

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES AUXILIAR ADMINISTRATIU

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Auxiliar Administr.	Palma	D	Concurs oposició	Jornada completa
	Palma	D	Concurs	Jornada completa
	Palma	D	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 19.687,26 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, sent la prestació del servei en la Unitat Mòbil d'Extracció de Sang i en el Centre de la Fundació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- Estar en possessió, com a mínim, d'un dels següents títols: títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius, tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau o un títol equivalent o formació laboral equivalent.
- Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions en la seu de Mallorca

- Seguir els procediments de manera exhaustiva per a garantir la traçabilitat de les unitats extretes i la correcta identificació dels donants.
- Recepció de Donants nous i habituals en les col·lectes: obrir fitxa als donants nous (recollida dades d'afiliació) i mantenir actualitzada la fitxa de dades de donants habituals.
- Lliurament de documentació registre i informació als donants.
- Sol·licitar reposició de material en les Unitats mòbils, gestionar les fulles de suggeriments dels donants, talonari de petició de material i manteniment, etc...
- Emplenar l'imprès resum de la col·lecta, amb dades estadístiques i incidències.
- Col·laborar en el muntatge i recollida del material de la Unitat Mòbil.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l'òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Francisco Picornell Rigo

Vocal 2n titular: Daniel Ruiz Alderton

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Segura Artigues

Vocal 2n suplent: Jose Luis Porcel Figueroa

5. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. El règim d'incompatibilitats.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES AUXILIAR CLÍNICA

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Auxiliar Clínica Isl.	Menorca	D	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 18.861,19 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, sent la prestació del servei en la Unitat Mòbil d'Extracció de Sang i en el Centre de la Fundació.

2. REQUISITOS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- Estar en possessió del Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (TCAE) o equivalent
- Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B1 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions en la seu de Menorca

- Coneixement exhaustiu i compliment dels procediments de les àrees relacionades amb el seu treball.
- Compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.
- Manteniment de l'ordre dels magatzems de material d'Extraccions.
- Control sobre l'inventari i petició de material setmanal.
- Desinfecció setmanal del material Unitats Mòbils (baguls, tisores, etc.)
- Revisió roba de treball del personal.
- Col·laborarà en el muntatge i recollida de l'equip de la Unitat Mòbil.
- Col·locarà les bosses en el lloc adequat per a la seva refrigeració i els tubs pilot en les radilles per rigorós ordre.
- Comprovarà, en col·locar les bosses en el lloc adequat, que totes les bosses, tant la bossa d'extracció com les satèl·lits estan correctament identificades amb els codis de barres corresponents.

- 10) Atenció post-donació al donant. Refrigeri al donant.
- 11) Preparació dels enviaments de sang extrets per al seu transport a la seu i posterior fraccionament, en les adequades condicions de temperatura
- 12) Qualsevol altra activitat en relació amb la donació de sang que requereixi del responsable de l'àrea corresponent i/o el Director Tècnic.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l'òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Maria Teresa Cozar Ordoñez

Vocal 2n titular: Maria Cristina Corbillo Colom

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Fco Javier Calvo Benito

Vocal 2n suplent: Jorge López Velasco

ANNEX III

BASES ESPECÍFIQUES INFERMERIA

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Infermer	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 30 h/sem
	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 30 h/sem
	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 30 h/sem
	Palma	B	Concurs oposició	Temps Parcial a 30 h/sem
	Palma	B	Concurs oposició	Temps Parcial a 30 h/sem.
	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 30 h/sem
	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem
	Menorca	B	Concurs oposició	Temps Parcial a 15 h/mes
	Menorca	B	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Menorca	B	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Menorca	B	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Eivissa	B	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Eivissa	B	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Eivissa	B	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Eivissa	B	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Eivissa	B	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Palma	B	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 29.963,32 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, sent la prestació del servei en la Unitat Mòbil d'Extracció de Sang i en el Centre de la Fundació.

