

**IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS****SERVIZO GALEGO DE SAÚDE**

*RESOLUCIÓN do 1 de marzo de 2018, da Dirección Xeral de Recursos Humanos pola que se convoca concurso-oposición para o ingreso nas categorías de grupo técnico da función administrativa e grupo de xestión da función administrativa.*

De conformidade co establecido no Decreto 59/2015, do 16 de abril, o Decreto 22/2016, do 25 de febreiro e o Decreto 125/2017, do 30 de novembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a diversas categorías de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde para o ano 2015, 2016 e 2017, respectivamente, este centro directivo, logo da elaboración pola Comisión Técnica de Procesos Selectivos e posterior negociación coa representación sindical no seo da Mesa Sectorial de Negociación e no uso das competencias que lle atribúen os mencionados Decretos e o artigo 4.1.b) da Orde do 5 de xullo de 2012 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 139, do 20 de xullo) sobre delegación de competencias en órganos centrais e periféricos do Servizo Galego de Saúde resolve convocar concurso-oposición para o ingreso nas categorías de grupo técnico da función administrativa e grupo de xestión da función administrativa, de acordo coas seguintes

**Bases****I. Normas xerais.****1.1. Prazas.**

1.1.1. Convócase concurso-oposición para o ingreso nas categorías de grupo técnico da función administrativa e grupo de xestión da función administrativa.

1.1.2. O número de prazas que se convoca neste proceso selectivo especifícase no anexo I desta resolución, con expresión diferenciada das prazas polo seu sistema de acceso.

**1.2. Sistemas de acceso.**

As persoas interesadas poderán participar neste proceso selectivo por algún dos sistemas de acceso que, para cada categoría, se detallan no anexo I.

Os/as aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas. Logo de finalizado o prazo de inscrición non se permitirá ningún cambio na modalidade de acceso,



agás no suposto daqueles/as aspirantes que tivesen manifestado por escrito no prazo de presentación de instancias a súa vontade de participar pola quenda de discapacidade e acreditasen documentalmente, no mesmo prazo, ter solicitado o recoñecemento do grao de discapacidade sen que se teña emitido polo órgano competente a oportuna certificación. Neste suposto será admitido/a pola quenda de discapacidade sempre que acredite documentalmente nos termos exixidos na convocatoria, ata o último día do prazo de presentación de reclamacións contra o listaxe provisional de admitidos/excluídos, ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %. Noutro suposto resultará admitido/a polo sistema de acceso libre. Se non acredita tal recoñecemento no prazo de presentación de instancias e agás que proceda a súa exención por algún outro motivo, o/a aspirante deberá aboar no dito prazo a taxa correspondente derivada da súa participación no proceso sen prexuízo do dereito a solicitar a súa devolución no prazo do mes seguinte á publicación da listaxe definitivo en que conste admitido/a pola quenda de discapacidade.

### 1.3. Persoas con discapacidade.

1.3.1. De conformidade co establecido na lexislación do emprego público de Galicia, o artigo 8 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, o artigo 6 do Decreto 22/2016, do 25 de febreiro, e o artigo 5 do Decreto 125/2017, do 30 de novembro, polo que se aproba a oferta de emprego público para o ano 2016 e 2017, respectivamente, resérvase na categoría de grupo de xestión da función administrativa o número de prazas que se concreta no anexo I para seren cubertas por persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

1.3.2. No suposto de que algún/algunha aspirante con discapacidade que se presente pola cota de reserva supere o proceso selectivo e non obteña praza na citada cota, sendo a súa puntuación superior á obtida por outros/as aspirantes da quenda de acceso libre, será incluído/a pola súa orde de puntuación na quenda de acceso libre.

1.3.3. Os/as aspirantes con discapacidade, opten ou non opten por participar na quenda reservada a persoas con discapacidade, poderán solicitar adaptación de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios. Os/as interesados/as, agás causas sobrevidas, deberán formular a correspondente petición concreta na solicitude de participación na que deberán reflectir con claridade as necesidades específicas que ten o/a candidato/a para



acceder ao proceso de selección en condicións de igualdade, debendo achegar o Ditame Técnico Facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna, a/s deficiencia/s permanente/s que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido.

As solicitudes de adaptación serán resoltas polo órgano de selección. Para tal efecto, o tribunal poderá requirir informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou dos demais órganos competentes. A adaptación non se outorgará de forma automática senón unicamente naqueles casos nos que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vai realizar.

1.3.4. Co fin de garantir a protección da saúde dos/das aspirantes que superen definitivamente o proceso selectivo pola quenda de reserva de persoas con discapacidade, efectuarase unha avaliación inicial da súa saúde que permita adoptar as medidas preventivas e de protección necesarias para evitar que se poidan ver afectados/as de xeito singular por algún risco laboral identificado no seu posto de traballo. A dita avaliación será realizada pola Unidade Periférica de Prevención de Riscos Laborais de referencia para o centro de xestión ao que pertenza a praza adxudicada.

#### 1.4. Promoción interna.

1.4.1. De conformidade co establecido no artigo 25.1 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, o artigo 5 do Decreto 59/2015, do 16 de abril, o artigo 5 do Decreto 22/2016, do 25 de febreiro, e o artigo 4 do Decreto 127/2017, do 30 de novembro, polo que se aproba a oferta de emprego público de persoal estatutario para os anos 2015, 2016 e 2017 respectivamente, resérvase o 50 % do total das prazas que se convocan para a súa provisión polo sistema de promoción interna.

1.4.2. Cando o resultado da aplicación da citada porcentaxe dea un resto igual ou superior a 0,5 prazas, computarase como unha praza que se incluírá nesta reserva.

1.4.3. As prazas da quenda de promoción interna que non sexan cubertas acumularanse ás da quenda de acceso libre.



## II. Requisitos.

As persoas interesadas en participar neste proceso deberán posuír na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter ata a toma de posesión como persoal estatutario fixo do Servizo Galego de Saúde os seguintes requisitos:

### 2.1. Requisitos comúns para todas as quendas de acceso.

#### 2.1.1. Nacionalidade:

a) Posuír a nacionalidade española ou a dun Estado membro da Unión Europea ou do Espazo Económico Europeo, estar incluído no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as ou ter recoñecido tal dereito por norma legal.

b) Así mesmo, poderán participar o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, e sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

2.1.2. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade de xubilación forzosa legalmente vixente.

2.1.3. Capacidade funcional: posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións que se deriven do correspondente nomeamento.

2.1.4. Habilitación: non ter sido separado do servizo, mediante expediente disciplinario, de calquera servizo de saúde ou Administración pública nos seis anos anteriores á convocatoria, nin estar inhabilitado con carácter firme para o exercicio de funcións públicas nin, de ser o caso, para a correspondente profesión.

No caso dos/das nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a por sanción ou pena, para o exercicio profesional ou para o acceso a funcións ou servizos públicos nun Estado membro, nin ser separado/a, por sanción disciplinaria, dalgunha das administracións ou servizos públicos nos seis anos anteriores á convocatoria.

2.1.5. Titulación: estar en posesión da titulación que se especifica no anexo I desta resolución ou estar en condicións de obtela dentro do prazo de presentación de solicitudes.



No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para efectos profesionais.

2.1.6. Protección xurídica do menor. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidade coa previsión contida no artigo 13 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, segundo a redacción efectuada pola Lei 26/2015, do 28 de xullo.

2.1.7. Aboar as taxas por dereito de exame, de ser o caso.

2.1.8. Non poderá participar no proceso selectivo o persoal estatutario fixo da mesma categoría.

2.2. Requisitos específicos.

2.2.1. Persoas con discapacidade.

Ademais dos requisitos anteriores, os/as aspirantes que se presenten pola quenda de persoas con discapacidade terán que ter recoñecida a condición legal de persoa cun grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento.

2.2.2. Promoción interna.

As persoas aspirantes que accedan pola quenda de promoción interna deberán reunir, ademais dos requisitos indicados no punto 2.1, os seguintes requisitos:

1º. Ter a condición de persoal estatutario fixo doutra categoría de nivel académico igual ou inferior a aquela á que se pretende acceder.

2º. Estar en servizo activo en institucións sanitarias do Sistema público de saúde de Galicia e con nomeamento como persoal estatutario fixo durante, polo menos, dous anos na categoría de procedencia.

Ao persoal integrado no réxime estatutario, seralle computado, para os efectos do prazo dos dous anos, o tempo de servizos prestados como funcionario/a de carreira ou laboral fixo.



No suposto de perda dalgún dos requisitos enumerados nesta base, as persoas aspirantes poderán ser excluídas do proceso mediante resolución motivada do órgano convocante.

### 2.3. Taxas.

#### 2.3.1. Formalización do pagamento das taxas.

Por imperativo legal, de conformidade co disposto na Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia e na Lei 9/2017, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, como requisito necesario para participar no proceso selectivo, deberase aboar previamente, en concepto de dereitos de exame, o importe da taxa que se indica a continuación e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes, en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Categoría	Taxa
Grupo técnico da función administrativa	41,56 €
Grupo de xestión da función administrativa	35,78 €

Para o ingreso da taxa, empregarase un impreso de autoliquidación como o sinalado no anexo VII. Tal impreso, así como os códigos para a súa formalización, seranlles facilitados ás persoas interesadas nos servizos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde e estarán dispoñibles na páxina web do Servizo Galego de Saúde, no punto de emprego público. A non presentación deste impreso de autoliquidación, -no que deberá figurar a data e o selo da entidade bancaria-, xunto co formulario de inscrición no proceso, determinará a exclusión da persoa aspirante.

Poderase tamén realizar o pagamento da taxa por internet nas entidades financeiras actualmente autorizadas. Para isto, deberán acceder á oficina tributaria, a través da oficina virtual na páxina web do Cixtec ([www.cixtec.es](http://www.cixtec.es)) e premer a ligazón Oficina Virtual-Tributaria (cor azul). Neste caso, unha vez efectuado o pagamento da taxa correspondente, imprimirase o xustificante de ter aboada a taxa (modelo 730), que será o que se presente xunto coa solicitude. Así mesmo, o/a solicitante poderá facer efectivo o pagamento da taxa desde Fides/expedient-e, habilitándose un enlace directo ao sistema de pagamento electrónico de taxas da Consellería de Facenda.

En ambos os supostos, a presentación do xustificante de aboamento non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.



### 2.3.2. Exención e bonificación no aboamento da taxa.

Estarán exentos do pagamento da taxa por dereito de inscrición:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Aplicarase unha bonificación do 50 % á inscrición solicitada:

- Polas persoas que sexan membros de familias numerosas de categoría xeral.
- Polas persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas cales soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando xunto coa solicitude de participación no proceso a seguinte documentación:

- Copia compulsada da cualificación de discapacidade.
- Copia compulsada do título oficial de familia numerosa, de carácter ordinario ou especial.
- Certificación negativa da percepción actual de prestación/subsidio por desemprego e da antigüidade como demandante de emprego expedida polo Servizo Público de Emprego.

