

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS**SERVICIO GALLEGO DE SALUD**

RESOLUCIÓN de 20 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se aprueban las bases del procedimiento de concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas básicas de personal estatutario del Sistema público de salud de Galicia.

El artículo 29 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre) dispone que la provisión de plazas del personal estatutario se realizará por los sistemas de selección de personal, de promoción interna y de movilidad, así como por reingreso al servicio activo en los supuestos y mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezcan.

Los procedimientos de movilidad voluntaria, como así reconoce el artículo 37 del mismo texto legal, tendrán carácter periódico, estarán abiertos a la participación del personal estatutario fijo de la misma categoría de los restantes servicios de salud, se resolverán mediante el sistema de concurso, previa convocatoria pública y conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En el Sistema público de salud de Galicia en los últimos años se viene constatando la necesidad de regular unas nuevas bases de los procedimientos de movilidad voluntaria que, respetando los principios rectores anteriormente indicados y conforme al artículo 115 de la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, favorezcan en mayor medida la conciliación de la vida laboral y familiar de los/las profesionales, permitiéndoles optar a nuevos destinos, de una forma ágil, sin sujeción a plazos y mediante el empleo de los medios telemáticos, con una mayor periodicidad en la adjudicación de destinos.

De conformidad con los antecedentes normativos expuestos, con el objetivo de facilitar la movilidad voluntaria de los/las profesionales, favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y lograr un mejor desarrollo profesional, esta dirección general, en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 43/2013, de 21 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Gallego de Salud (DOG núm. 47, de 7 de marzo) y el artículo 4 de la Orden de 5 de julio de 2012, sobre delegación de competencias en órganos centrales y periféricos del Servicio Gallego de Salud (DOG núm. 139, de 20 de julio), previa



negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad y con la aprobación de las organizaciones sindicales CIG, CESM-O'MEGA, CC.OO., CSIF y SATSE,

RESUELVE:

Artículo único. Establecer el procedimiento de concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas básicas de personal estatutario del Sistema público de salud de Galicia y aprobar sus bases, que se incluyen como anexo de esta resolución.

Disposición final. Como consecuencia de los cambios organizativos y de carácter técnico que supone la aplicación de este procedimiento, su implementación se efectuará de forma gradual en las distintas categorías profesionales, mediante publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de convocatoria por la que se iniciará el plazo de inscripción y que tendrá vigencia indefinida.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta dirección, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o se podrá impugnar directamente en la jurisdicción contencioso administrativa en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Santiago de Compostela, 20 de noviembre de 2017

Margarita Prado Vaamonde
Directora general de Recursos Humanos

ANEXO
Bases**Primera. Periodicidad del concurso**

1.1. El concurso de traslados abierto y permanente será objeto de una convocatoria única que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y que mantendrá su vigencia en el tiempo, con una oferta de plazas y adjudicación de destinos que tendrá una periodicidad mínima anual.

1.2. Cada ciclo anual de adjudicación se iniciará a partir del 15 de enero del mismo año natural y finalizará con la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución definitiva de adjudicación de destinos.



Segunda. *Requisitos de participación*

2.1. Personal que podrá participar voluntariamente en el concurso de traslados.

Podrá participar en el concurso de traslados abierto y permanente el siguiente personal estatutario fijo:

2.1.1. El personal estatutario fijo de la misma categoría o equivalente (anexo II) que esté desempeñando o tenga plaza reservada en las instituciones sanitarias de los servicios de salud del Sistema nacional de salud, siempre que hubiera tomado posesión de la plaza estatutaria desempeñada con un año de antelación, como mínimo, a la fecha límite de cumplimiento de requisitos de participación de cada ciclo anual de adjudicación, en los términos que se indican en la base 4.1.

2.1.2. El personal estatutario fijo de los servicios de salud del Sistema nacional de salud en situación distinta a la de activo y que no tenga reserva de plaza de la misma categoría o equivalente, siempre que reúna los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo hábil para la presentación de instancias de cada ciclo anual de adjudicación.

2.1.3. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Decreto 206/2005, de 22 de julio, para la provisión de plazas de las unidades y servicios de atención primaria, también podrá participar el personal sanitario, licenciado y diplomado que en la misma se indica, con vínculo de fijeza en una plaza del modelo tradicional de atención primaria en igualdad de requisitos y condiciones que el resto del colectivo.

El/la participante que obtenga plaza quedará integrado en el nuevo modelo de atención primaria en los términos previstos en la disposición transitoria primera del Decreto 200/1993, de 29 de julio, de ordenación de la atención primaria en la Comunidad Autónoma de Galicia, y normativa complementaria.

2.1.4. El personal sanitario licenciado y diplomado que resulte adjudicatario de un destino que, conforme a la oferta de plazas de cada ciclo anual de adjudicación, lleve asociado el ejercicio de tutoría de personal residente en formación, asumirá el compromiso de su realización.

2.2. Personal que deberá participar obligatoriamente en el concurso de traslados.

2.2.1. Tendrá el deber de participar en el concurso de traslados abierto y permanente el personal estatutario fijo que esté en situación de reingreso provisional al servicio activo



en el Servicio Gallego de Salud, que deberá solicitar necesariamente, por orden de preferencia, todas las plazas de su categoría del área sanitaria a la que pertenezca la plaza que desempeña con carácter provisional.