2. REQUISITOS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- Estar en possessió del Títol de Graduat en Infermeria o equivalent
- Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions en la seu de Mallorca

- Coneixement exhaustiu i compliment dels procediments de les àrees relacionades amb el seu treball, i adequada gestió dels seus registres.
- Coneixement i compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.
- Realització i desenvolupament de les tasques segons els procediments de l'àrea assignada
- Consultar amb el metge qualsevol dubte que tinguin respecte a la selecció de donants o processos realitzats a la sala d'extracció.

- 5) Selecció, exploració i interrogatori del donant.
- 6) Extracció de sang als donants: sang total, processos d'afèresis, donacions per a autotransfusió.
- 7) Extracció sagní als donants amb anomalies serològiques i/o hemograma.
- 8) Extracció de mostres per a anàlisis a petició del metge responsable, incloent-hi les mostres per a teixits.
- 9) Participació en el programa de captació i promoció de la donació de components sanguinis per afèresis.
- 10) Manteniment de l'agenda de citació de donants per afèresis i citació dels donants de components sanguinis per afèresis.
- 11) Captació i informació de donants de medul·la òssia. Extracció mostra donants REDMO.
- 12) Realització de les anomenades als donants que tenen unitats en quarantena.
- 13) Extracció de mostres per a realització de proteïnogrames, sideremias, hemogrames etc., a requeriment del metge responsable.
- 14) Controls de qualitat de balances i d'altres equips crítics.
- 15) Planificar i gestionar l'emmagatzematge, reposició i adquisició de l'instrumental i material fungible utilitzat en l'Àrea d'Extraccions i Afèresis.
- 16) Revisió, manteniment dels separadors cel·lulars automàtics
- 17) Emplenar registre d'afèresi.
- 18) Mantenir àrea de treball ordenada i neta.
- 19) Atenció post-donació al donant. Refrigeri al donant.
- 20) Realització del control de plaquetes obtingudes per afèresis
- 21) Suport en extraccions del Centre i/ o de la Unitat Mòbil segons necessitats del Banc de Sang. Suport en fraccionament.
- 22) Col·laborar en el muntatge i recollida de l'equip de les Unitats Mòbils, en la col·lecta assignada
- 23) Col·laboració en programes d'estudis, beques i treballs de recerca.
- 24) Qualsevol altra activitat en relació amb l'Hemodonació que requereixi el responsable d'àrea i/o el Director Tècnic del Banc de Sang.

Funcions en la seu d'Eivissa i Menorca

- 1) Coneixement exhaustiu i compliment dels procediments de les àrees relacionades amb el seu treball.

- 2) Compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.
- 3) Col·laboració en el muntatge i recollida del material de l'equip de la Unitat Mòbil.
- 4) Consultar amb el metge qualsevol dubte que tinguin respecte a la selecció de donants o processos relacionats amb la seva labor.
- 5) Selecció, exploració i interrogatori del donant
- 6) Extracció de sang als donants de sang total
- 7) Extracció de sang als donants amb anomalies serològiques i/o hemograma.
- 8) Extracció de mostres per a anàlisis a petició del metge responsable, incloent-hi les mostres per a teixits.
- 9) Captació i informació de donants de medul·la òssia. Extracció mostra donants REDMO.
- 10) Controls de qualitat de balances i altres equips crítics que ho requereixin.
- 11) Col·laborar en la gestió de l'emmagatzematge, reposició i adquisició de l'instrumental i material fungible utilitzat en l'Àrea d'Extraccions.
- 12) Mantenir àrea de treball ordenada i neta.
- 13) Atenció post-donació al donant. Refrigeri al donant.
- 14) Suport en extraccions del Centre i/ o de la Unitat Mòbil segons necessitats del Banc de Sang.
- 15) Col·laboració en programes d'estudis, beques i treballs de recerca.
- 16) Preparació dels enviaments de sang extrets per al seu transport a la seu i posterior fraccionament, en les adequades condicions de temperatura, si el responsable de l'àrea així ho requereix.
- 17) Qualsevol altra activitat en relació amb la donació de sang que requereixi el metge responsable o el responsable de l'àrea corresponent i/o el Director Tècnic.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l'òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Maria Esmeralda Molina López

Vocal 2n titular: Maria Teresa Jimenez Marco

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Carmen Serret Masia

5. TEMARI

Terna 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Terna 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern ambles Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Terna 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Terna 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Terna 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut basic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Terna 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Terna 7. L'Administració institucional.-La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Terna 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb for a de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Terna 9. Regim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions publiques: especial referencia als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Terna 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Terna 11. La potestat sancionadora de les administracions publiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions publiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions publiques.