### 2.3.3. Devolución de taxas.

O importe aboado en concepto de dereitos de exame devolverase, logo dos trámites correspondentes, aos/ás aspirantes excluídos/as que o soliciten no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

### 2.4. Rexistro electrónico dos requisitos de participación.

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán declarar no formulario electrónico de inscrición que reúnen todos os requisitos de participación exixidos nesta



convocatoria segundo a quenda de acceso pola que opten. Ao formulario electrónico de inscrición accederase a través da páxina web do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)) no punto Fides/expedient-e/Sección de Procesos/OPE.

## 2.5. Prazo e procedemento de acreditación dos requisitos de participación.

2.5.1. As persoas aspirantes deberán presentar xunto coa solicitude de participación, e dentro do prazo de presentación de instancias a seguinte documentación:

1º. Fotocopia do documento nacional de identidade, pasaporte ou número de identidade estranxeiro en vigor.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo segundo o disposto na base 2.1.1.b. deberán presentar, ademais, copia compulsada dos documentos oficiais que acrediten o vínculo de parentesco, así como unha declaración xurada ou promesa do español/a ou do/a nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado/a de dereito do seu cónxuxe e, se é o caso, da circunstancia de que o/a aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

2º. Xustificante de ter aboado os dereitos de exame. As persoas exentas ou con bonificación no pagamento das taxas deberán presentar copia cotexada da documentación que acredite este dereito nos termos exixidos na base 2.3.2.

3º. Fotocopia compulsada do título exixido para o ingreso na correspondente categoría ou a documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, nos termos previstos nos anexos I e V desta resolución.

Deberá presentarse tradución xurada ou equivalente segundo o disposto no anexo V daqueles títulos que estean redactados nun idioma distinto a calquera dos oficiais do Estado español.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá achegarse, ademais, o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou recoñecemento.

O/a aspirante non terá a obriga de achegar a documentación acreditativa da titulación cando a mesma conste como validada (V) en Fides/expedient-e.



2.5.2. As persoas que accedan pola quenda de discapacidade deberán presentar ademais, da documentación anterior copia compulsada do documento que lle acredite ter recoñecida a condición legal de persoa cun grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento.

2.5.3. As persoas que accedan pola quenda de promoción interna non terán que presentar a documentación acreditativa da súa identidade.

2.5.4. A falta de acreditación pola persoa interesada dos requisitos de participación determinará a súa exclusión do proceso de selección.

2.5.5. En todo caso, a autoridade convocante reservarase o dereito a exixir que se acredite convenientemente a existencia ou non dos requisitos de participación e idoneidade dos/das aspirantes, en calquera momento anterior á resolución definitiva do concurso-oposición.

### III. Méritos.

#### 3.1. Méritos que se van valorar.

Os méritos a ter en conta na fase de concurso deste proceso serán os recollidos no anexo IV e valoraranse con referencia ao día inmediatamente anterior, inclusive, ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

Tales méritos deberán estar debidamente rexistrados no sistema informático Fides/expedient-e e acreditados documentalmente pola persoa interesada na forma e prazos que se indican nesta convocatoria.

#### 3.2. Rexistro electrónico e acreditación de méritos.

3.2.1. Para o rexistro electrónico dos méritos, os/as aspirantes deberán proceder da seguinte forma:

As persoas interesadas accederán a través da páxina web do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)) ao expediente electrónico do profesional (Fides/expedient-e) segundo se indica no anexo VI destas bases e comprobarán os datos do seu currículo baremables no proceso de selección que constan rexistrados na aplicación informática, así como o seu estado.



Se non consta ningunha información ou está incompleta, a persoa aspirante, ata o último día do prazo de presentación de solicitudes, deberá rexistrar no sistema Fides/Expediente-e os méritos que posúe para os efectos da súa valoración na fase de concurso. Logo do seu rexistro electrónico, deberá imprimir a solicitude de validación, que estará dispoñible na aplicación informática na epígrafe de «informe».

A solicitude de validación para este proceso dirixirase a unha unidade de validación das relacionadas no formulario electrónico de inscrición e poderá presentarse ata o último día do prazo de presentación de instancias no rexistro administrativo ou a través de calquera dos procedementos que se indican na base 5.2.

3.2.2. Xunto coa solicitude de validación, o/a aspirante deberá achegar a documentación acreditativa dos méritos que figuren pendentes de validación nos termos que se indican no anexo V. Só se admitirá como medio de acreditación válido o que se indica para cada un dos méritos no indicado anexo.

A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde que figura cada un dos méritos na solicitude de validación.

3.2.3. Por tratarse dun procedemento de concorrencia competitiva non se admitirá, unha vez rematado o prazo de presentación de instancias e para os efectos da súa valoración neste proceso, ningunha documentación acreditativa de novos méritos aínda que consten rexistrados no expediente electrónico, agás aquela documentación que, exixida no anexo V e constando documentalmente ter sido solicitada polo/a interesado/a ao organismo ou entidade competente no prazo de presentación de solicitudes ou nun momento anterior, esta non fose recepcionada polo/a interesado/a no indicado prazo, suposto en que se admitirá a súa presentación no prazo de reclamación contra a lista provisional de admitidos/excluídos.

Fóra deste suposto e prazo non se admitirá a presentación de ningunha documentación acreditativa de novos méritos.

3.2.4. Aquelas persoas que, con anterioridade á data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* solicitasen, mediante a achega da documentación correspondente, a validación dalgún mérito previamente rexistrado no expediente electrónico e que se atope validado ou pendente de catalogar pola Administración, non terán que presentar novamente a documentación acreditativa de tal/es mérito/s agás a complementaria que resulte necesaria para a súa actualización.



É responsabilidade do/da aspirante a actualización de méritos consonte a data de referencia deste proceso mediante a presentación de novos certificados. No suposto de que non se produza tal actualización, só se terán en conta os achegados inicialmente.

3.2.5. Aquelas persoas que, con anterioridade á data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* solicitasen, mediante a presentación da documentación correspondente, a validación dalgún mérito previamente rexistrado no expediente electrónico e que se atope pendente de validar, deberán presentar, de ser o caso, dentro do prazo de presentación de solicitudes, a documentación complementaria para acreditar debidamente o mérito nos termos do anexo V.

3.2.6. Aquelas persoas que, con anterioridade á data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* rexistrasen no sistema informático os seus méritos, que figuran como pendentes de validar sen que presentasen ningunha documentación acreditativa deles, deberán solicitar a súa validación e acreditar documentalmente a súa posesión nos termos do anexo V dentro do prazo de presentación de instancias para que poidan ser, se é o caso, valorados no dito procedemento.

3.2.7. Non será necesaria a acreditación documental do cumprimento dos seguintes méritos:

– A experiencia profesional como persoal estatutario nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e entidades públicas adscritas á Consellería de Sanidade.

– A formación recibida e impartida pola Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento e Saúde.

3.2.8. A Administración poderá requirir, en calquera momento, a achega de documentación complementaria acreditativa de calquera requisito ou mérito aínda que conste validado.

3.2.9. Para os efectos deste proceso, e sen prexuízo da súa validación e catalogación nun momento posterior, poderán deixarse sen validar e catalogar no expediente electrónico persoal do/da aspirante aqueles méritos que non teñan incidencia na puntuación a asignar na fase de concurso por ter acadado o/a aspirante, cos méritos xa validados e catalogados, a puntuación máxima na respectiva epígrafe do baremo.



3.2.10. Os méritos que na data de publicación desta convocatoria figuren como validados en Fides/expedient-e permanecerán no dito estado, agás nos supostos en que se aprecie un erro de validación que obrigue á súa modificación.

Os méritos que non consten rexistrados no sistema informático na data de finalización do prazo de presentación de instancias non serán obxecto de valoración.

#### IV. Acreditación do coñecemento da lingua galega.

Para os efectos de resultar exento/a da realización do exercicio de lingua galega, aqueles/as aspirantes de calquera quenda de acceso, que estean en posesión do Celga 4, curso de perfeccionamento de galego ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, deberán rexistrar este na epígrafe «idiomas» do expedient-e e achegar copia compulsada deste dentro do prazo de presentación da solicitude de participación, salvo que xa conste este título como validado no expedient-e.

As persoas aspirantes que non acheguen a documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega nos termos establecidos nesta base, deberán realizar o exercicio de lingua galega.

#### V. Solicitude.

##### 5.1. Formulario de inscrición.

5.1.1. As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán cubrir unha única solicitude de participación, en modelo normalizado, a través da Oficina Virtual do Profesional (Fides/expedient-e/Sección de Procesos/OPE), á cal se accederá seguindo as instrucións que se establecen no anexo VI, e que, logo de formalizada electronicamente, deberán asinar e presentar nos lugares e prazo indicados nos puntos 5.2 e 5.3, respectivamente.

O/a aspirante deberá seleccionar no formulario electrónico de inscrición o idioma, galego ou castelán, no que desexa que se lle facilite, na data de exame, o cuestionario de preguntas da parte común e específica da fase de oposición.



5.1.2. Non se admitirán as solicitudes que conteñan algunha emenda, marca ou riscadura no formulario de participación ou en calquera dos documentos acreditativos dos requisitos de participación.

As modificacións que, con carácter excepcional, resulte necesario que efectúe o/a aspirante nalgún dos datos contidos na solicitude de participación xa formalizada efectuaranse mediante escrito dirixido á mesma unidade de validación á cal se dirixa a instancia de participación e no cal se indicará con claridade a modificación que se pretende.

Tal solicitude de modificación deberá presentarse, xunto coa instancia que modifica ou copia desta, a través do procedemento e prazo previstos na cláusula 5.2 e 5.3 desta convocatoria.

Transcorrido o prazo para a presentación de solicitudes, non se admitirán as modificacións das solicitudes previamente presentadas.

5.1.3. Os/as aspirantes con discapacidade que o precisen deberán sinalar na solicitude as adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios, de conformidade co establecido na base 1.3.

5.1.4. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5.1.5. O domicilio que figure nas solicitudes considerárase como o único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do/a aspirante tanto o erro na súa consignación como a comunicación ao Servizo Galego de Saúde de calquera cambio deste. Este será aplicable aos outros medios de comunicación posibles, como os teléfonos de contacto e o correo electrónico.

A Administración convocante poderá comunicar a través de Fides/expedient-e, de forma xeral ou individualizadamente, calquera nova que se produza no desenvolvemento do proceso.

5.1.6. Xunto coa solicitude de participación, a persoa aspirante deberá achegar a documentación exixida na base 2.5, a xustificación documental de todos os méritos previamente rexistrados no expediente electrónico que non acreditase nos termos da base 3.2 e, se é o caso, a documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.



## 5.2. Lugar de presentación.

As solicitudes de participación no concurso-oposición dirixiranse a unha unidade de validación das relacionadas no propio formulario electrónico de inscrición e poderán presentarse por rexistro electrónico, de forma presencial no rexistro xeral dos servizos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, ou a través de calquera dos procedementos do artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De optar polo rexistro electrónico da solicitude, requirirase de un certificado dixital válido: FNMT, DNI electrónico ou Camerfirma.