Los/las profesionales que se encuentren en esta situación deberán presentar la solicitud de participación en el concurso antes de que finalice el plazo de inscripción en el primer ciclo anual de adjudicación posterior a la fecha en la que se produzca su reincorporación al servicio activo.

2.2.2. El/la reingresado/a provisional que no obtenga plaza definitiva en el concurso, habiendo solicitado todas las de la categoría convocadas en el área sanitaria de pertenencia, podrá optar por obtener un nuevo destino provisional en alguna de las plazas que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del proceso de movilidad o pasar a la situación de excedencia voluntaria.

2.2.3. El/la reingresado/a provisional que no participe en el concurso o no obtenga plaza y no hubiera solicitado todas las de su categoría, convocadas en el área sanitaria de pertenencia, será declarado/a de oficio en situación de excedencia voluntaria.

2.3. Capacidad funcional.

2.3.1. La persona interesada deberá reunir la capacidad funcional necesaria para atender las funciones propias del puesto al que concursa con sujeción al régimen organizativo de la prestación laboral que el puesto solicitado tenga asignado. La acreditación de tal requisito se efectuará mediante declaración firmada por el/la profesional en el formulario de solicitud.

2.3.2. El personal estatutario que participe en el concurso de traslados y tenga reconocida una discapacidad que requiera de adaptación deberá hacerlo constar en la instancia de participación aportando, junto con ésta, certificado de discapacidad, dictamen técnico facultativo de la limitación que posea, así como la/s adaptación/ones que requiere.

2.3.3. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud que participe en el concurso de traslados y tuviera adaptado el puesto o condiciones de trabajo de la plaza de origen por razón de protección de la salud conforme el procedimiento establecido en la Orden de 16 de septiembre de 2008 (DOG núm. 189, de 30 de septiembre) modificada por Orden de 8 de noviembre de 2012, y requiera mantener dicha adaptación en el/los destino/s solicitado/s, deberá hacerlo constar en la instancia de participación aportando, junto con ésta, la resolución de la gerencia respectiva por la cual se autorizó dicha adaptación.



2.3.4. Una comisión técnica especializada que se constituirá al efecto en el Servicio Gallego de Salud y cuya composición se publicará en la página web del organismo valorará las solicitudes de los/las concursantes que hayan manifestado alguna limitación que requiera de adaptación, con el objeto de acreditar la procedencia o no de la adaptación requerida y la compatibilidad con el desempeño del/de los puesto/s solicitado/s. Instruido el procedimiento y previamente a la emisión de la resolución que proceda se dará trámite de audiencia a la persona interesada.

La incompatibilidad de la/s limitación/es y/o adaptación/es requerida/s con las funciones propias del puesto a asignar supondrá la pérdida del derecho a la adjudicación de tal puesto de destino.

2.3.5. Los efectos de la declaración sobre la capacidad funcional se extenderán hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada. Cualquier modificación en la capacidad funcional que sobrevenga durante la tramitación del concurso deberá ser comunicada a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud aportando la documentación que acredite dicha modificación.

Las modificaciones en la capacidad funcional que requieran de la realización de alguna adaptación en el/los puesto/s solicitado/s las valorará la comisión técnica prevista en la base 2.3.4.

Tercera. *Procedimiento*

3.1. Solicitud de participación en el concurso.

Cada concursante deberá cubrir una única solicitud de participación por categoría/especialidad, en modelo normalizado, a través de la Oficina Virtual del Profesional (Fides/expedient-e/Sección de Procesos), a la cual se accederá siguiendo las instrucciones que se establecen en el anexo IV, y que, después de confirmada, deberá presentar por registro electrónico en el plazo indicado en la base 3.4.

Para el registro electrónico de la solicitud se requerirá DNI electrónico o certificado digital.

Vigencia. Unha vez presentada, la solicitud de participación mantendrá su vigencia en los sucesivos ciclos anuales de adjudicación hasta que el/la profesional resulte adjudicatario/a de alguno de los destinos seleccionados, sin perjuicio de la posibilidad de desistimiento o modificación en los términos que se indican en esta regulación.



3.2. Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados/as en los destinos que se convoquen en la misma localidad dos concursantes que sean matrimonio o pareja de hecho, podrán condicionar su petición por razón de convivencia familiar a la circunstancia de que ambos/as obtengan destino en la misma localidad.

Los/las concursantes que se acojan a esta petición condicionada deberán hacerlo constar en su solicitud y aportar, junto con ésta, copia compulsada del certificado de matrimonio o acreditación de la condición de pareja de hecho.

Mientras no se produzca, en aplicación del baremo, la adjudicación de puesto en la misma localidad a los dos concursantes, ninguno de ellos resultará adjudicatario de destino. Su inscripción en el concurso abierto y permanente se mantendrá activa en los sucesivos ciclos anuales de adjudicación hasta su modificación o renuncia.