Terna 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus.

Resolució, rescissió i denuncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encomana de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Terna 13. L'Estatut basic de l'empleat públic: el personal al servei del sector públic instrumental. Drets, deures i codi de conducta. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció publica de la comunitat autònoma de les Illes Balears: principis informadors. L'Estatut dels treballadors: la negociació col·lectiva i el conveni col·lectiu. El conveni col·lectiu. Regim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Terna 14. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Pia General de Comptabilitat: mare conceptual de la comptabilitat. Les subvencions publiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Terna 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació publica: concepte d'informació publica i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Terna 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions publiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics.

Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Terna 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions publiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Terna 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no- discriminació i violència de gènere. Els Plans d'Igualtat

Terna 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Terna 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Regim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX IV
BASES ESPECÍFIQUES CAP ÀREA SANITÀRIA

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Jefe Area Sanit. Isl	Menorca	A	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 41.854,50 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, sent la prestació del servei en la Unitat Mòbil d'Extracció de Sang i en el Centre de la Fundació.

2. REQUISITOS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- a) Estar en possessió de la Llicenciatura en Medicina, o be diplomaturat en infermeria, o títols equivalents
- b) Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions en la seu de Menorca

- 1) Organització i gestió de l'àrea assignada
- 2) Organitzar el treball del personal de l'àrea assignada
- 3) Coneixement exhaustiu dels procediments de l'àrea assignada.
- 4) Garantir el compliment dels procediments de l'àrea i l'adequada gestió dels seus registres.
- 5) Garantir el compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB
- 6) Participar en la formació inicial i continuada del personal al seu càrrec, sota la supervisió del responsable de l'àrea corresponent.
- 7) Planificar i gestionar els fitxers per a l'adquisició, emmagatzematge, reposició i manteniment de l'instrumental, material i reactius.
- 8) Actuar en condicions d'emergència, transmetent amb celeritat i serenitat les ordres oportunes per a aplicar els mitjans establerts per a complir els objectius del pla d'emergència.

- 9) Qualsevol altra activitat en relació amb la donació de sang que requereixi el responsable de l'àrea corresponent i/o el Director Tècnic.
- 10) En general, preparar i informar del treball de l'àrea assignada en l'esfera de les seves competències, les quals exercirà d'acord amb les instruccions del Director Tècnic.
- 11) Qualsevol altra activitat en relació amb la donació de sang que requereixi del responsable de l'àrea corresponent i/o el Director Tècnic.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l'òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Javier Calvo Benito

Vocal 2n titular: Maria Luisa Sanchez Grau

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Carmen Serret Masia

Vocal 2n suplent: Antonio Gaya Puig

ANNEX V
BASES ESPECÍFIQUES MÈDIC

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Metge	Palma	A	Concurs	Temps Parcial a 25 h/sem
	Palma	A	Concurs	Temps Parcial a 25 h/sem
	Palma	A	Concurs	Temps Parcial a 20 h/sem
	Palma	A	Concurs	Temps Parcial a 20 h/sem
	Eivissa	A	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Menorca	A	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Menorca	A	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Menorca	A	Concurs	Temps Parcial a 15 h/mes
	Eivissa	A	Concurs	Temps Parcial a 20 h/mes
	Palma	A	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 38.533,42 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, essent la prestació del servei a la Unitat Mòbil de Extracció de Sang i al Centre de la Fundació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- a) Estar en possessió de la Llicenciatura en Medicina o titulació equivalent
- b) Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions a la seu de Mallorca:

- 1) Coneixement exhaustiu dels procediments de l' àrea assignada.
- 2) Garantir el compliment dels procediments de l' àrea i l' adequada gestió dels seus registres.
- 3) Garantir el compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.
- 4) Responsable de coordinar el treball del personal de la Unitat Mòbil en la col·lecta assignada.
- 5) Responsable del donant de sang total i de components sanguinis per afèresi.
- 6) Responsable de la supervisió del compliment estricte dels procediments operatius de la Unitat Mòbil, en relació a la recepció del donant, interrogatori, extracció de sang i/o afèresi. Responsable que l' entrevista mèdica es desenvolupi amb el màxim nivell possible de confidencialitat.

7) Supervisió de la selecció de donants de sang i/o d'afèresi i resolució de dubtes en general. Responsable de l' aplicació o suspensió de les exclusions temporals o definitives. Cap exclusió no serà interrompuda o suspesa sense el consentiment del metge.

8) Responsable de la distribució del treball dels membres de la unitat mòbil per tal d'optimitzar els recursos disponibles i aconseguir la millor atenció del donant (per exemple, sol·licitar al personal d'infermeria, que aquest format per a això, que realitzi entrevistes mèdiques; coordinar el muntatge recollida i descàrrega del material perquè s'efectuï per tot el personal de la mòbil, cadascun en la mesura de les seves possibilitats, de la manera més ordenada i eficaç)

9) Responsable de la supervisió dels impresos de la col·lecta, dades estadístiques i incidències.

10) Coordinar i col·laborar en el muntatge i recollida de l'equip de les Unitats Mòbils, en la col·lecta assignada.

11) Actuar en condicions d' emergència, transmetent amb celeritat i serenitat les indicacions establertes per complir el pla d' emergència.

12) Qualsevol altra activitat en relació amb l'Hemodonació que requereixi el responsable d'àrea i/o el Director Tècnic del Banc de Sang.

13) En general, preparar i informar del treball a la Unitat Mòbil en l' esfera de les seves competències, les quals exercirà d' acord amb les instruccions del responsable de l' àrea corresponent.

Funcions a la seu de Menorca i Eivissa:

1) Coneixement exhaustiu dels procediments de l' àrea assignada.

2) Garantir el compliment dels procediments de l' àrea i l' adequada gestió dels seus registres.

3) Garantir el compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.

4) Responsable de coordinar el treball del personal de la Unitat Mòbil en la col·lecta assignada.

5) Coordinar i col·laborar en el muntatge i recollida del material de l'equip de les Unitats Mòbils, en la col·lecta assignada.

6) Responsable del donant de sang total.

7) Responsable que l' entrevista mèdica es desenvolupi amb el màxim nivell possible de confidencialitat.

8) Responsable de la selecció de donants de sang i resolució de dubtes en general. Responsable de l' aplicació o suspensió de les exclusions temporals o definitives. Cap exclusió no serà interrompuda o suspesa sense el consentiment del metge.

9) Responsable de la distribució del treball dels membres de la unitat mòbil per tal d'optimitzar els recursos disponibles i aconseguir la millor atenció del donant (per exemple, sol·licitar al

personal d'infermeria, que aquest format per a això, que realitzi entrevistes mèdiques; coordinar el muntatge i descàrrega del material perquè s'efectuï per tot el personal de la mòbil, cadascun en la mesura de les seves possibilitats, de la manera més ordenada i eficaç)

10) Actuar en condicions d' emergència, transmetent amb celeritat i serenitat les indicacions establertes per complir el pla d' emergència.

11) Qualsevol altra activitat en relació amb la donació de sang que requereixi el responsable de l'àrea corresponent i/o el Director Tècnic.