As solicitudes subscritas no estranxeiro poderanse cursar, no prazo expresado no número tres desta base, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que as remitirán seguidamente ao organismo competente.

## 5.3. Prazo de presentación.

O prazo para a presentación das solicitudes de participación será dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

## VI. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde publicará no *Diario Oficial de Galicia* a resolución pola que se declaren con carácter provisional os/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, co motivo da exclusión, así como os aspirantes exentos e non exentos da realización do exercicio acreditativo do coñecemento de lingua galega.

6.2. Os/as aspirantes excluídos/as e os/as declarados/as non exentos/as da realización do exercicio de galego disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución para poderen corrixir, se for o caso, o defecto que motivou a súa exclusión ou a non exención do exercicio de lingua galega.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente solicitude de participación no proceso, non consten como admitidas nin excluídas na relación publicada.



6.3. Non se poderá emendar a presentación da solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto. A estimación ou desestimación das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, así como a listaxe definitiva de exentos e non exentos do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

Contra tal resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se recoñeza aos/ás interesados/as a posesión de todos os requisitos exixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que se debe presentar, no caso de superar o proceso selectivo, se desprendese que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación no procedemento.

## VII. Tribunais.

7.1. A composición dos tribunais de selección será paritaria para o conxunto da oferta de emprego do Servizo Galego de Saúde.

7.2. O tribunal cualificador do concurso-oposición, único para a categoría, será nomeado pola autoridade convocante cunha antelación mínima dun mes ao da data de realización das probas, publicándose para este efecto a oportuna resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias do órgano convocante, correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación dos/as aspirantes, a emisión de cantos informes sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento das probas selectivas e a resolución de incidencias.

7.3. O tribunal terá a súa sede, para os efectos de comunicacións, envío de documentación ou incidencias, na Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, situada en San Lázaro s/n, 15703 de Santiago de Compostela.



7.4. O tribunal estará composto por un número de membros non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de membros suplentes.

De conformidade co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, e non poderá ter esta en representación ou por conta de ninguén.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte do órgano de selección.

Os membros do tribunal terán a condición de persoal funcionario de carreira ou estatutario fixo das Administracións públicas ou dos servizos de saúde, ou de persoal laboral fixo dos centros vinculados ao Sistema nacional de saúde, en praza ou categoría para a que se exixa posuír titulación de nivel académico igual ou superior á exixida para o ingreso.

O tribunal poderá propoñer ao órgano convocante a incorporación aos seus traballos dos/as asesores/as especialistas ou de apoio que considere oportunos. Os/as ditos/as asesores/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas especialidades técnicas, con voz e sen voto.

7.5. Os/as membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorra neles/as algunha circunstancia das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010 ou realicen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas da correspondente categoría nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/A presidente/a deberá solicitar dos/das membros do tribunal declaración expresa de non atoparse incursos/as nas circunstancias previstas no citado artigo 23 da Lei de Réxime xurídico do sector público nin nas demais causas de abstención previstas nesta base. Esta declaración deberá ser tamén realizada polos/as asesores/as especialistas previstos e polo persoal auxiliar que o tribunal incorpore aos seus traballos.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal e demais persoal colaborador cando concorra neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei de réxime xurídico do sector público.



7.6. A autoridade convocante publicará, se é o caso, no *Diario Oficial de Galicia*, resolución pola que se nomeen os/as novos/as membros que teñan que substituír os que perderon a súa condición por algunha das causas previstas.

7.7. Logo da convocatoria do/a presidente/a, constituirase o tribunal coa asistencia da maioría dos seus membros, titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do/a presidente/a e do/a secretario/a. Na dita sesión, o tribunal adoptará as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a asistencia da maioría dos seus membros, con presenza, en todo caso, do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións celebradas polo tribunal redactarase a correspondente acta que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/a presidente/a.

Resultarán de aplicación á constitución e funcionamento dos órganos de selección as disposicións sobre órganos colexiados contidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

7.8. Os acordos do tribunal que supoñan para o/a interesado/a a imposibilidade de continuar o procedemento poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

7.9. O tribunal que actúe no proceso selectivo terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, actualizado pola Resolución do 20 de xuño de 2008 (DOG núm. 138, do 17 de xullo), segundo o acorde o órgano competente na materia.

#### VIII. Procedemento de selección.

##### Procedemento de selección.

De acordo co establecido no artigo 6 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, o sistema de selección será o de concurso-oposición.



### 8.1. Fase de oposición.

8.1.1. A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran no anexo III desta resolución e coa forma e sistema de cualificación nel descritos.

O exercicio sobre o contido da parte común do programa (temas un a sete, ambos os dous inclusive) terá carácter obrigatorio e non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes, coa excepción daqueles/as que participen pola quenda de promoción interna que estarán exentos/as da súa realización.

O exercicio da parte específica do programa terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio que acredita o coñecemento da lingua galega terá carácter obrigatorio non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes, coa excepción dos/das que acreditasen posuír o Celga 4, curso de perfeccionamento ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de conformidade co establecido na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

As respostas incorrectas, nos exercicios de tipo test, penalizaranse coa puntuación negativa que resulte de aplicar un vinte e cinco por cento da puntuación asignada á resposta correcta.

No suposto en que se deba anular un número de preguntas dun exercicio superior ao de reserva, o valor de cada resposta correcta será o que resulte de dividir a puntuación máxima acadable no respectivo exercicio entre o número de preguntas válidas que finalmente resulten.

8.1.2. Os/as aspirantes que non superen ou non obteñan o cincuenta por cento da puntuación fixada como máxima no anexo correspondente a cada un dos exercicios de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

8.1.3. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios tipo test da fase de oposición sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. Cando finalicen os exercicios tipo test entregarase a cada aspirante a folla autocopiativa do seu exame. O modelo coas respostas correctas publicárase con posterioridade na páxina web [www.sergas.es](http://www.sergas.es).



Facilitarase aos/ás aspirantes o acceso ao cuestionario de preguntas logo da finalización dos exercicios.

8.1.4. Os exercicios da fase de oposición realizaranse no lugar e á hora que se fixe nunha resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde que se publicará no *Diario Oficial de Galicia* cun prazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, ademais de poder ser anticipada para efectos informativos na web [www.sergas.es](http://www.sergas.es).

De conformidade co establecido no artigo 15 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, poderanse realizar exercicios conxuntos para varias categorías/especialidades, así como varios exercicios, na mesma data, para a mesma categoría en unidade de acto e de tempo, mesmo cambiando a orde de realización destes. Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto de realización das probas con tales dispositivos, constituindo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

8.1.5. En calquera momento os/as aspirantes poderán ser requiridos/as coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

8.1.6. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as do concurso-oposición os/as que non comparezan. En todo caso, para garantir a unidade de acto, non serán tidas en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emendar a non comparecencia.

8.1.7 No marco das previsións do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade e da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, o Servizo Galego de Saúde permitirá ás mulleres embarazadas ou que teñan dado a luz, e por estes motivos estean ingresadas no mesmo día do exame, facer os distintos exercicios da fase de oposición, derivados deste proceso selectivo. Por iso, coa única limitación de respectar, en todo caso, a unidade de acto e de tempo de execución fixados nos chamamentos para a realización dos exames, como garantía de igualdade e de imparcialidade para todos/as os/as aspirantes, o Servizo Galego de Saúde desprazará a un centro hospitalario radicado na Comunidade Autónoma de Galicia unha delegación do tribunal que permita a execución material da proba a aquelas opositoras xestantes que tivesen posto en coñecemento do órgano convocante, cunha antelación mínima de 72 horas á data de realización do exame a situación de embarazo e a súa vontade de realizar a



proba no centro sanitario para o suposto de estar ingresadas na data da súa realización e se tivese recibido na Dirección Xeral de Recursos Humanos comunicación e xustificación do seu ingreso en centro hospitalario por tal motivo con anterioridade á realización dos exercicios.

Por razóns temporais e organizativas, unicamente serán atendidas as solicitudes de desprazamento a centro sanitario pola causa exposta que consten debidamente xustificadas na Dirección Xeral de Recursos Humanos cunha antelación mínima de cinco horas á publicada no *Diario Oficial de Galicia* como hora de inicio das probas.

Para os efectos do disposto nesta base, só se admitirá como medio válido de comunicación o seguinte enderezo de correo electrónico: [oposicions@sergas.es](mailto:oposicions@sergas.es).

8.1.8. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento de que algún/ha dos/das aspirantes non cumpre un ou varios dos requisitos exixidos pola presente convocatoria, logo de audiencia do/da interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade convocante. Do mesmo xeito, o tribunal deberá dar conta das inexactitudes ou falsidades nas que puidesen incorrer os/as aspirantes, para os efectos procedentes.

8.1.9. Establécese un prazo único de cinco días hábiles seguintes á publicación dos modelos provisionais de respostas para que os/as interesados/as poidan presentar reclamación contra os exercicios.

Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións presentadas, anulase algunha ou algunhas das preguntas incluídas nun exercicio anunciarao na páxina web do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

Neste caso serán tidas en conta as preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual que o resto das preguntas do correspondente exercicio.

A estimación ou desestimación das reclamacións entenderase implícita na resolución pola que se publiquen as puntuacións provisionais e as respostas definitivas dos distintos exercicios, que se efectuará na páxina web do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

8.1.10. Tras a publicación das puntuacións provisionais dos exercicios, os/as aspirantes poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de cinco días hábiles seguintes ao de devandita publicación, unicamente de existiren erros na confección aritmética da puntuación obtida. A estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderase implí-



cita na resolución pola que se aproben as puntuacións definitivas dos distintos exercicios, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

8.1.11. Poderán superar a fase de oposición un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas na correspondente categoría.

8.1.12. Finalizada na súa totalidade a fase de oposición, publicarase no *Diario Oficial de Galicia* o acordo de finalización desta fase do proceso.

## 8.2. Fase de concurso.

8.2.1. De acordo co establecido no artigo 23.2 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, modificado polo Decreto 236/2008, do 16 de outubro, a valoración da fase de concurso non poderá exceder do corenta por cento da puntuación máxima atinxible no proceso selectivo.

8.2.2. O tribunal poderá requirir, de oficio, dos/das aspirantes ou de calquera Administración pública, a documentación complementaria ou as aclaracións precisas coa finalidade de asegurar a máxima obxectividade na adxudicación da puntuación nesta fase de concurso.

8.2.3. Realizada polo tribunal a baremación correspondente, a Dirección Xeral de Recursos Humanos publicará no *Diario Oficial de Galicia* o anuncio da súa exposición, con indicación da puntuación provisional obtida por cada aspirante nos distintos puntos, así como a valoración total da fase de concurso.

