:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan, al menos, dicha puntuación.
 - 2.º En todo caso, el número de aprobados será de 10, como máximo, para la plaza convocada.

9.2.2. El Tribunal calificador publicará en los 3 días siguientes a la realización del ejercicio las respuestas correctas en página web de BSTA Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, partir de la publicación de las respuestas correctas, para plantear



impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal.

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.

9.2.3. El Tribunal publicará en la página web de BSTA la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

9.2.4. La calificación de la fase oposición será el 60% de la puntuación global.

9.3. Fase de concurso.

9.3.1. Los aspirantes con las diez mejores puntuaciones que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, que se calificará de 0 a 40 puntos y que no será eliminatoria. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar el ejercicio de la fase de oposición.

9.3.2. 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.

Se establece el siguiente baremo de méritos:

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas (hasta un máximo de 18 puntos):

- a) 0,125 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) 0,045 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) 0,045 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. Área de Donación y Hemovigilancia de la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos (hasta un máximo de 16 puntos):

- a) 0,1 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 6 puntos).

Se valorará con 0,05 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 0,025 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 realizados en materias de Comunicación, Técnicas de Atención Telefónica, Atención al público y Trabajo en equipo.
- Cursos realizados en materia de protección de datos en el ámbito sanitario y ofimática (excel, word, bases de datos).

Forma de acreditación: Cursos de formación. Copia el documento original que acredite los cursos realizados las mismas en la que conste de modo expreso, el título del curso, 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 instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 240 horas para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

9.3.3. Para ello, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación del Tribunal en la página web de BSTA de la relación de las personas que han superado la fase de oposición 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, 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.

La documentación complementaria al autobaremo 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...) y se presentaran 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 o en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, (<https://www.aragon.es/tramites>) el tramite 9389: "Proceso selectivo mediante concurso-oposición para una plaza de personal laboral fijo de Recepcionista - auxiliar administrativo/a en el Banco de Sangre y Tejidos" clicando en el botón "Aportación de documentación".

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.

En todo caso, el número de aprobados será de 10, como máximo, para la plazas convocada.

9.3.4. 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.

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

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.



9.3.8. 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.

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

10. Calificación y superación del proceso selectivo final.

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.

10.2. Finalizado el respectivo proceso selectivo, el Tribunal publicará en la página web del BSTA la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en las dos fases (oposición y concurso).

El puesto se adjudicará al aspirante que, habiendo superado el ejercicio de la fase de oposición, alcance mayor puntuación total en el conjunto de los ejercicios de las fases de oposición y concurso. Esta adjudicación se efectuará mediante resolución de la Directora Gerente, y se publicará en la página web del BSTA.

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. El correspondiente Tribunal no podrá proponer la 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, siempre que haya superado la fase de oposición.

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/la candidata/ha seleccionado/a será contratado/a 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 superado 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, si su valoración en el proceso selectivo fuera suficiente.

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 de 2022.

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

ANEXO I**TEMARIO DEL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGON.
PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN –CONCURSO OPOSICIÓN- RECEPCIONISTA-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO****TEMARIO PARTE GENERAL**

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.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

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. Concepto de salud y sus determinantes. Epidemiología de la salud y de la enfermedad. Principales problemas de salud en la población española actual. Desarrollo de las Estrategias Nacionales de Salud en Aragón. Elaboración de programas de salud y su evaluación.

Tema 14. Población, geografía y territorio en Aragón. Desequilibrios demográficos en Aragón. Despoblación: causas y consecuencias.

Tema 15. Antecedentes históricos generales sobre la donación y transfusión sanguínea. La transfusión en España. La donación de sangre y el movimiento asociativo. Organización histórica de la hemoterapia en España.

Tema 16. La ética en la Donación de Sangre, principio de altruismo. Información al donante, código deontológico, el secreto profesional. Comité de bioética de Aragón. Documento de voluntades anticipadas. Consentimiento informado.

Tema 17. Sistemas de gestión de la Calidad: ISO 9001, Acreditación Transfusional (CAT-2019). Sistemas de información específicos para Centros de Transfusión y Banco de Tejidos.

Tema 18. Seguridad del donante de sangre: identificación de eventos adversos. Bioseguridad. Sistema Nacional de Hemovigilancia. Notificaciones y registro.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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.

Tema 22. Seguridad informática: autenticación, confidencialidad e integridad. Requisitos del sistema informático. Tiempo de permanencia de los registros.

Tema 23. Web corporativa. Las redes sociales. Canales de comunicación con donantes.

Tema 24. Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Comunicación oral efectiva. Elementos básicos de la comunicación: comunicación verbal y no verbal.

Tema 25. Promoción de la donación. Definición y objetivos. Mecanismos de captación de donantes. Motivaciones de los donantes. Tipología y características de los donantes. Fidelización de donantes.

Tema 26. Selección de donantes: quien puede donar sangre, tejidos, y leche materna. Encuestas de donación. Motivos de exclusión: temporales y definitivos. Encuestas de satisfacción: tipos de encuestas.

Tema 27. La sangre. Células sanguíneas y plasma. La hemoglobina, funciones y métodos de determinación. Componentes sanguíneos. Indicaciones, conservación y caducidad.

Tema 28. El proceso de donación de sangre total. El proceso de la donación de aféresis. El proceso de la donación autóloga o autotransfusión.

Tema 29. Guía del donante de médula ósea. Plan nacional de médula ósea (PNMO). Registro español de donantes de médula ósea (REDMO). Evolución e indicadores.

Tema 30 Bancos de sangre de cordón umbilical, requisitos que deben cumplir. Proceso de donación de sangre de cordón.

Tema 31. Bancos de Tejidos: Los diferentes tipos de tejidos disponibles para implantes. Nociones generales de los Procesamientos: en donación de tejidos y en donación de leche materna.

Tema 32. Higiene en centros sanitarios. Higiene de manos. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Infección nosocomial. Gestión de residuos sanitarios.



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

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

	MAXIMO 18 PUNTOS
a) Tiempo de servicios prestados en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos en la categoría convocada	0,125 puntos / mes
b) Tiempo de servicios prestados en la entidad pública aragonesa del Banco de Sangre y Tejidos en distinta categoría a la convocada	0,045 puntos / mes
c) Tiempo de 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	0,045 puntos /mes
Los apartados a) b) y c) tienen el carácter de excluyentes (un mismo periodo no puede computarse en más de un apartado)	

**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 PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DEL AREA DE DONACION Y HEMOVIGILANICA DEL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN

	MAXIMO 16 PUNTOS
Tiempo de servicios prestados en la misma categoría en la Unidad de Promoción de la donación	0,1 puntos / mes

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

3.- FORMACIÓN

	MAXIMO 6 PUNTOS	
CONTENIDO DE LA FORMACION	VALORACION	OBSERVACIONES
Cursos de Prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario	0,05 puntos/ hora posterior a 1/1/2009. 0,025/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.	0,05 puntos/ hora posterior a 1/1/2009 0,025/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 y ofimática (Excel, Word, bases de datos.)	0,05 puntos/ hora posterior a 1/1/2009 0,025/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.