12) En general, preparar i informar del treball a la Unitat Mòbil en l' esfera de les seves competències, les quals exercirà d' acord amb les instruccions del responsable de l' àrea corresponent.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l' òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Javier Calvo Benito

Vocal 2n titular: Maria Luisa Sanchez Grau

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Carmen Serret Masia

Vocal 2n suplent: Antonio Gaya Puig

ANNEX VI

BASES ESPECÍFIQUES METGE/SSA ESPECIALISTA HEMATÒLEG

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Metge Especialista	Palma	A	Concurs	Jornada completa

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 45.376,92 euros

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, essent la prestació del servei a la Unitat Mòbil de Extracció de Sang i al Centre de la Fundació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- Estar en possessió de la Llicenciatura en Medicina o títol equivalent, Especialista en Hematologia i Hemoteràpia.
- Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions a la sede de Mallorca

- Organització i gestió de les diferents Àrees del Banc de Sang: Extraccions, Afèresi, Laboratori, Fraccionament i Distribució.
- Actualització i supervisió de tots els procediments, tècniques especials i registres de l'àrea assignada.
- Garantir el compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB
- Organitzar el treball del personal de l'àrea assignada, responsable de la formació inicial i continuada del personal al seu càrrec.
- Planificar i gestionar els fitxers per a l'adquisició, emmagatzament, reposició i manteniment de l'instrumental, material i reactius.
- Organitzar la posada al punt de noves tècniques, projectes de recerca i programes de formació continuada, proposant millores relacionades amb l'eficiència, la seguretat i la millora contínua.
- Actuar en condicions d'emergència, transmetent amb celeritat i serenitat les ordres oportunes per aplicar els mitjans establerts per complir els objectius del pla d'emergència.

8) En general, preparar i informar del treball de l' àrea assignada en l' esfera de les seves competències, les quals exercirà d' acord amb les instruccions del Director Tècnic.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l' òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Javier Calvo Benito

Vocal 2n titular: Maria Luisa Sanchez Grau

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Carmen Serret Masia

Vocal 2n suplent: Antonio Gaya Puig

ANNEX VII

BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A DE LABORATORI

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Tècnic Laboratori	Palma	C	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem
	Palma	C	Concurs oposició	Jornada completa
	Palma	C	Concurs oposició	Jornada completa
	Palma	C	Concurs	Jornada completa

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) en torn diürn és de 22.897,16 €.

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) en torn nocturn és de 26.730,73 €.

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) en torn de festius és de 25.858,02 €.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Requisits específics de la plaça:

- Estar en possessió del títol de Formació Professional II: Tècnic de Laboratori o titulació equivalent
- Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B2 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions a la seu de Mallorca

- Coneixement exhaustiu dels procediments de les àrees de Laboratori Processament-Distribució, i adequada gestió dels seus registres.
- Coneixement i compliment dels requisits del Sistema de Gestió de la Qualitat de la FBSTIB.
- Realització i desenvolupament de les tasques segons els procediments de l'àrea assignada (Laboratori i Processament-Distribució); i torn assignat (matí, tarda, nit, diumenges i festius).
- Totes aquelles tasques que li siguin encomanades pel metge responsable i/o Director Tècnic del Banc de Sang, per a un funcionament més eficaç del Banc de Sang

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l'òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Eusebio A. Pujals Tugores

Vocal 2n titular: Esperança Lliteras Soler

President/a suplent: Patricia Diaz Jacques

Vocal 1r suplent: Maria Teresa Jimenez Marco

Vocal 2n suplent: Maria Esmeralda Molina López

5. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. competències de la Comunitat autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball

Tema 14. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Regim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX VIII
BASES ESPECÍFIQUES XOFER

1. LLOCS CONVOCATS

Categoria	Destinació	Grup	Procés selectiu	Altres observacions
Xofer	Palma	D	Concurs	Jornada completa
	Palma	D	Concurs	Jornada completa
	Palma	D	Concurs	Temps Parcial a 15 h/sem

La retribució bruta anual a percebre en cas de jornada completa (37,5 hores setmanals) és de 21.784,22 euros.