Contra os resultados da baremación provisional, os/as aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

8.2.4. Á vista das reclamacións presentadas ou apreciado de oficio polo órgano de selección algún erro material na baremación provisional asignada aos/ás aspirantes, o tribunal practicará as oportunas correccións e aprobará as puntuacións definitivas da fase de concurso e a relación de aspirantes seleccionados/as, pola orde de puntuación alcanzada nas diferentes quendas de acceso, elevando esta relación á autoridade convocante para a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

8.2.5. O sistema de desempate efectuarase a favor dos/das aspirantes que tivesen a maior puntuación na fase de oposición no seu conxunto e de persistir o empate, pola maior puntuación nos exercicios da parte específica e común do programa, por esta orde. De



persistir aínda o empate, dirimirase a favor do/da aspirante con maior puntuación na fase de concurso e, de ser necesario, sucesivamente por cada apartado da fase de concurso e pola súa orde. Para rematar, decidirá a maior idade do/da aspirante.

8.2.6. A puntuación obtida na fase de concurso non poderá ser aplicada para superar a fase de oposición.

#### IX. Relación de aspirantes seleccionados/as e elección de destino.

9.1. Os/as aspirantes definitivamente seleccionados/as disporán do prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación da resolución prevista no punto 8.2.4 para a presentación da seguinte documentación:

a) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a do servizo, mediante expediente disciplinario, de calquera servizo de saúde ou Administración pública nos seis anos anteriores á convocatoria, nin estar inhabilitado/a con carácter firme para o exercicio de funcións públicas nin, se é caso, para a correspondente profesión.

No caso dos/das nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a, por sanción ou pena, para o exercicio profesional ou para o acceso a funcións ou servizos públicos nun Estado membro, nin ser separado/a, por sanción disciplinaria, dalgunha das administracións ou servizos públicos nos seis anos anteriores á convocatoria.

b) Certificado médico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da categoría.

c) Por exixencia do artigo 13 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, segundo a redacción efectuada pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, certificación do Rexistro Central de delincentes sexuais dependente do Ministerio de Xustiza de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual ou, no seu defecto, autorización escrita ao Servizo Galego de Saúde para consultar os datos contidos no citado Rexistro e solicitar no seu nome a oportuna certificación.

d) Os/as participantes que accedan pola quenda de persoas con discapacidade deberán achegar neste momento, ademais da documentación anterior, orixinal ou certificación compulsada acreditativa do mantemento dos requisitos para acceder pola correspondente quenda, de non ter carácter definitivo a resolución pola que se lle recoñeceu a discapacidade, e que foi achegada ao inicio do proceso selectivo.



9.2. Os/as que dentro do prazo fixado non presenten a documentación ou do exame dela se deduza que carecen dalgún dos requisitos para participar no presente proceso selectivo, non poderán ser nomeados/as persoal estatutario fixo e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

9.3. Comprobada a documentación de todos/as os/as aspirantes aprobados/as, a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde publicará no *Diario Oficial de Galicia* a relación definitiva de aspirantes seleccionados/as.

En ningún caso se poderá declarar que superaron o concurso-oposición un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. Tal declaración será nula de pleno dereito.

9.4. Nesta mesma resolución aprobarase a relación, por institución sanitaria, de prazas que se oferten aos/ás aspirantes seleccionados/as e o procedemento e o prazo para que estes manifesten a súa opción polos destinos ofertados.

9.5. De acordo co establecido no artigo 17 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, as prazas vacantes que se oferten corresponderán sempre a prazas básicas da correspondente categoría.

9.6. As prazas adxudicaranse entre os/as aspirantes pola orde de puntuación acadada no concurso-oposición con preferencia a favor dos/das aspirantes que accederon pola quenda de promoción interna e segundo a prelación de destino/s que tivesen efectuado, que terá carácter vinculante e irrenunciable.

9.7. Só para os efectos de elección de destino, de conformidade co artigo 9 do Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, os/as aspirantes que superasen o concurso-oposición pola quenda reservada a persoas con discapacidade, poderán solicitar á autoridade convocante, no prazo previsto na base 9.1 a alteración da orde de prelación para a elección das prazas por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. O órgano convocante decidirá a dita alteración cando se atope debidamente xustificada, e deberá limitarse a realizar a mínima modificación na orde de prelación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.



9.8. O/a aspirante que, no prazo e conforme o procedemento que se estableza, non tivese seleccionado todos os destinos que se oferten pola orde de prelación que considere, e non resultase adxudicatario/a de ningún polos que tivese optado, non poderá ser nomeado/a, e quedarán sen efecto todas as súas actuacións. Neste suposto, a autoridade convocante procederá ao chamamento de novos/as aspirantes, no número que se corresponda coas prazas ofertadas e non elixidas, coa finalidade de que manifesten a súa opción polas mesmas, previa acreditación do cumprimento dos requisitos exixidos. Esta opción realizarase pola orde de prelación que resulte da lista definitiva.

#### X. Nomeamento e toma de posesión.

10.1. Unha vez adxudicados os destinos, publicarase no *Diario Oficial Galicia* a resolución pola que se declare finalizado o proceso selectivo, con nomeamento como persoal estatutario fixo do Servizo Galego de Saúde e asignación de destino a aqueles/as aspirantes seleccionados/as que acrediten o cumprimento dos requisitos exixidos.

Non poderán ser nomeados persoal estatutario fixo as persoas aspirantes seleccionadas que no momento de expedir o correspondente nomeamento se encontren en situación de incapacidade permanente total para a profesión habitual, incapacidade permanente absoluta ou grande invalidez.

10.2. Os/as nomeados/as disporán do prazo dun mes para incorporarse á praza adxudicada. O cómputo deste prazo iniciarase ao día seguinte ao da publicación a que se refire o punto anterior. A toma de posesión da praza efectuarase no centro de xestión ao cal pertenza esta. A falta de incorporación no prazo referido, cando sexa imputable ao/á interesado/a e non responda a causas xustificadas, producirá o decaemento do seu dereito a obter a condición de persoal estatutario fixo como consecuencia do concreto proceso selectivo. Non entanto, en casos de forza maior, e por instancia do/da interesado/a, a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde poderá prorrogar o prazo de toma de posesión. A incorporación ás prazas adxudicadas levará aparellado o cesamento do persoal temporal que, se é o caso, as ocupe, de acordo cos criterios de incorporación e cesamento vixentes.

10.3. De conformidade coa disposición adicional 2ª do Decreto 70/2017, do 13 de xullo (DOG núm. 145, do 1 de agosto), como condición para o perfeccionamento do nomeamento que se expida, os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar, con carácter obrigatorio, e nun prazo non superior aos seis meses contados desde a data de publicación no *Diario Oficial de Galicia* do correspondente nomeamento como persoal estatutario fixo,



as actividades formativas para a obtención do nivel básico de coñecemento en materia de igualdade de xénero e prevención e loita contra a violencia de xénero, previstas no artigo 4 da citada regulación, que se impartirán polo Servizo Galego de Saúde.

Non terán que realizar esta actividade formativa os/as aspirantes seleccionado/as que a teñan realizado con anterioridade, conste rexistrada en Fides/expedient-e e teña sido debidamente convalidada.

#### XI. Norma derradeira.

11.1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar o concurso-oposición e aos/ás que participen nel.

11.2. Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión, poderán ser impugnados polos/as interesados/as de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

11.3. Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta dirección, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou poderase impugnar directamente na xurisdición contencioso-administrativa nos termos da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Santiago de Compostela, 1 de marzo de 2018

Margarita Prado Vaamonde  
Directora xeral de Recursos Humanos

#### ANEXO I Prazas e titulación

Categoría	Subgrupo	Acceso libre	Promoción interna	Reserva discapacidade	Total	Titulación
Grupo técnico da función administrativa	A1	4	5		9	Título universitario oficial de grao, licenciado/a universitario/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou equivalente.
Grupo de xestión da función administrativa	A2	8	9	1	18	Título universitario oficial de grao, diplomado/a universitario/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a ou equivalente.



ANEXO II  
**Programa das probas selectivas**

Parte común:

Tema 1. A Constitución española. Principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Deberes dos cidadáns. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades. A protección da saúde na Constitución.

Tema 2. A Coroa. As Cortes Xerais. Elaboración, aplicación e interpretación das normas. O Tribunal Constitucional.

Tema 3. O Poder Xudicial. A regulación constitucional da xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4. O Goberno no sistema constitucional español. Formación, composición e funcións. Control parlamentario do Goberno. Órganos constitucionais do control do Goberno: Defensor do Pobo e Tribunal de Contas. A función consultiva: O Consello de Estado.

Tema 5. A distribución territorial do poder do Estado. Administración local. Comunidades Autónomas. Vías de acceso á autonomía. Os estatutos de autonomía: contido. Procedemento de elaboración e reforma dos estatutos.

Tema 6. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. Bases fundamentais da autonomía galega: o territorio. Os símbolos. A lingua e a cultura galegas. O recoñecemento da galegitude. A condición de galego. Os dereitos dos cidadáns galegos: garantías. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A Administración de Xustiza en Galicia.

Tema 7. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia: a Xunta e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funcións do Parlamento: o control parlamentario da acción de goberno. O Valedor do Pobo.

Os textos legais serán os vixentes á data de publicación no *Diario Oficial de Galicia* da resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde pola que se procede ao nomeamento dos tribunais de cualificación.



Parte específica:

Grupo técnico da Función Administrativa.

I. Organización administrativa e dereito comunitario.

Tema 1. A Administración xeral do Estado: organización administrativa. Órganos superiores da mesma. Órganos territoriais. Relacións interadministrativas.

Tema 2. Organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Réxime xurídico da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades instrumentais. Exercicio da potestade regulamentaria por parte da Administración e do Goberno de Galicia.

Tema 3. Lei galega 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Obxecto e principios reitores. Transparencia da actividade pública.

Tema 4. A Unión Europea e as súas institucións. As fontes do dereito comunitario. As relacións entre o dereito comunitario e o ordenamento xurídico dos Estados membros. A aplicación da normativa comunitaria no Estado español. A participación das comunidades autónomas na aplicación do dereito comunitario.

Tema 5. As liberdades básicas do sistema comunitario. O mercado interior. Libre circulación de mercadorías, de persoas, servizos e capitais. O espazo económico europeo.

II. Dereito administrativo e contratación pública.

Tema 6. As fontes do dereito. Concepto, clases e xerarquía. A Constitución como norma xurídica. A lei. Leis orgánicas. Leis ordinarias. O Decreto-Lei e o decreto legislativo. Leis marco, de transferencia e de harmonización.

Tema 7. O regulamento. Concepto, natureza e clases. Límites da potestade regulamentaria. Eficacia normativa do regulamento: a súa inderrogabilidade singular. Relacións entre a Lei e o Regulamento: principios de primacía e reserva de lei.

Tema 8. As potestades administrativas: concepto. Atribución de potestades. Potestades regladas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade.



Tema 9. Os órganos administrativos: concepto e natureza. Clases de órganos, especial referencia aos colexiados. A competencia: natureza, clases e criterios de delimitación. As relacións interorgánicas: coordinación e xerarquía. Desconcentración. Delegación e avocación. Delegación de sinatura. A encomenda de xestión.