3.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes de participación en el concurso se dirigirán a una unidad de validación de las relacionadas en el propio formulario electrónico de inscripción y deberán presentarse por registro electrónico.

3.4. Plazo de presentación.

Las personas interesadas podrán presentar la solicitud de participación en el concurso de traslados abierto y permanente en cualquier momento, sin sujeción a plazo, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

En cada ciclo anual de adjudicación se incluirán las solicitudes de participación y petición de plazas que consten registradas en Fides/expedient-e y formalmente presentadas hasta el 15 de enero del año en curso.

3.5. Destinos.

3.5.1. Selección en el formulario.

El formulario de participación hará visibles, para su selección por el/la concursante, los potenciales destinos, plazas básicas de la plantilla de las instituciones sanitarias, a las que podrá optar el/la profesional en función de su categoría/especialidad de pertenencia, con



independencia de su ocupación en la fecha de solicitud por personal temporal o fijo. Tales destinos se identificarán por centro, localidad y, en su caso, turno de trabajo.

Los/las participantes podrán solicitar, por orden de preferencia, los destinos que consideren convenientes.

La solicitud de plaza en un centro o complejo hospitalario supondrá la petición de la totalidad de las plazas que se oferten en ese concreto centro o complejo en cada ciclo anual de adjudicación, así como las que queden vacantes en dicho centro como consecuencia de la resolución del concurso y, por lo tanto, sean susceptibles de ser adjudicadas en resultas.

La solicitud de plaza en un centro de atención primaria supondrá la petición de la totalidad de las plazas del mismo régimen de jornada que se oferten en ese centro en cada proceso de generación, así como las que queden vacantes del mismo régimen de jornada en el centro como consecuencia de la resolución del concurso y, por lo tanto, sean susceptibles de ser adjudicadas en resultas.

Las solicitudes de participación en el concurso que no contengan la selección de, al menos, un destino, no tendrán la consideración de solicitud válidamente presentada y quedarán excluidas automáticamente del ciclo de adjudicación en curso.

3.5.2. Oferta de destinos.

En el primero trimestre de cada año natural la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud, previo tratamiento en la Mesa Sectorial de Negociación, publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, así como en la página web del Servicio Gallego de Salud, la oferta de plazas correspondiente al ciclo de adjudicación del año en curso, con el detalle de su número por categoría, centro, localidad y, en su caso, turno de trabajo.

La fecha fin para el cómputo de plazas a ofertar en cada ciclo anual de adjudicación será el 31 de diciembre del año anterior. La oferta incluirá, además, las plazas de necesaria cobertura ocupadas por personal fijo susceptibles de ser adjudicadas en resultas.

Cuarta. *Acreditación de requisitos y méritos*

4.1. Requisitos de participación en el concurso.

4.1.1. Los requisitos para participar en el concurso de traslados abierto y permanente deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes de cada ciclo anual



de adjudicación y mantenerse durante la tramitación del procedimiento hasta la toma de posesión del destino adjudicado.

4.1.2. El personal estatutario fijo del Servicio Gallego de Salud que solicite participar en el concurso de traslados no tendrá que registrar electrónicamente en el formulario de inscripción el cumplimiento de los requisitos de participación fijados en la cláusula segunda de las presentes bases, que aparecerán cubiertos en el formulario. Asimismo, no tendrá que presentar ninguna documentación acreditativa del cumplimiento de tales requisitos. El sistema identificará la situación administrativa desde la que participa de forma automática.

El Servicio Gallego de Salud verificará en cada ciclo anual de adjudicación el mantenimiento del cumplimiento de los requisitos de participación de los/las profesionales con vínculo en este organismo y podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

4.1.3. El personal estatutario fijo procedente de otro servicio de salud que solicite participar en el procedimiento deberá registrar electrónicamente en el formulario de inscripción los requisitos de admisibilidad establecidos en la cláusula segunda y acreditar su cumplimiento mediante la presentación, junto con la solicitud de participación, de la siguiente documentación:

Para el personal que participe desde la situación de activo:

- Copia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría desde la cual concursa.
- Copia compulsada de la diligencia de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido o, en su caso, resolución de reingreso provisional.
- Certificación original de servicios prestados expedida por la unidad de recursos humanos del centro en el que actualmente presta sus servicios con carácter definitivo, según se indica en el anexo III de la presente resolución.

Conforme se indica en la base 4.2, el/la concursante deberá proceder, además, a registrar en su expediente electrónico el período de servicios acreditado en dicha certificación para que pueda ser tenido en cuenta como mérito a valorar en la fase de baremación.

Para el personal que participe desde una situación distinta a la de activo:

- Copia compulsada de la resolución por la que se declara la situación administrativa desde la que concursa.



La falta de acreditación por la persona interesada del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad determinará su exclusión del proceso de provisión.

4.1.4. Es responsabilidad del/de la profesional procedente de otros servicios de salud comunicar a la unidad de validación a la que ha dirigido la solicitud de participación en el concurso cualquier cambio en la situación administrativa reflejada en el formulario de inscripción, en el momento en que ésta se produzca. En particular, dentro del plazo de reclamación contra la lista provisional de admitidos/excluidos deberá informar de cualquier modificación que se hubiera producido en su situación administrativa.

