



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE LAS ILLES BALEARS

23752 *Convocatoria de selección de personal laboral para interinidad por vacante de la plaza de auxiliar administrativo de la Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares*

Resolución del Presidente del Patronato de la Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares de día 3 de diciembre de 2012 por la que se aprueba la convocatoria y las bases para la selección de un Auxiliar Administrativo para la Unidad Móvil de la Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares (en adelante FBSTIB)

Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de la FBSTIB en su artículo 12, se convoca la selección de un Auxiliar Administrativo para la Unidad Móvil de la FBSTIB

2. El artículo 12.1.1 del Convenio Colectivo de la FBSTIB de 5 de Febrero de 2009, dispone que en la selección se debe atender a los principios de mérito y capacidad, así como los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, y se llevarán a cabo mediante los procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

Por todo ello, se dicta la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir la plaza de un Auxiliar Administrativo para la Unidad Móvil de la FBSTIB para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo en el área administrativa de la Unidad Móvil de la FBSTIB.

2. Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria y proceso selectivo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Requisitos y condiciones generales que las personas interesadas deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para ser admitidas en este proceso selectivo

I. Tener la nacionalidad española o alguna otra nacionalidad en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, por permitan el acceso al empleo público como personal laboral.

II. Tener más de 18 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

III. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

IV. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de un Auxiliar Administrativo para la Unidad Móvil de la Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares

V. Estar en posesión del título de FP I o bien del título de Bachiller

VI. Certificado de catalán Nivel A2

VII. Dominio del programa eProgesa

VIII. Haber desarrollado las tareas administrativas propias del puesto de trabajo durante un mínimo de 24 meses

b) Méritos evaluables:

I. Tener formación relacionada con el puesto de trabajo ofertado

II. Estudios superiores

III. Tener una amplia capacidad organizativa.

c) Solicitudes y documentación

I. La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se hará presentando todos los documentos acreditativos en el departamento de Recursos Humanos de la FBSTIB, calle Rosselló y Cazador, n° 20 bajos de Palma, desde las 9 a las 14 horas.



II. El plazo de presentación de solicitudes es de 7 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

d) Órgano competente para la selección. La Comisión de selección estará integrada según el artículo 12.2 del convenio colectivo de la FBSTIB por tres miembros, el Gerente o delegado de la FBSTIB, un miembro del comité de empresa o delegado, y el responsable del área de RRHH que actuará como secretario de actas. La Comisión puede ser asistida por asesores para la mejor evaluación de los candidatos.

e) La Comisión de selección aplicará en la valoración de los candidatos los principios de igualdad, mérito y capacidad, en relación con la idoneidad, competencia profesional y la experiencia de acuerdo con la actividad a desarrollar. Una vez se haya entrevistado a todos los candidatos admitidos, la Comisión presentará un informe de evaluación de todos los candidatos admitidos al órgano competente para el nombramiento del directivo profesional, quien resolverá de forma motivada.

3. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer los siguientes recursos: recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de esta resolución, ante este mismo órgano, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación de esta resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.2. a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma de Mallorca, 3 de diciembre de 2012

Consejero de Salud, Familia y Bienestar Social

Martí Sansaloni Oliver