Tema 10. O acto administrativo. Concepto, elementos e clases. A eficacia do acto administrativo: motivación, notificación e publicación. Comunicacions e notificacións electrónicas. Executividade e invalidez dos actos administrativos. A revisión de oficio e a revogación. O silencio administrativo: a súa regulación.

Tema 11. O procedemento administrativo. O procedemento administrativo común. Principios xerais do procedemento administrativo. Abstención e recusación. Os interesados. Dereitos dos cidadáns no procedemento. Fases do procedemento. Formas de terminación. Execución.

Tema 12. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais dos recursos administrativos. Materias recorribles, lexitimación e órgano competente. Tipos de recursos. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 13. A xurisdición contencioso-administrativa: concepto e natureza. O recurso contencioso-administrativo: partes, actos impugnables, procedemento. Recursos contra sentenzas. Execución de sentenzas.

Tema 14. A Administración electrónica. Soportes da Administración electrónica: a sinatura electrónica. O certificado dixital. Rexistro telemático e notificación: atención e información ao cidadán e tramitación de procedementos administrativos a través da internet. Contido, uso e acceso ao expediente persoal electrónico dos profesionais do Sistema público de saúde de Galicia: Orde do 8 de maio de 2012.

Tema 15. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Réxime de invalidez, recursos e órganos de contratación.

Tema 16. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións para contratar. Clasificación das empresas. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exigibles na contratación do sector público.



Tema 17. Preparación dos contratos. Expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Selección do contratista e adjudicación dos contratos. Efectos dos contratos. Centrais de contratación. Procedementos de contratación centralizada no Servizo Galego de Saúde.

Tema 18. As prerrogativas da Administración: execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Órganos de asistencia na contratación e órganos consultivos. Rexistros oficiais. Xestión da publicidade contractual por medios electrónicos, informáticos e telemáticos.

Tema 19. Normas especiais sobre os contratos de obras e concesión de obra pública.

Tema 20. Normas especiais sobre o contrato de concesión de servizos, subministracións e servizos.

Tema 21. A responsabilidade patrimonial da Administración. Características da institución no sistema español. Lesión determinante, suxeitos imputables e causa de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade. A responsabilidade da administración por actos dos seus concesionarios e contratistas.

Tema 22. A responsabilidade dos profesionais sanitarios e da Administración. Responsabilidade penal e disciplinaria. Responsabilidade profesional na práctica sanitaria: imprudencia profesional, omisión do deber de socorro, violación do segredo profesional, intrusión, falsidade en certificado médico.

Tema 23. A potestade sancionadora da Administración. Principios da potestade sancionadora. As especialidades do procedemento sancionador no procedemento administrativo común. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 24. As propiedades administrativas en xeral. Clases. Os bens patrimoniais da Administración. O dominio público: concepto, natureza xurídica e elementos. Réxime xurídico do dominio público.

III. Lexislación e xestión sanitaria.

Tema 25. Concepto de saúde: evolución histórica e actual consideración deste. Perspectiva constitucional da sanidade. O dereito á saúde no ámbito do dereito comparado: modelos sanitarios máis relevantes no marco internacional, especialmente europeo.



Tema 26. Organización sanitaria. Normas que desenvolven o dereito á protección da saúde no Estado español. Dereitos e deberes dos cidadáns en relación co dereito á saúde. A universalidade da asistencia sanitaria.

Tema 27. As competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais en materia de sanidade. A alta inspección. Coordinación entre as administracións públicas: o Consello Interterritorial do Sistema nacional de saúde.

Tema 28. A estrutura do sistema sanitario público: a organización xeral, a coordinación e a financiación. Análise das leis vixentes, contido e fins.

Tema 29. A Lei de saúde de Galicia (I): O Sistema público de saúde de Galicia. Competencias do Sistema público de saúde de Galicia. O Servizo Galego de Saúde.

Tema 30. A Lei de saúde de Galicia (II): dereitos e deberes sanitarios da cidadanía. As relacións do Sistema público de saúde de Galicia coa Unión Europea, a Administración Xeral do Estado e outras comunidades autónomas. O sector privado de atención sanitaria e as súas relacións co Sistema público de saúde de Galicia. Docencia e investigación.

Tema 31. A Consellería de Sanidade: estrutura orgánica e competencias. O Servizo Galego de Saúde: natureza xurídica, estrutura orgánica e competencias dos seus órganos.

Tema 32. A atención primaria e hospitalaria: a ordenación da atención primaria e hospitalaria na Comunidade Autónoma de Galicia. Estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde. Órganos de dirección. A atención sanitaria urxente hospitalaria e extrahospitalaria: principais características.

Tema 33. Configuración dos centros hospitalarios. Clasificación dos servizos: médicos, cirúrxicos, centrais e xerais. O servizo de atención ao paciente. O Servizo de Admisión e Documentación Clínica hospitalaria. Tarxeta sanitaria.

Tema 34. Dereitos e deberes dos usuarios dos servizos sanitarios e dos profesionais na lexislación española. O secreto médico. O dereito de confidencialidade. Normativa europea e española de protección de datos de carácter persoal.

Tema 35. Autonomía do paciente e dereitos e obrigas en materia de información e documentación clínica: Normativa española e autonómica. O dereito de información sanitaria. O consentimento informado. A historia clínica.



Tema 36. Lei galega 5/2015, do 26 de xuño, de dereitos e garantías da dignidade das persoas enfermas terminais. Instrucións previas sobre tratamentos e cuidados de saúde. Rexistro Galego de Instrucións Previas: organización e funcionamento.

Tema 37. A formación especializada. Regulación legal das especialidades médicas e farmacéuticas. As especialidades de enfermaría: regulación normativa, estatal e autonómica.

Tema 38. A Lei de ordenación das profesións sanitarias: clasificación do persoal. Exercicio das profesións sanitarias. A formación dos profesionais sanitarios. O desenvolvemento profesional e o seu recoñecemento.

Tema 39. As prestacións do Sistema nacional de saúde. A Lei 12/2013, do 9 de decembro, de garantías de prestacións sanitarias. Decreto 105/2017, do 28 de setembro, polo que se regula o sistema de garantías de tempos máximos de acceso ás prestacións sanitarias públicas.

Tema 40. Decreto 54/2015, do 12 de marzo, polo que se regula o procedemento e os efectos da garantía do dereito á segunda opinión médica no Sistema público de saúde de Galicia. Decreto 55/2015, do 26 de marzo, polo que se regula o exercicio do dereito á libre elección de persoal médico de familia, pediatra e persoal de enfermaría en atención primaria e de centro ou complexo hospitalario por un problema de saúde novo, no Sistema público de saúde de Galicia.

Tema 41. A asistencia sanitaria con medios propios a persoal alleo á Seguridade Social. A asistencia sanitaria con medios alleos: Principios xerais e réxime xurídico. O transporte sanitario. O reintegro de gastos. A participación dos beneficiarios no prezo dos medicamentos.

Tema 42. A función inspectora no ámbito sanitario. Especial referencia á ordenación de funcións da Inspección de Servizos Sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### IV. Xestión de persoal.

Tema 43. Os empregados públicos. Tipos de emprego público. O acceso ao emprego público. A Función pública no Estado das autonomías. Réxime xurídico do persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime funcionarial, estatutario e laboral. Características xerais e diferenciadoras.



Tema 44. O dereito do traballo: natureza e caracteres. Fontes do dereito do traballo. Os convenios colectivos: concepto, natureza e efectos. Contido obrigacional e normativo. Capacidade, lexitimación e ámbito de vixencia. Acordos de adhesión e actos de extensión. Acordos marco. Convenio colectivo impropio.

Tema 45. O contrato de traballo. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Período de proba. Relacións laborais especiais. Referencia ao contrato de alta dirección e relación laboral especial do persoal residente en formación.

Tema 46. Persoal laboral ao servizo da Administración Pública Galega. Análise do convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

Tema 47. Previsións da Lei 14/1986, do 25 de abril, xeral de sanidade, en materia de persoal. A Lei de saúde de Galicia: dos empregados e empregadas públicas de saúde do Sistema público de saúde de Galicia.

Tema 48. A Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde. Normas xerais. Clasificación do persoal estatutario. Dereitos e deberes. Adquisición e perda da condición de persoal estatutario fixo. Provisión de prazas, selección e promoción interna. Mobilidade do persoal.

Tema 49. A Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto Marco do persoal estatutario dos servizos de saúde. Carreira profesional. Situacións do persoal estatutario. Xornada de traballo, permisos e licenzas. Xornada de traballo, permisos e licenzas do persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

Tema 50. A Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde. Réxime disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación e negociación colectiva.

Tema 51. A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: disposicións aplicables ao persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

Tema 52. Planificación e ordenación do persoal estatutario. Os cadros orzamentarios de persoal. Categorias estatutarias. Grupos de clasificación. Seguimento e cobertura de persoal. Modificacións de cadros de persoal. O vixente Plan de ordenación de recursos humanos do Servizo Galego de Saúde.



Tema 53. Xubilación do persoal do Sistema público de saúde de Galicia. Orde do 3 de xullo de 2012 polo que se regula o procedemento de autorización da prolongación da permanencia e prórroga no servizo activo do persoal estatutario. Orde do 22 de outubro de 2012 pola que se regula o procedemento de prolongación da permanencia no servizo activo do persoal funcionario público da escala de atención primaria e especializada.

Tema 54. O Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde: selección de persoal fixa. Mobilidade. Concurso de traslados aberto e permanente.

Tema 55. O Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde: provisión de postos de xefatura e de carácter directivo. Orde do 24 de maio de 2006 pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

Tema 56. A selección de persoal temporal no Servizo Galego de Saúde. Modalidades de vínculos temporais. Pacto sobre selección de persoal estatutario temporal do Sistema público de saúde de Galicia.

Tema 57. Sistema retributivo do persoal estatutario: estrutura e conceptos retributivos. Especial referencia ás retribucións do persoal do Servizo Galego de Saúde nos diferentes niveis asistenciais.

Tema 58. Xestión de nóminas. Liquidacións á Seguridade Social e IRPF. Indemnizacións por razón de servizo.

Tema 59. A liberdade sindical. Réxime xurídico, representatividade e acción sindical. Tutela da liberdade sindical. Órganos de representación do persoal ao servizo das administracións públicas vinculado a elas cunha relación de carácter administrativa ou estatutaria. Características no Servizo Galego de Saúde. Participación na determinación das condicións de traballo. O dereito de reunión.

Tema 60. A elección dos órganos de representación dos traballadores. Comités de empresa e delegados de persoal. Os órganos de representación do persoal funcionario e estatutario: Normativa aplicable. Procedemento de elección. Garantías e dereitos.



Tema 61. A negociación colectiva no sector público. Competencias negociadoras: pactos e acordos.

Tema 62. Dereito de folga e o seu exercicio. A folga nos servizos públicos. Determinación do mínimo de actividade necesaria para asegurar o mantemento dos servizos esenciais e o persoal preciso para prestalo: normativa aplicable e procedemento para a súa fixación.