4.1.5. Los/las concursantes que dejen de reunir los requisitos de participación en el concurso serán excluidos/as del proceso.

4.2. Méritos.

Los méritos a valorar en cada ciclo anual de adjudicación serán los causados hasta el 15 de diciembre del año anterior, inclusive, que consten debidamente registrados en Fides/expedient-e y acreditados documentalmente por la persona interesada a fecha 15 de enero.

No será objeto de valoración en un ciclo de adjudicación en curso ningún mérito insertado en el sistema informático y/o acreditado por el/la concursante con posterioridad al 15 de enero del respectivo año.

4.3. Procedimiento de registro electrónico y acreditación de méritos.

4.3.1. Para el registro electrónico y acreditación de los méritos, los/las participantes en el concurso deberán proceder de la siguiente forma:

Los/las concursantes accederán a través de Fides al expediente electrónico del profesional según se indica en el anexo IV de estas bases y comprobarán los datos de su currículum baremables en dicho procedimiento de provisión que constan registrados en la aplicación informática, así como su estado.

Si no consta ninguna información o ésta está incompleta, el/la profesional registrará en el sistema los méritos que posee para su valoración en el concurso. Tras su registro electrónico, deberá imprimir la solicitud de validación, que estará disponible en la aplicación informática en el apartado «informe».



La solicitud de validación de méritos se dirigirá a una unidad de validación de las relacionadas en el formulario electrónico de inscripción y deberá presentarse en registro administrativo o a través de cualquiera de los procedimientos que se indican en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.3.2. Junto con la solicitud de validación, el/la concursante deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que figuren pendientes de validación en los términos que se indican en el anexo III. Sólo se admitirá como medio de acreditación válido lo que se indica para cada uno de los méritos en el indicado anexo.

Se habilitará progresivamente el registro electrónico como medio válido de presentación por el/la concursante de la documentación relacionada con su participación en el proceso.

4.3.3. Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, no se admitirá, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y a los efectos de su valoración en el respectivo ciclo anual de adjudicación, ninguna documentación acreditativa de nuevos méritos, aunque consten insertados en el expediente electrónico, excepto aquella documentación que, constanding documentalente haber sido solicitada por el/la interesado/a al organismo o entidad competente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias del correspondiente ciclo anual de adjudicación, ésta no hubiera sido recepcionada por el/la interesado/a en el indicado plazo, supuesto en el que se admitirá su presentación en el plazo de reclamación contra la lista provisional de admitidos/excluidos.

Fuera de este supuesto y plazo, no se admitirá la presentación de ninguna documentación acreditativa de nuevos méritos.

4.3.4. Aquellas personas que hubieran solicitado, mediante la presentación de la documentación correspondiente, la validación de algún mérito previamente insertado en el expediente electrónico y que se encuentre validado o pendiente de catalogar por la Administración, no tendrán que presentar nuevamente la documentación acreditativa de tal/es mérito/s, excepto la complementaria que resulte necesaria para su actualización.

Es responsabilidad del/de la concursante la actualización de méritos conforme a la fecha de referencia de cada proceso de generación mediante la presentación de nuevos certificados. En el supuesto de que no se produzca tal actualización, sólo se tendrán en cuenta los aportados inicialmente.



4.3.5. Aquellas personas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta resolución hubieran solicitado mediante la presentación de la documentación correspondiente, la validación de algún mérito previamente introducido en el expediente electrónico y que se encuentre pendiente de validar, no tendrán que presentar de nuevo la documentación.

4.3.6. Aquellas personas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta resolución, hubieran introducido en el sistema informático sus méritos, que figuran como pendientes de validar, sin que hubieran presentado ninguna documentación acreditativa de los mismos, deberán solicitar su validación y acreditar documentalmente su posesión en los términos del anexo III para que puedan ser valorados en el procedimiento.

4.3.7. No será necesaria la acreditación documental de la experiencia profesional como personal estatutario en las instituciones sanitarias del Sistema público de salud de Galicia.

4.3.8. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, la aportación de documentación complementaria acreditativa de cualquier requisito o mérito, aunque conste validado.

4.3.9. Los méritos que figuren validados en Fides/expedient-e permanecerán en dicho estado, excepto en los supuestos en los que se aprecie un error de validación que obligue a su modificación.

4.3.10. Los méritos que no consten introducidos en el sistema informático en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de cada ciclo de adjudicación no serán objeto de valoración en el mismo.

Quinta. *Efectos derivados de la solicitud de participación en el concurso*

5.1. La solicitud de participación en el concurso de traslados formalmente presentada será vinculante para el/la petionario/a. No obstante, se admitirá su desistimiento en la forma y con la fecha de efectos que se indican en la base sexta.

5.2. La falsedad en la acreditación documental de cualquier requisito o mérito, así como la participación en el procedimiento en fraude de ley, determinará la exclusión del/de la profesional de participación en el concurso, previa resolución motivada del órgano convocante, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan.