Les hores corresponents en cada cas seran prestades per torns segons la planificació de treball que estableixi la FBSTIB amb caràcter previ, inclòs diumenges i festius, essent la prestació del servei a la Unitat Mòbil de Extracció de Sang i al Centre de la Fundació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS

Requisits específics de la plaça:

- a) Estar en possessió, com a mínim, d'un dels següents títols: títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius, tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau o un títol equivalent o formació laboral equivalent
- a) Carnet de conduir categoria: C i D
- b) Estar en possessió, com a mínim, del nivell de català B1 o equivalent

3. FUNCIONS DEL LLOC

Funcions a la sede de Mallorca

- 1. Serà responsable del vehicle assignat per a cada col·lecta, de la seva conducció, de mantenir-lo en les millors condicions i que compleixi la normativa vigent.
- 2. S' encarregarà de la càrrega del material per a l' equip mòbil: balances, safates, lliteres, etc.
- 3. Serà responsable que el vehicle assignat per a la col·lecta surti des del Centre en l'horari assignat. Serà responsable de mantenir el trajecte a realitzar pel vehicle segons les indicacions rebudes, de les parades no programades i responsable que el vehicle arribi al lloc de la col·lecta a l'hora prevista.
- 4. Comunicarà al metge responsable de l' Àrea d' Extraccions del Centre del torn corresponent, matí o tarda, de la no presentació del personal assignat per a la col·lecta

a l' hora programada de sortida del vehicle des del Centre, perquè es prenguin les mesures oportunes per solucionar la incidència.

5. Ajudarà a muntar i recollir el material de l' equip mòbil necessari per al desenvolupament de la col·lecta.
6. S' encarregarà de la degustació dels donants, notificant l' eventual aparició d' efectes adversos post-donació en els mateixos
7. Col·laborarà en altres funcions que el metge li requereixi.
8. En finalitzar la col·lecta, s'encarregarà de traslladar el vehicle al Centre de Transfusió, per a la descàrrega del material i de les unitats de sang recol·lectades per al seu lliurament als responsables de l'àrea de fraccionament.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador és l' òrgan encarregat de la selecció, la seva composició és la següent:

President/a titular: Paloma Salom Cañellas

Vocal 1r titular: Alejandro López Gaya

Vocal 2n titular: Sebastián Nigorra Cañellas

President/a suplent: Patricia Díaz Jacques

Vocal 1r suplent: Melcior C. Servera Mestre

Vocal 2n suplent: Nadal Crespi Tortella

ANNEX IX
SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

NIF	
NOM	
COGNOM 1	
COGNOM 2	
DATA NAIXEMENT	
SEXE	
GRAU DE DISCAPACITAT	
DIRECCIÓ	
LOCALITAT	
CODI POSTAL	
PROVINCIA	
ILLA DE RESIDÈNCIA	
DIRECCIÓ ELETRÒNICA	
TELÈFON	

2. DADES DEL LLOC

CATEGORIA	
SISTEMA SELECTIU (CONCURS DE MÈRITS O CONCURS OPOSICIÓ)	
ILLA (MALLORCA, MENORCA O EIVISSA)	
ACCES (TORN LLIURE O RESERVA PER PERSONES AMB DISCAPACITAT)	
TITULACIÓ ACADÈMICA DEL SOL·LICITANT	
NIVELL DE CATALÀ DEL SOL·LICITANT	

3. MÈRITS AL·LEGATS

Cal adjuntar a aquesta sol·licitud el full d'autobaremació emplenada conforme al annex X d'aquesta convocatòria i disponible al mateix annex.

Les sol·licituds presentades sense full d'autobaremació adjunta seran desestimades.

4. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro, sota la meva responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que complac els requisits que exigeix la convocatòria i que dispo dels mèrits al·legats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declaro que:

a) Compleixi els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen en la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.

b) Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

c) No he estat separat del servei de l' Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em comprometo a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

d) Tinc la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %, i el tipus de discapacitat és l'exigit en la convocatòria (només per al torn de reserva per a persones amb discapacitat).

e) No tinc la condició de personal laboral fix de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (FBSTIB) en la mateixa categoria a la qual opto.

f) Dispo dels mèrits al·legats en l'autobaremació.