Tema 63. O sistema español de Seguridade Social. Campo de aplicación e estrutura do sistema de Seguridade Social. Réxime xeral e réximes especiais. O modelo de Seguridade Social na Constitución. A constitución da relación xurídica de aseguramento. Inscripción de empresas. Afiliación, altas e baixas. Procedemento. Cotización. Bases e tipos de cotización. Suxeitos obrigados e responsables da cotización.

Tema 64. Acción protectora da Seguridade Social. Prestacións. Incapacidade temporal. Maternidade. Paternidade. Risco durante o embarazo. Risco durante a lactación natural. Coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave. Incapacidade permanente contributiva. Lesións permanentes non incapacitantes. Xubilación na súa modalidade contributiva. Accidente de traballo e enfermidade profesional. Concepto e características. Prestacións derivadas do accidente laboral.

Tema 65. As incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Análise específica das incompatibilidades no sector sanitario e a súa problemática. Responsabilidade derivada da incompatibilidade.

Tema 66. A prevención de riscos. Marco normativo e organización da prevención de riscos e saúde laboral. Adaptación da lexislación á Administración pública. Órganos de participación no Servizo Galego de Saúde. Responsabilidade disciplinaria do persoal estatutario en materia de prevención de riscos.

Tema 67. Violencia no traballo de orixe externa no Servizo Galego de Saúde: Decreto 163/2010, do 16 de setembro, polo que se crea o Observatorio de violencia na contorna laboral das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde. Procedemento de actuación e apoio ao profesional en episodios de violencia de orixe externa (P-PRL 20).

Tema 68. Lexislación española e galega sobre igualdade de mulleres e homes e sobre conciliación da vida persoal, familiar e laboral. Principios e dereitos. Prevención e tratamento da violencia de xénero: lexislación estatal e autonómica.



Tema 69. A función directiva: concepto de dirección. Funcións directivas. Modalidade de dirección. Técnicas de dirección. A dirección participativa por obxectivos. Concepto. Fases de desenvolvemento. Análise de resultados. A dirección estratéxica. Concepto de estratexia: elementos esenciais. Análise estratéxica externa e interna. Xestión de persoas: principios xerais.

#### V. Xestión económica e de servizos.

Tema 70. O Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. A Facenda da Comunidade Autónoma.

Tema 71. A Lei xeral orzamentaria e os orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia. Especial referencia ao orzamento do Servizo Galego de Saúde: concepto e natureza. Contido. Estrutura. Elaboración. Aprobación.

Tema 72. Execución orzamentaria. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento e rendemento de contas. Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 27 de abril de 2017, polo que se regula o exercicio e materialización do control financeiro de ciclo continuo no ámbito do Servizo Galego de Saúde.

Tema 73. A xestión do gasto público. Fases de execución e documentos contables. Fondos a xustificar. Anticipos de caixa. Gastos plurianuais. Expedientes anticipados de gasto. Xestión de ingresos: fase de execución e documentos contables.

Tema 74. Os ingresos públicos: concepto e clasificacións. O sistema tributario español. Taxas e prezos públicos: especial referencia ás taxas e prezos públicos en Galicia.

Tema 75. O financiamento das comunidades autónomas. Recursos propios e tributos cedidos. O Fondo de Compensación Interterritorial. Os Fondos Europeos. O financiamento do Sistema nacional de saúde. Especial referencia ao financiamento do Servizo Galego de Saúde.

Tema 76. A sanidade no marco da economía española. Sanidade pública e privada. Evolución e tendencias. Análise económica do sistema de Seguridade Social. Estrutura dos seus recursos. Gastos e dotacións do sistema.

Tema 77. O Servizo Galego de Saúde no marco da economía galega. Principais interrelacións entre a asistencia sanitaria e magnitudes macroeconómicas da Comunidade



Autónoma de Galicia. Análise económica do Servizo Galego de Saúde en relación cos orzamentos da Xunta de Galicia.

Tema 78. A demanda de prestacións sanitarias. A demanda de coidados médicos. Inputs e outputs hospitalarios. A oferta de servizos sanitarios: características. Efectos da innovación tecnolóxica. Avaliación da calidade asistencial.

Tema 79. A renda nacional en España e a súa distribución. Efectos redistributivos do gasto en sanidade pública. Distribución da renda en Galicia.

Tema 80. A contabilidade como ciencia. O concepto de patrimonio e os equilibrios patrimoniais. A conta. A contabilidade analítica: concepto e metodoloxía. Enlace entre a contabilidade analítica e financeira. O modelo español de contabilidade analítica.

Tema 81. Os custos. Concepto e clases. Métodos de cálculo. Os custos e a produción conxunta. Cálculo de resultado interno e das desviacións en custo. Análise estatística dos custos.

Tema 82. O concepto de contabilidade pública. O Plan Xeral de contabilidade pública: principios, estrutura e criterios de valoración. A contabilidade pública na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 83. Medidas de posición: media, mediana e moda. Medidas de dispersión: varianza, desviación típica e coeficiente de variación.

Tema 84. Números índices. Índices de valores, prezos e cantidades. Series temporais. Características e análise das series temporais. Desestacionalización de series temporais.

Tema 85. A xestión da calidade no ámbito sanitario: evolución do concepto de calidade. Medida e mellora dos procesos. Indicadores. Normalización, acreditación e certificación.

Tema 86. A xestión de inmovilizado: concepto e clasificación. Análise de investimentos. Inventarios: tipos e realización. O orzamento dos investimentos. A obsolescencia: modalidades. As amortizacións.

Tema 87. O aprovisionamento: concepto e funcións. A xestión de compras: o proceso, fases e factores determinantes. Ferramentas da xestión de compras: orzamento, negociación, cadros de mando, clasificación ABC e variables financeiras. Centralización de



compras sanitarias no Sistema nacional de saúde: especial referencia ao Servizo Galego de Saúde.

Tema 88. A xestión de almacéns. Xestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks. Sistemas de identificación de produtos. Control de consumos. Determinación das unidades de custo sanitario. Procedementos. Estándares.

Tema 89. A xestión hostaleira. Alimentación: Procesos funcionais. Lenzaría e lavandaría: procesos funcionais. A limpeza. A xestión dos residuos sanitarios. Outros servizos hostaleiros.

Tema 90. A xestión de mantemento: concepto, estrutura e tipos. Especial referencia ao mantemento preventivo. As regulamentacións técnicas, planificación, organización e control de mantemento.

Tema 91. Información sanitaria: datos e indicadores básicos. Medidas de produción hospitalaria. O conxunto mínimo básico de datos: definición, características, aplicación e variables recollidas no conxunto mínimo básico de datos do Servizo Galego de Saúde.

#### VI. Sistemas de información.

Tema 92. Ferramentas principais de informática persoal: Follas de cálculo. Procesadores de texto. Bases de datos documentais.

Tema 93. Redes de área local. Concepto. Compartición de recurso. Vantaxes. Rede internet: concepto. Principais navegadores. Correo electrónico. Intranet.

Os textos legais serán os vixentes na data de publicación no *Diario Oficial de Galicia* da Resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde pola que se procede ao nomeamento do tribunal de cualificación.

Parte específica:

Grupo de Xestión da Función Administrativa.

#### I. Dereito administrativo.

Tema 1. O dereito administrativo. Concepto. A actividade administrativa de dereito privado. As fontes do dereito administrativo: a Constitución como norma xurídica. A lei: concepto



e clases. Disposicións do executivo con forza de lei: decretos leis e decretos legislativos. O regulamento: concepto e clases. Límites da potestade regulamentaria.

Tema 2. O principio de legalidade na Administración. Atribución de potestades. Potestades reguladas e potestades discrecionais. Relacións entre Administración e xustiza. O principio de autotutela.

Tema 3. O acto administrativo. Concepto e clases. Elementos do acto administrativo: suxeito, obxecto, causa, fin e forma. A eficacia e executividade do acto administrativo. Procedementos de execución. Nulidade de pleno dereito, anulabilidade. Revisión de oficio e revogación dos actos administrativos. O silencio administrativo e a súa regulación.

Tema 4. O procedemento administrativo. O procedemento administrativo común. Principios xerais do procedemento administrativo. Abstención e recusación. Os interesados. Dereitos dos cidadáns no procedemento. Fases do procedemento. Formas de terminación. Execución.

Tema 5. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais dos recursos administrativos. Materias recorribles, lexitimación e órgano competente. Tipos de recursos. Breve referencia ao recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. A Administración electrónica. Soportes da Administración electrónica: a sinatura electrónica. O certificado dixital. Rexistro telemático e notificación: atención e información ao cidadán e tramitación de procedementos administrativos a través de internet. Contido, uso e acceso ao expediente persoal electrónico dos profesionais do Sistema público de saúde de Galicia: Orde do 8 de maio de 2012.

Tema 7. Lei galega 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Obxecto e principios reitores. Transparencia da actividade pública.

## II. Lexislación e xestión sanitaria.

Tema 8. Concepto de saúde: o dereito á saúde no ámbito do dereito comparado.

Tema 9. O dereito á saúde na Constitución española. A Lei xeral de sanidade: obxectivos e estrutura da lei. A protección da saúde e o seu contido. Dereitos e deberes dos cidadáns en relación co dereito á saúde.



Tema 10. As competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais en materia de sanidade. A alta inspección. Coordinación entre as administracións públicas: o Consello Interterritorial do Sistema nacional de saúde.

Tema 11. A formación especializada: regulación legal das especialidades médicas e farmacéuticas. As especialidades de enfermería: regulación normativa, estatal e autonómica.

Tema 12. A Lei 41/2002, do 14 de novembro, básica reguladora da autonomía do paciente e de dereitos e obrigas en materia de información e documentación clínica. A Lei 3/2001, do 28 de maio, reguladora do consentimento informado e da historia clínica dos pacientes, modificada pola Lei 3/2005, do 7 de marzo.

Tema 13. Prestacións do Sistema nacional de saúde. A Lei 44/2003, do 21 de novembro, de ordenación das profesións sanitarias.

Tema 14. A Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia: o Sistema público de saúde de Galicia. Competencias do Sistema público de saúde de Galicia. O Servizo Galego de Saúde.

Tema 15. A Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia: Dereitos e deberes sanitarios da cidadanía. As relacións do Sistema público de saúde de Galicia coa Unión Europea, a Administración xeral do Estado e outras comunidades autónomas. O sector privado de atención sanitaria e as súas relacións co Sistema público de saúde de Galicia. Docencia e investigación.

Tema 16. A Consellería de Sanidade: estrutura orgánica e competencias. Servizo Galego de Saúde: natureza xurídica, estrutura orgánica e competencias.

Tema 17. A asistencia sanitaria: obxecto e feitos causantes. Beneficiarios. Prestacións médicas e farmacéuticas. Modalidades da prestación médica. A participación dos beneficiarios no prezo dos medicamentos. A universalidade da asistencia sanitaria.

Tema 18. A atención primaria e asistencia hospitalaria: a ordenación da atención primaria e hospitalaria na Comunidade Autónoma de Galicia. Estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde. Órganos de dirección. A atención sanitaria urxente hospitalaria e extrahospitalaria: principais características.