Sexta. *Desistencia de la solicitud de participación*

6.1. El/la concursante podrá desistir de la solicitud de participación en el concurso de traslados abierto y permanente en cualquier momento, mediante escrito dirigido a la misma unidad de validación de la inscripción y que deberá presentar por registro electrónico. Las renunciaciones a la participación en el concurso de traslados presentadas entre el 16 de enero de cada año y la fecha de publicación de la resolución definitiva de adjudicación de destinos correspondiente a ese ciclo anual de adjudicación producirán efectos en el siguiente proceso anual de adjudicación.

6.2. En ningún caso se admitirán para su efectividad en un proceso de adjudicación en curso las renunciaciones presentadas en el intervalo temporal anteriormente indicado.

6.3. Se habilitará en Fides/expedient-e un módulo específico que le permitirá al/a la concursante acceder al formulario de renuncia, que, después de cumplimentado, deberá presentar por registro electrónico.

Séptima. *Modificación en la selección de plazas*

7.1. Dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la oferta de plazas correspondiente a cada ciclo anual de adjudicación, el/la concursante podrá modificar a través de Fides/expedient-e, en su formulario de participación, la selección de plazas efectuada. La modificación que realice deberá presentarla por registro electrónico y no requerirá la entrega de documentación.

Sólo se admitirá en cada ciclo de adjudicación en curso la última modificación en la selección de plazas que se presente por registro electrónico, dentro del plazo indicado.

Octava. *Relación de personas admitidas y excluidas y resolución del concurso*

8.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de cada ciclo de adjudicación y de concurrir algún supuesto de exclusión, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la resolución por la cual se declaran con carácter provisional los/las concursantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión.

8.2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder corregir, en su caso, el defecto que motivó su exclusión.



8.3. La estimación o desestimación de las enmiendas solicitadas se entenderán implícitas en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, por la que se declaran, con carácter definitivo, los/las admitidos/as y excluidos/as para participar en este concurso y que hará públicas, asimismo, las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, con indicación de los lugares de exposición.

8.4. Los/las concursantes admitidos/as dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular reclamación contra dicha resolución.

8.5. Las citadas reclamaciones serán rechazadas o admitidas en la resolución definitiva que aprobará la autoridad convocante y que se publicará en la misma forma en la que fue publicada la convocatoria del concurso. Esta publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

Novena. *Efectos derivados de la resolución del concurso*

9.1. Profesionales que resulten adjudicatarios de destino.

9.1.1. El destino adjudicado será irrenunciable excepto que la renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración pública o servicio de salud.

9.1.2. Cese. Los/las concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se publique la resolución definitiva. La Dirección General de Recursos Humanos, por necesidades del servicio debidamente acreditadas, y previo informe de los centros afectados, podrá ampliar el plazo de cese hasta un máximo de tres meses.

En el supuesto de que la persona interesada se encuentre disfrutando de permiso, licencia o en situación de incapacidad temporal o maternidad, el cese y plazos de toma de posesión quedarán diferidos hasta que la persona interesada se incorpore a su plaza de origen.

9.1.3. Toma de posesión. La toma de posesión de la nueva plaza deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al del cese, si la plaza desempeñada y la adjudicada son de la misma área de salud dentro del Servicio Gallego de Salud; en el plazo de quince días hábiles si las plazas son de distinta área de salud dentro del Servicio Gallego de Salud o en el plazo de un mes si la plaza desempeñada corresponde a otro servicio de



salud. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción o destino provisional o comisión de servicios. No dispondrán de ninguno de los plazos posesorios señalados aquellos/as adjudicatarios/as de plaza en el concurso que ya vinieran ocupando plaza con carácter definitivo en el mismo centro de destino o en virtud de comisión de servicios o reingreso provisional.

En caso de que la adjudicación de plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva del concurso.

Si así lo permiten las necesidades del servicio y a petición del/de la interesado/a, el plazo de toma de posesión podrá ser prorrogado por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud.

El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud que no se incorpore al destino obtenido en concurso de traslados dentro del plazo establecido o, en su caso, de la prórroga concedida, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario, y será declarado en tal situación por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud.

No obstante, se existen causas suficientemente justificadas, así apreciadas, previa audiencia del/de la interesado/a, por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, la persona interesada deberá incorporarse a su nuevo destino cuando desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

En el supuesto de personal estatutario de otro servicio de salud que, habiendo participado en el concurso de traslados convocado, no se incorpore al destino obtenido dentro del plazo establecido o, en su caso, de la prórroga concedida, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud comunicará tal incidencia al servicio de salud de origen del/de la profesional a los efectos de lo previsto en el artículo 37.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Procederá la prórroga del plazo de toma de posesión, hasta la fecha del cese, para el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud que desempeñe alguno de los puestos



objeto de provisión de conformidad con los capítulos VI y VII del Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud. No procederá dicha prórroga en los supuestos provistos por concurso de méritos a los que se refiere el artículo 50 de dicho decreto.

Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión y, en su caso, la prórroga de este, tendrá la consideración de servicio activo, y se percibirán los correspondientes haberes conforme a las normas establecidas en la orden vigente por la que se dictan instrucciones sobre la confección de nóminas de personal al servicio de la Administración autonómica.