Em comprometo a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per la FBSTIB.

5. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament de dades: Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears, c/ Rosselló i Caçador, 20, 07004, Palma – rrhh@fbstib.org

Finalitat: Gestió i tramitació del procés selectiu que és objecte d' aquesta convocatòria.

Legitimació: Per complir les obligacions legals i per aconseguir l' interès públic, com és la tramitació de procediment selectiu que és objecte d' aquesta convocatòria d' acord amb els principis constitucionals d' igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

Legislació aplicable: Conveni Col·lectiu de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears, Estatut bàsic de l'empleat públic (RDL 5/2015, de 30 d'octubre), article 6.1 c) i e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades: Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic. Dades acadèmiques i professionals: Mèrits, notes en oposicions, formació i experiència professional. Dades relatives a la salut: Percentatge i tipus de discapacitat. Dades relatives a antecedents inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, les inscrites en el Registre Central de Delinqüents Sexuals. La FBSTIB, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir, llevat que consti l'oposició de l'interessat, les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, així com les dades relatives als requisits i als mèrits establerts en la convocatòria (art. 28 Llei 39/2015, d' 1 d' octubre).

Consentiment per al tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. (Inclòs a dades relatives a la salut)

Altres entitats o organismes als quals es podran cedir les dades de caràcter personal: Tribunal qualificador del procés: Pel desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu. Conselleria competent en matèria de funció pública: Per al nomenament del personal. Butlletí Oficial de les Illes Balears: En aplicació de les obligacions previstes en la normativa per al proveïment de llocs de treball per a personal de la FBSTIB. Altres participants en el procediment selectiu: Els aspirants podran sol·licitar la consulta dels exercicis realitzats i dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d' altres aspirants, com l' adreça postal, el número de telèfon o l' adreça de correu electrònic. Administració de justícia: En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l' expedient del procediment. No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, llevat que existeixi obligació legal o interès legítim, d' acord amb el RGPD. Les dades no es transferiran a tercers països.

Conservació de dades: Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i les previstes en la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei Orgànica 3/2018.

Publicació de dades personals: Les dades personals comunicades en relació al nom complet del personal participant, com igualment quatre dígits del seu DNI seran objecte de publicació en el BOIB o diari oficial corresponent conforme la normativa que regula el present procés selectiu.

Exercici de drets i reclamacions: La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (FBSTIB), mitjançant correu electrònic dirigit a rrhh@fbstib.org.

Conseqüències de no facilitar dades: No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Delegació de Protecció de Dades: Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears, c/ Rosselló i Caçador, 20, 07004, Palma – dpd@fbstib.org

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades: Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Escola Balear d'Administració Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o la resposta obtinguda consideren no ha estat satisfactòria, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

DEMANO ser admès/admesa en les proves selectives/bossa a què es refereix aquesta sol·licitud i AUTORITZO la FBSTIB a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

Data: _____ a _____

Signatura de la persona sol·licitant

ANNEX X

BAREM DE MÈRTIS I FULLA D'AUTOBAREM

A) Barem de mèrits dels processos de concurs oposició per a places de personal laboral fix de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears

1. MÈRITS PROFESSIONALS (MÀXIM 32 PUNTS)

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) Les fraccions inferiors al mes no es valoren

1.2. Per valorar l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs o a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

2. ALTRES MÈRTIS (MÀXIM 8 PUNTS)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria a la qual s'opta.

- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior): 15 punts
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: quan la persona interessada sigui requerida, haurà de presentar còpia de la titulació per ambdues cares. Quan la FBSTIB ho estimi oportú es podrà requerir la presentació de la titulació original.

2.2. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'hi ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B2: 2 punts
- Per al nivell C1: 2'5 punts
- Per al nivell C2: 3 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,5 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats quan sigui requerit per la FBSTIB.

2.3. Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació continua del personal del sector públic instrumental de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB, fundació tripartida i Universitats.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua amb l'Administració.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'ens.