Tema 19. O funcionamento das institucións sanitarias: sistema de acceso do paciente ás consultas de atención primaria. Servizo de admisión e documentación clínica hospitalaria.



Servizos de atención ao paciente: concepto, organización e funcións. A carta de dereitos e obrigas dos pacientes e usuarios.

### III. Persoal e seguridade social.

Tema 20. O dereito do traballo: concepto, fins e contido. O convenio colectivo. O contrato de traballo. Nacemento. A suspensión do contrato de traballo. A extinción do contrato de traballo.

Tema 21. O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de persoal. Principios definidores do persoal funcionario, estatutario e laboral. Lexislación aplicable.

Tema 22. Previsións da Lei xeral de sanidade e da Lei de saúde de Galicia en materia de persoal. Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde: clasificación do persoal estatutario. Planificación e ordenación do persoal.

Tema 23. A Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde: Adquisición e perda da condición de persoal estatutario fixo. Situacións administrativas. Dereitos e deberes. Réxime disciplinario.

Tema 24. A lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde: provisión de prazas, selección e promoción interna. Mobilidade do persoal. Carreira profesional. Retribucións. Xornada de traballo, permisos e licenzas.

Tema 25. A provisión de prazas do persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde. Selección de persoal fixo. Promoción interna. Mobilidade. Criterios de incorporación e cesamento. Provisión de postos de xefatura e coordinación. Provisión de postos de carácter directivo. Plans de ordenación de recursos humanos. Selección de persoal temporal.

Tema 26. O réxime retributivo do persoal do Servizo Galego de Saúde. A nómina: confección e tramitación. Cadros orzamentarios de persoal. Xornada, permisos e licenzas do persoal do Servizo Galego de Saúde.

Tema 27. Os dereitos sindicais e de folga. Os órganos de representación do persoal funcionario e estatutario. A participación na determinación das condicións de traballo. Acordos e pactos.

Tema 28. As incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Análise específico das incompatibilidades no sector sanitario e a súa problemática.



Tema 29. A saúde laboral: concepto. Principais riscos nas institucións sanitarias: riscos derivados das condicións ambientais e da exposición a axentes biolóxicos. Principios básicos de ergonomía. Riscos derivados dos lugares, instalacións e equipos. Vixilancia da saúde. Plan xeral de prevención de riscos laborais do Servizo Galego de Saúde.

Tema 30. O sistema español da Seguridade Social. Campo de aplicación e estrutura do sistema de Seguridade Social: réxime xeral e réximes especiais. Recursos xerais da Seguridade Social e o seu sistema financeiro. Entidades xestoras e os servizos comúns. A Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

Tema 31. A constitución da relación xurídica de aseguramento. Inscripción de empresas. Afiliación, altas e baixas: procedemento. Cotización. Bases e tipos de cotización. Suxeitos obrigados e responsables da cotización.

Tema 32. A acción protectora. Continxencias cubertas. Concepto e clases de prestacións. Caracteres das prestacións. Reintegro de prestacións indebidas. Responsabilidade en orde ás prestacións. Asistencia sanitaria: concepto e obxecto. Feitos causantes. Beneficiarios. Prestacións médicas e farmacéuticas. Modalidades da prestación médica. Protección á familia. Clases de prestacións. Beneficiarios. Condicións e contía da prestación.

Tema 33. A incapacidade temporal. A situación de risco durante o embarazo. A situación de risco durante a lactación natural. Coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave. Incapacidade permanente. Maternidade, paternidade, xubilación, morte e supervivencia: beneficiarios, requisitos e prestacións. As prestacións sociais contributivas e non contributivas. Accidente de traballo e enfermidade profesional. Os servizos sociais na Seguridade Social. As prestacións asistenciais.

#### IV. Xestión económica e de servizos.

Tema 34. A Lei xeral orzamentaria e as leis anuais de orzamentos. Principios xerais.

Tema 35. O Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. A Facenda da Comunidade Autónoma.

Tema 36. Os orzamentos da Comunidade Autónoma: concepto e natureza. Contido. Estrutura. Elaboración. Aprobación. Especial referencia ao orzamento do Servizo Galego de Saúde.



Tema 37. As modificacións orzamentarias. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito. Transferencias. Outras modificacións orzamentarias.

Tema 38. O procedemento de execución orzamentaria. Fases.

Tema 39. O control orzamentario. Concepto. Naturaleza e ámbito de aplicación. Clases. O control financeiro de ciclo continuo no ámbito do Servizo Galego de Saúde. O Consello de Contas.

Tema 40. A información sanitaria: datos e indicadores básicos. Medidas de produción hospitalaria: definición e cálculo da unidade ponderada de asistencia. O conxunto mínimo básico de datos: definición, características, aplicación e variables recollidas no conxunto mínimo básico de datos do Servizo Galego de Saúde.

Tema 41. O financiamento do Sistema nacional de saúde. A asistencia sanitaria con medios alleos á Seguridade Social: Principios xerais e réxime xurídico. Centros e servizos sanitarios concertados: características e réxime xurídico. O reintegro de gastos. A asistencia sanitaria con medios propios a persoas alleas á Seguridade Social. O transporte sanitario.

Tema 42. A función de admisión dentro dos procesos de xestión da asistencia sanitaria. Xestión de listas de espera. Sistemas de información entorno á asistencia especializada e atención primaria. Arquivo e documentación clínica.

Tema 43. Contratación do sector público (I). Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Réxime de invalidez, recursos e órganos de contratación.

Tema 44. Contratación do sector público (II). Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións para contratar. Clasificación das empresas. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exhibibles na contratación do sector público.

Tema 45. Contratación do sector público (III). Preparación dos contratos. Expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Selección do contratista e adjudicación dos contratos. Efectos dos contratos. Centrais de contratación. Procedementos de contratación centralizada no Servizo Galego de Saúde.

Tema 46. Contratación do sector público (IV). As prerrogativas da Administración: execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Órganos de asis-



tencia na contratación e órganos consultivos. Rexistros oficiais. Xestión da publicidade contractual por medios electrónicos, informáticos e telemáticos.

Tema 47. Normas especiais sobre os contratos de obras, concesión de obra pública, concesión de servizos, subministracións e servizos.

Tema 48. A xestión de inmovilizado: concepto e clasificación. Análise de investimentos. Inventarios: tipos e realización. O orzamentos dos investimentos. A obsolescencia. Modalidades. As amortizacións.

Tema 49. O aprovisionamento. Concepto e funcións. A xestión de compras: o proceso, fases e factores determinantes. Ferramentas da xestión de compras: orzamento, negociación, cadros de mando, clasificación ABC e variables financeiras. Centralización de compras sanitarias no Sistema nacional de saúde: especial referencia ao Servizo Galego de Saúde.

Tema 50. A xestión de almacéns. Xestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de «stockaxe». Sistemas de identificación de produtos. Control de consumos. Determinación das unidades de custo sanitario. procedementos. Estándares.

Tema 51. A xestión hostaleira. Alimentación: procesos funcionais. Lenzaría e lavandaría: Procesos funcionais. A limpeza. A xestión dos residuos sanitarios. Outros servizos hostaleiros.

Tema 52. A xestión de mantemento: concepto, estrutura e tipos. Especial referencia ao mantemento preventivo. As Regulamentacións técnicas, planificación, organización e control de mantemento.

#### V. Sistemas de información.

Tema 53. Ferramentas principais de informática persoal: follas de cálculo. Procesadores de texto. Bases de datos documentais. Redes de área local. Concepto. Compartición de recursos. Vantaxes. Rede internet: concepto. Principais navegadores. Correo electrónico. Intranet.

Os textos legais serán os vixentes na data de publicación no *Diario Oficial de Galicia* da Resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde pola que se procede ao nomeamento do tribunal de cualificación.



**ANEXO III**  
**Exercicios**

1º exercicio (eliminatório):

Consistirá na realización, en unidade de acto, dun único exercicio, con dúas partes diferenciadas, nun prazo máximo de 150 minutos:

1. Contestación por escrito de 50 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de contido teórico da parte específica do programa.

2. Contestación por escrito de 50 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de supostos prácticos sobre os temas da parte específica do programa con contido relacionado coas competencias profesionais da categoría.

Este exercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

As respostas correctas puntuarán positivamente, as non contestadas non terán valoración ningunha e as contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

Para superar este exercicio deberá alcanzarse unha puntuación do 50 % do seu valor.

2º exercicio (obligatorio non eliminatório):

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 10 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, máis 2 preguntas de reserva, sobre o contido da parte común do programa do anexo II (temas 1 ao 7, inclusive), nun prazo máximo de 15 minutos.

Este exercicio será valorado de 0 a 5 puntos.

As respostas correctas puntuarán positivamente, as non contestadas non terán valoración ningunha e as contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que participen pola quenda de promoción interna. Nas listaxes de puntuación da fase de oposición asignaráselles ás persoas aspirantes que participen por esta quenda 5 puntos neste punto.



3º exercicio (obligatorio non eliminatorio):

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 10 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, máis 2 preguntas de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento por parte dos/das aspirantes da lingua galega, nun prazo máximo de 15 minutos.

Este exercicio será valorado de 0 a 5 puntos.

As respostas correctas puntuarán positivamente, as non contestadas non terán valoración ningunha e as contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

Estarán exentos/as da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego), de conformidade co establecido na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega), aos cales se lles asignarán 5 puntos.

No suposto en que se deba anular un número de preguntas dun exercicio superior ao de reserva, o valor de cada resposta correcta será o que resulte de dividir a puntuación máxima acadable no respectivo exercicio entre o número de preguntas válidas que finalmente resulten.

#### **ANEXO IV (Baremo)**

1. Formación: 20 % (8 puntos).

1.1. Académica.

a) Máster universitario oficial, máster universitario -título propio, experto universitario, especialista universitario, que teña un contido relacionado coas funcións propias da categoría:

a.1. En caso de estar computado en créditos ECT:

Título oficial: 0,05 puntos/crédito.

Título propio: 0,025 puntos/crédito.



a.2. En caso de estar computado só en horas:

Título oficial: 0,005 puntos/hora.

Título propio: 0,0025 puntos/hora.

A titulación de máster debe rexistrala o/a aspirante en Fides/expedient-e na epígrafe de formación continuada recibida/máster.

b) Título de doutor/a: 1 punto.

c) Premio extraordinario de doutoramento: 0,5 puntos.

d) Docencia universitaria impartida: 0,5 puntos/curso académico, ata un máximo de 1,5 puntos.

1.2. Continuada:

a) Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación e perfeccionamento convocados e impartidos pola Administración estatal, autonómica, universidades, Servizo Público de Emprego, Cruz Vermella, colexios profesionais, organizacións sindicais ou avalados polo Servizo Galego de Saúde ou por calquera organismo público, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría e que estean dirixidos directamente á categoría a que se opta.

b) Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación continuada realizados en aplicación dos acordos de formación continuada das administracións públicas, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría e que estean dirixidos directamente á categoría á que se opta.