Los traslados que deriven de la resolución del concurso tienen la consideración de voluntarios; en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

9.1.4. Participación en los siguientes concursos de traslados de la misma categoría/especialidad. Los/las profesionales que, habiendo participado en el concurso de traslados abierto y permanente, resulten adjudicatarios/as de alguno de los destinos seleccionados, aunque este no hubiera sido su primera opción, deberán presentar a través de Fides/expedient-e una nueva solicitud para poder participar en próximos ciclos de adjudicación de la misma categoría/especialidad. La adjudicación de alguno de los destinos seleccionados provocará la baja automática de la solicitud de participación presentada.

9.2. Profesionales que no resulten adjudicatarios de ningún destino.

En este supuesto, la solicitud de participación en el concurso de traslados con la última selección de plazas efectuada por el/la interesado/a se mantendrá vigente para el siguiente ciclo anual de adjudicación, excepto renuncia expresa del/de la interesado/a.

No obstante, desde el día siguiente a la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la relación de adjudicatarios de cada ciclo anual de adjudicación y hasta el 15 de enero siguiente, la inscripción figurará en Fides/expedient-e en estado editable, lo que permitirá al/a la interesado/a efectuar las modificaciones que estime oportunas.



Décima. Normas finales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de Galicia, serán gratuitas todas las compulsas y certificaciones que expidan los distintos centros de gasto del Servicio Gallego de Salud al personal estatutario fijo que participe en el concurso.

**ANEXO I
Baremo de méritos**

La valoración de méritos se efectuará conforme al baremo aplicado en el último concurso de traslados de la categoría/especialidad correspondiente. En particular, para las categorías de personal licenciado sanitario, resultará de aplicación el baremo publicado en el *Diario Oficial de Galicia* núm. 105, de 5 de junio de 2017.

En el supuesto de que la fecha 15 de enero, fecha límite de inscripción de cada ciclo anual de adjudicación, se hubiera publicado después de negociación con las organizaciones sindicales un nuevo baremo para los procesos de movilidad por concurso de traslados, la valoración de méritos de los/las profesionales participantes se efectuará conforme a este último baremo.

Criterio de desempate. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del/de la concursante que acredite más tiempo trabajado como personal estatutario fijo en las instituciones sanitarias del Sistema nacional de salud. De persistir el empate, se resolverá a favor del/de la concursante que logre la mayor puntuación en el epígrafe de experiencia, a continuación se tendrá en cuenta el mayor tiempo trabajado como personal estatutario temporal en las instituciones sanitarias del Sistema nacional de salud. Por último, decidirá la mayor edad.

**ANEXO II
Categorías equivalentes**

Las categorías equivalentes y de referencia son las contenidas en el Real decreto 184/2015, de 13 de marzo (BOE nº 83, de 7 de abril) por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización.



ANEXO III
Procedimiento de acreditación de méritos

a) Formación académica	<p>Se acreditará, según el supuesto, mediante original o copia compulsada del título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o certificación de la respectiva universidad, debidamente firmada, que deje constancia de cada uno de los méritos invocados por el aspirante y fecha en la que fueron causados. En lo relativo a los cursos de doctorado, para que dicho mérito pueda ser objeto de valoración, la certificación que se aporte deberá dejar constancia expresa de que el/la aspirante realizó todos los cursos de doctorado e indicar el programa y créditos obtenidos. En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p> <p>En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará, junto con la copia compulsada del título, traducción jurada de éste o equivalente y credencial de reconocimiento u homologación de la titulación expedida por el Ministerio de Educación español.</p> <p>La acreditación de la formación máster se efectuará mediante original o copia compulsada del título o certificación de la universidad en la que conste que ha sido superada por el/la aspirante la formación conducente a la obtención del referido título, fechas de realización y el número de horas o créditos ECT asignados a dicha actividad formativa. Podrá requerirse a la persona aspirante la aportación del programa formativo en los supuestos en los que no quede suficientemente acreditada la relación de su contenido con el ámbito de las ciencias de la salud.</p> <p>En otro supuesto, no se entenderá debidamente acreditado el mérito.</p>
b) Formación continuada	<p>a) Recibida: se acreditará tal mérito mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso y número de créditos y/u horas asignados. Junto con dicha certificación deberá aportarse el correspondiente programa formativo o categoría/s destinataria/s.</p> <p>En el supuesto de cursos acreditados por la comisión nacional o autonómica de formación continuada, deberá constar el logotipo de la respectiva comisión y, además, el número de expediente si se trata de actividades formativas posteriores a abril de 2007.</p> <p>Normas específicas para la formación en línea. Se valorarán aquellos diplomas de cursos en línea en los que conste el número de créditos, número de expediente y logotipo de la comisión de formación continuada. No será necesario que conste el número de expediente si se trata de cursos anteriores a abril de 2007.</p> <p>Serán válidos, además, aquellos diplomas firmados digitalmente por Digital Learning con un certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como aquellos que se puedan referenciar a una web verificable o cotejable por la comisión de evaluación. En otro supuesto deberá aportarse certificación original firmada por el órgano que impartió la actividad formativa, que contendrá toda la información exigida en este apartado.</p> <p>En el supuesto de formación en línea con desarrollo en un rango de fechas, será válida la formación que conste superada dentro de dichas fechas.</p> <p>Se valorarán los módulos o partes integrantes de un curso en los supuestos en los que quede debidamente acreditada la carga lectiva y horas/créditos asignados de forma diferenciada. La comisión de evaluación se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria y/o rechazar cualquier certificado en línea cuando existan dudas razonables sobre su autenticidad.</p> <p>b) Impartida: se acreditará mediante certificación del organismo o entidad convocante en la que deberá constar el contenido de la actividad formativa, así como el número de horas de docencia impartidas.</p> <p>En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
c) Formación especializada	<p>En el supuesto de titulaciones obtenidas en España, se acreditará tal mérito mediante original o copia compulsada del título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o certificación emitida por la respectiva comisión de docencia o Registro Nacional de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad de haber completado el período de formación conducente a la obtención del título de la respectiva especialidad, que deberá indicar la fecha de superación.</p> <p>En el supuesto de titulaciones obtenidas en otros Estados de la Unión Europea, se aportará, junto con la copia compulsada del título, traducción jurada del mismo o equivalente y credencial de reconocimiento de la titulación expedida por el Ministerio de Educación español. Las titulaciones obtenidas en el extranjero (no UE) deberán acreditarse con la aportación de la copia compulsada del título, traducción jurada del mismo o equivalente y documento de homologación o validación expedido por el Ministerio de Educación español.</p> <p>En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>