Es valoraran els cursos d'experts universitaris de postgrau certificats per Universitats Públiques.

- i. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.
- ii. Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.4. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

3. FULLA D'AUTOBAREMACIÓ CONCURS-OPOSICIÓ

AUTOBAREMACIÓ - CONCURS OPOSICIÓ		AUTOBAREMACIÓ PER PART DE LA PERSONA INTERESSADA
Mèrits professionals (màx. 32 punts)		
	Punts (per mes de serveis prestats)	Punts
Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs o a la qual s'opta	0,17777	
Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta	0,07111	
Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta	0,07111	
Altres mèrits (màx. 8 punts)		
Formació acadèmica (màx. 3 punts)		
	Punts (per titulació)	Punts
Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES	3	
Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES	2,8	
Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES	2,6	
Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES	2,5	
Títol del mateix nivell al requerit per a la categoria professional.	2,4	
Títol superior al nivell requerit	2,2	
Coneixements de llengua catalana (màx. 3 punts)		
Per al nivell B2	2	
Per al nivell C1	2,5	
Per al nivell C2	3	
Per al llenguatge administrariu	0,5	
Cursos de formació (màx. 3 punts)		
Cursos amb aprofitament o impartits	0,15 punts/hora	
Cursos amb assistència	0,10 punts/hora	
Triennis reconeguts (màx. 3 punts)		
Trienni reconegut	0,6	
TOTAL PUNTS		

B) Barem de mèrits dels processos de concurs per a places de personal laboral fix de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears

1. MÈRITS PROFESSIONALS (MÀXIM 45 PUNTS)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autonòmic en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

2. ALTRES MÈRTIS (MÀXIM 55 PUNTS)

Altres mèrits (màxim 55 punts). La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 55 punts.

2.1. Formació acadèmica (màxim 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria a la qual s'opta.
- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- vii. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior): 15 punts
- viii. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 13 punts.
- ix. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 11 punts.

- x. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 9 punts.
- xi. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts.
- xii. Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: quan la persona interessada sigui requerida, haurà de presentar còpia de la titulació per ambdues cares. Quan la FBSTIB ho estimi oportú es podrà requerir la presentació de la titulació original.

2.2. Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'hi ha d'atorgar és la següent:

- i. Per al nivell B2: 8 punts
- ii. Per al nivell C1: 10 punts
- iii. Per al nivell C2: 12 punts
- iv. Per al llenguatge administratiu: 3 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats quan sigui requerit per la FBSTIB.

2.3. Cursos de formació (màxim 40 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació continua del personal del sector públic instrumental de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB, fundació tripartida i Universitats.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua amb l'Administració.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'Ens.

Es valoraran els cursos d'experts universitaris de postgrau certificats per Universitats Públiques.

- i. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,4 punts per hora.

ii. Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,26666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.4. Triennis reconeguts (màxim 15 punts)

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

3. FULLA D'AUTOBAREMACIÓ CONCURS DE MÈRITS

AUTOBAREMACIÓ - CONCURS DE MÈRITS		AUTOBAREMACIÓ PER PART DE LA PERSONA INTERESSADA
Mèrits professionals (màx. 45 punts)		
	Punts (per mes de serveis prestats)	Punts
Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs o a la qual s'opta	0,25	
Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta	0,1	
Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autonòmic en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta	0,1	
Altres mèrits (màx. 55 punts)		
Formació acadèmica (màx. 15 punts)		
	Punts (per titulació)	Punts
Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES	15	
Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES	13	
Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES	11	
Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES	9	
Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic	7	
Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic	5	
Coneixements de llengua catalana (màx. 15 punts)		
Per al nivell B2	8	
Per al nivell C1	10	
Per al nivell C2	12	
Per al llenguatge administrariu	3	
Cursos de formació (màx. 40 punts)		
Cursos amb aprofitament o impartits	0,40 punts/hora	
Cursos amb assistència	0,26666 punts/hora	
Triennis reconeguts (màx. 15 punts)		
Trienni reconegut	3	
TOTAL PUNTS		