d) Docencia de formación sanitaria especializada	Se acreditará mediante certificación firmada por la comisión de docencia del centro o, en su caso, comisión de docencia de la unidad docente donde se hubiera impartido, en la cual deberán constar expresamente los periodos de desarrollo de tal actividad y condición en los que se impartió. La participación como jefe/a de estudios se acreditará mediante certificación firmada por el/la director/a gerente de la institución sanitaria correspondiente. En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.
e) Experiencia profesional	La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la dirección de recursos humanos del centro u órgano equivalente, en la que deberá constar la siguiente información: categoría/especialidad, tipo de vínculo (fijo, temporal, atención continuada, formación, promoción profesional temporal), régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones/número de horas en el supuesto de vínculos de atención continuada, total de días de vinculación, régimen de jornada (jornada completa, tiempo parcial). Tal certificación deberá hacer constar expresamente la naturaleza pública de la institución y su integración en el sistema sanitario público del Estado respectivo. En otro caso la experiencia profesional no será objeto de valoración. No será necesario acreditar documentalmente la experiencia profesional en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud y entidades públicas adscritas a la Consellería de Sanidad.
f) Publicación de trabajos científicos y de investigación	Revistas científicas indexadas en Pubmed. No será necesaria su acreditación documental. El/la aspirante consignará en la aplicación informática, en el espacio habilitado al efecto, el código de identificación PMID y registrará manualmente toda la información solicitada en el epígrafe. Revistas científicas indexadas en el CSIC (ICYT, ISOC), IBECS, Web of Science (Wos), Embase, PsycINFO. Se acreditará tal mérito mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial responsable u organismo público con competencias en gestión y archivo de publicaciones. En la certificación o copia impresa deberá constar el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación. Libros/capítulos de libro editados en papel. Deberá aportarse copia compulsada de las hojas en el que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, la editorial, su depósito legal y/o ISBN/NIPO, lugar y año de publicación e índice de la obra. Además, deberá quedar acreditado el número de páginas del libro/capítulo y que tal publicación está avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio. Libros editados en formato electrónico. Se acreditará tal mérito mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial u organismo público con competencias de gestión y archivo de publicaciones, en la que se hará constar la autoría del capítulo y demás datos bibliográficos básicos que identifiquen la obra y/o capítulo (autores, fecha de publicación, edición, año, URL y fecha de consulta y acceso). Tal publicación deberá estar avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio. En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.
g) Conocimiento de la lengua gallega	La acreditación de este mérito se efectuará mediante certificación original o copia compulsada. Sólo se concederá validez, en lo que se refiere a la acreditación del conocimiento del gallego, a los cursos, estudios o titulaciones homologados por el órgano competente en materia de política lingüística.
h) Compulsas de documentos	Las copias de los documentos acreditativos de méritos que se aporten deberán estar cotejadas por el responsable del registro donde se presenten o compulsadas por notario o funcionario público acreditado para la realización de tales funciones. Se admitirán también las copias electrónicas auténticas y documentos generados electrónicamente con código seguro de verificación.
i) Traducción de documentos	Los títulos o certificaciones que estén redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español deberán acompañarse de su traducción al castellano o gallego, que deberá efectuarse: a) Por un traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España. b) Por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero. c) Por la representación diplomática o consular en España del país del que es ciudadano/a el/la solicitante o, en su caso, del de origen del documento. Respeto de los trabajos científicos y de investigación redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español, no será necesario presentar copia traducida.



ANEXO IV
Instrucciones de acceso al expediente electrónico FIDES

La Oficina Virtual del Profesional (FIDES) constituye el punto de encuentro telemático entre el Servicio Gallego de Salud y los/las profesionales con los que mantiene una vinculación, así como con las personas aspirantes y profesionales de otros servicios de salud que participen en los procesos de selección y provisión de plazas convocados por este organismo, y se configura como la plataforma de acceso al expediente electrónico del/de la profesional o aspirante.

El acceso a FIDES se podrá realizar desde:

– Internet (profesionales del Servicio Gallego de Salud y procedentes de otros servicios autonómicos de salud).

– La intranet del Servicio Gallego de Salud (sólo disponible para profesionales en activo del Servicio Gallego de Salud y entidades públicas adscritas a la Consellería de Sanidad, y desde equipos informáticos situados físicamente en la red corporativa).

1. Acceso desde internet.

1.1. Acceso desde internet con certificado digital.

Los/las profesionales del Servicio Gallego de Salud, así como los que procedan de otro servicio de salud autonómico, podrán acceder de esta forma a FIDES a través de la dirección <http://fides.sergas.es>.

Es requisito indispensable disponer de un certificado digital para acceder a través de esta vía. Los certificados aceptados son los expedidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y el DNI electrónico (DNIE).

Para obtener el certificado digital expedido por la FNMT será preciso solicitarlo a través de internet (en la dirección www.cert.fnmt.es), o bien en cualquier oficina de la Agencia Tributaria (Ministerio de Economía y Hacienda).

Si el/la usuario/a ya dispone de una tarjeta sanitaria del Servicio Gallego de Salud con chip electrónico, esta ya contiene un certificado de la FNMT, por lo que no será necesario solicitar uno nuevo. De hecho, la solicitud de un nuevo certificado inhabilitará el que existe en la tarjeta sanitaria.



Por su parte, el DNI electrónico (DNle) se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de la Policía.

Para la identificación del/de la usuario/a mediante tarjeta sanitaria del Servicio Gallego de Salud con chip electrónico o a través del DNI electrónico, será preciso, con carácter general, disponer de una lectora de tarjetas. No se requerirán lectoras de tarjetas únicamente en el supuesto de disponer de un certificado digital de la FNMT instalado en el propio equipo.

Los/las usuarios/as podrán solicitar información y obtener asesoramiento sobre la acreditación electrónica en los PAE (punto de acreditación electrónica) habilitados por el Servicio Gallego de Salud en los diversos centros sanitarios de atención especializada y atención primaria del organismo.

Los servicios que, a través de esta forma de acceso, tendrán disponibles los/las profesionales actualmente vinculados al Servicio Gallego de Salud, así como aquellos/as profesionales procedentes de otros servicios de salud que en algún momento del pasado hubieran tenido algún tipo de vinculación con el citado organismo, serán tanto el acceso a la gestión del expediente electrónico y a la inscripción electrónica en el proceso de concurso de traslados y demás procesos de selección y provisión de plazas que convoque este organismo como al resto de funcionalidades existentes en la Oficina Virtual del Profesional (FIDES).

Los servicios que, a través de esta forma de acceso, tendrán disponibles los/las profesionales que nunca tuvieron un vínculo con el Servicio Gallego de Salud serán tanto el acceso a la gestión del expediente electrónico como a la inscripción electrónica en el proceso de concurso de traslados y demás procesos de selección y provisión de plazas que convoque este organismo.

La primera vez que un/una profesional acceda con certificado digital a FIDES, se le solicitará que cubra un formulario de alta con datos básicos.

1.2. Acceso desde la internet sin certificado digital.

El acceso a FIDES desde internet sin certificado digital puede efectuarse a través de la dirección <http://fides.sergas.es>, mediante el sistema Chave365, que permite a los/las ciudadanos/as mayores de edad identificarse tanto en FIDES como en la sede electrónica de la Xunta de Galicia sin necesidad de usar certificados digitales ni DNI electrónico.

Se puede encontrar toda la información relativa al sistema Chave365 en esta dirección: <https://sede.xunta.gal/chave365>



2. Acceso desde la intranet del Servicio Gallego de Salud.

Esta vía sólo estará disponible para profesionales en activo del Servicio Gallego de Salud y desde equipos informáticos situados físicamente en la red corporativa del citado organismo.

Los/las profesionales con un vínculo activo tendrán, mediante este sistema, acceso a la totalidad de servicios y funcionalidades de FIDES, incluido el acceso a la gestión del expediente electrónico y a la inscripción electrónica en el proceso de concurso de traslados.

El acceso a FIDES se realizará mediante el código de usuario y contraseña que los/las profesionales en activo ya tienen asignado y utilizan habitualmente para acceder al resto de funcionalidades del sistema.

3. Manual de instrucciones de acceso y funcionamiento del expediente electrónico y validación de la documentación.

En la sede electrónica del Servicio Gallego de Salud (www.sergas.es) figura a disposición de los/las concursantes un manual de instrucciones sobre el acceso y funcionamiento del expediente electrónico, los diferentes estados en los que puede encontrar la información relativa a sus méritos y normas de validación de la documentación a aportar.

4. Correo electrónico.

Para efectuar las consultas y resolver las dudas que surjan en relación a este procedimiento, se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: concurso.traslados@sergas.es