Valoración:

– Por crédito: 0,30 puntos.

– Por hora: 0,030 puntos.

A puntuación que se outorgará aos/ás aspirantes que impartisen os anteditos cursos será de 0,060 puntos por hora de docencia impartida. Valorarase a formación impartida que teña un contido relacionado coas funcións propias da categoría á que se opta.



Para o caso de que o certificado indique os créditos e as horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

Os cursos de prevención de riscos, informática, xestión clínica, bioestatística e metodoloxía da investigación valoraranse cunha puntuación máxima de 4 puntos.

Así mesmo, valorarase, en todo caso, a formación en igualdade entre mulleres e homes e en prevención e loita contra a violencia de xénero.

Non serán obxecto de valoración os diplomas relativos á realización de xornadas, seminarios, simposios, talleres ou similares.

## 2. Experiencia: 70 % (28 puntos).

– Por cada mes completo de servizos prestados na categoría en virtude de nomeamento administrativo ou contrato laboral por conta e baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: 0,20 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servizos prestados na categoría, en virtude de nomeamento administrativo ou contrato laboral por conta e baixo a dependencia doutras administracións públicas de España ou dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza ou en programas de cooperación internacional debidamente autorizados ao servizo de organizacións de cooperación internacional: 0,10 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servizos prestados na categoría por conta e baixo a dependencia de institucións sanitarias privadas concertadas e/ou acreditadas para a docencia de España ou dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: 0,07 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servizos prestados noutra categoría da mesma área funcional, en virtude de nomeamento administrativo ou contrato laboral por conta e baixo a dependencia de institucións sanitarias públicas dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: 0,05 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servizos prestados noutra categoría, distinta das previstas no punto anterior, en virtude de nomeamento administrativo ou contrato laboral por conta e baixo a dependencia de institucións sanitarias públicas dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: 0,04 puntos/mes.



Para os efectos deste baremo, para a categoría de grupo técnico da función administrativa terán a consideración de servizos prestados noutra categoría da mesma área funcional os servizos prestados nas categorías de persoal de servizos xerais, grupo auxiliar da función administrativa, grupo administrativo, grupo de xestión da función administrativa, técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información, técnico/a de xestión de sistemas e tecnoloxías da información e técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información.

Para a categoría de grupo de xestión da función administrativa terán a consideración de servizos prestados noutra categoría da mesma área funcional os servizos prestados nas categorías de persoal de servizos xerais, grupo auxiliar da función administrativa, grupo administrativo, grupo técnico da función administrativa, técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información, técnico/a de xestión de sistemas e tecnoloxías da información e técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información.

Puntuación específica polo exercicio de dereitos de conciliación:

Polo exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á data de publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*, ata o máximo de 0,5 puntos:

- Licenza por maternidade: 0,2 puntos/licenza.
- Permiso de paternidade: 0,2 puntos/permiso.
- Redución de xornada por motivos familiares: 0,2 puntos. Para estes efectos, só se computará unha redución por ano.
- Excedencia por coidado de fillos e familiares: 0,02 puntos/mes.

A acreditación de cada unha destas circunstancias deberá efectuarse polo/a aspirante na forma prevista no anexo V.

#### Normas xerais de valoración

##### Primeira

Os meses serán computados por días naturais.

Salvo para os nomeamentos de atención continuada ou gardas en atención extrahospitalaria, o cómputo dos servizos prestados efectuarase por meses. Para iso calcularase en



cada punto do baremo o número total de días e dividirase entre 30, de tal xeito que o que se valorará en cada punto será o cociente enteiro, desprezándose os decimais.

En ningún caso, a suma dos servizos prestados con distintos nomeamentos dentro do mesmo mes natural poderá valorarse por enriba da puntuación establecida para o devandito período dun mes.

En ningún caso, un mesmo período de servizos prestados poderá ser obxecto de valoración en distintos puntos do baremo. De igual xeito, un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración en máis dunha categoría/especialidade, ou en varios servizos ou unidades, tanto deste como de diferente centro.

Os servizos prestados con nomeamento de atención continuada ou gardas en urxencias extrahospitalarias, computaranse co criterio de equivalencia dun mes completo por cada 130 horas traballadas en devandito mes, ou a parte proporcional que corresponda á fracción. Se dentro dun mes natural se realizaron máis de 130 horas, soamente poderá valorarse un mes de servizos prestados, sen que o exceso de horas efectuado poida ser aplicado para o cómputo de servizos prestados noutro mes.

## Segunda

Os servizos prestados durante o período en que se disfrute dunha redución de xornada por algunha das causas legalmente previstas serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa.

Os servizos prestados polo persoal especificamente nomeado a tempo parcial serán valorados coa conseguinte redución. Cando nun mesmo período, o/a interesado/a acredite distintos nomeamentos a tempo parcial, realizarase unha acumulación, sen que poida resultar, en ningún caso, unha xornada acumulada superior á xornada completa.

Os períodos de permiso sen soldo, así como a permanencia en situación de servizos especiais, valoraranse como tempo de servizos efectivamente prestados na categoría para os efectos deste baremo.

Os servizos prestados noutra categoría en promoción interna temporal polo persoal estatutario fixo valoraranse como servizos temporais en dita categoría.

Os servizos prestados en virtude dun título expedido por terceiros países, valoraranse desde a data de homologación ou recoñecemento do título polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte.



3. Outras actividades: (10 %) (4 puntos).

– Traballos de publicación en revistas e libros, directamente relacionados coa categoría e apreciados libremente polo tribunal conforme os seguintes criterios e táboa de valoración:

– Publicación en revistas científicas indexadas no CSIC (ICYT, ISOC), IBECS, Pubmed, Web of Science (Wos), Embase e PsycINFO: 0,30 puntos.

– Publicación en revista non indexada: 0,25 puntos.

– Capítulo de libro: 0,30 puntos.

– Libro completo: 1 punto.

Só terán a consideración de libro aquelas publicacións cun mínimo de 49 páxinas. Para a súa valoración, a publicación debe estar avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.

Non se poderán valorar máis de tres capítulos dun mesmo libro.

Non terán a consideración de libro aínda que adopten esta forma de edición as actas de congreso.

Non serán obxecto de valoración os libros/capítulos editados como glosario, anuario, manuais de preparación para o acceso á formación sanitaria especializada e ao emprego público, cursos de formación continuada, protocolos de servizo e demais que aprecie o respectivo órgano de selección, así como as autoedicións e/ou autopublicacións, entendendo por tales aquelas publicacións financiadas ou promovidas por algún dos seus autores ou nas cales este figure como editor.

No suposto de libros ou capítulos de libros de autoría colectiva, só será obxecto de valoración aquela publicación que, da documentación presentada pola/o aspirante quede suficientemente acreditada a participación concreta nela. Enténdese por autoría colectiva aquela publicación na que interveñen un mínimo de catro autores.

Os capítulos de libro nos cales interveñan catro ou máis autores non serán obxecto de valoración.



Normas comúns de valoración de libros e revistas.

– En ningún caso, un mesmo contido determinado e obxectivo publicado baixo diferentes formas e en diferentes publicacións poderá ser obxecto de máis dunha valoración.

– Non serán obxecto de valoración as publicacións de carácter divulgativo.

Para os efectos deste baremo, non terán a consideración de autor da publicación, o coordinador, director e outros colaboradores.

### ANEXO V Procedemento de acreditación de méritos

a) Formación académica	<p>Acreditarase, segundo o suposto, mediante orixinal ou copia compulsada do título oficial. Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p> <p>No suposto de titulacións obtidas no estranxeiro achegarase xunto coa copia compulsada do título, tradución xurada deste ou equivalente e credencial de recoñecemento ou homologación da titulación expedida polo Ministerio de Educación español.</p> <p>A acreditación da formación de máster efectuarase mediante orixinal ou copia compulsada do título ou certificación da universidade en que conste ter sido superada polo/a aspirante a formación conducente á obtención do referido título, datas de realización e o número de horas ou créditos ECT asignados á dita actividade formativa.</p> <p>Poderá requirirse á persoa aspirante a achega do programa formativo nos supostos en que non quede suficientemente acreditada a relación do seu contido coas funcións propias da categoría.</p>
b) Formación continuada	<p>a) Recibida: acreditarase tal mérito mediante copia compulsada do certificado de asistencia ao curso no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a dita actividade formativa, as datas de realización, contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados. Poderá requirirse á persoa aspirante a achega do programa formativo ou categoría/s destinataria/s.</p> <p>No suposto de cursos acreditados pola Comisión Nacional ou autonómica de Formación Continuada deberá constar o logotipo da respectiva comisión e ademais o número de expediente se se trata de actividades formativas posteriores a abril de 2007.</p> <p>Normas específicas para a formación en liña. Valoraranse aqueles diplomas de cursos en liña en que conste o número de créditos e horas, número de expediente e logotipo da Comisión de Formación Continuada. Non será necesario que conste o número de expediente se se trata de cursos anteriores a abril de 2007.</p> <p>Serán válidos ademais aqueles diplomas asinados dixitalmente por Dixital Learning cun certificado dixital emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT), así como aqueles que se poidan referenciar a unha web verificable ou cotexable polo órgano de selección. Noutro suposto deberá achegarse certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa que conterá toda a información exixida neste punto.</p> <p>No suposto de formación en liña con desenvolvemento nun rango de datas, será válida a formación que conste superada dentro das ditas datas.</p> <p>Valoraranse os módulos ou partes integrantes dun curso nos supostos nos que quede debidamente acreditada a carga lectiva e horas/créditos asignados de forma diferenciada.</p> <p>Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.</p> <p>O órgano de selección resérvase o dereito de poder exixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rexeitar calquera certificado en liña cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.</p> <p>b) Impartida: acreditarase mediante certificación do organismo ou entidade convocante na cal deberá constar o contido da actividade formativa, así como o número de horas de docencia impartidas.</p> <p>Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>



c) Experiencia profesional	<p>A experiencia profesional en institucións públicas acreditarase mediante certificación emitida pola Dirección de Recursos Humanos do centro ou órgano equivalente na cal deberá constar a seguinte información: categoría/especialidade, tipo de vínculo (fixo, temporal, atención continuada, formación, promoción profesional temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), data de inicio e fin de cada unha das vinculacións/nº de horas no suposto de vínculos de atención continuada, total de días de vinculación, réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial).</p> <p>A experiencia profesional en centros privados acreditarase mediante certificación da empresa na cal deberá constar a información arriba indicada, ou contrato laboral. En ambos os supostos xunto coa citada documentación deberá presentarse un informe de vida laboral emitido polo INSS.</p> <p>No suposto de institucións sanitarias públicas, tal certificación deberá facer constar expresamente a natureza pública da institución e a súa integración no sistema sanitario público do Estado respectivo. Noutro caso a experiencia profesional non será obxecto de valoración.</p> <p>No suposto de institucións sanitarias privadas concertadas deberá quedar debidamente acreditado no certificado a existencia dun concerto co respectivo servizo de saúde autonómico ou sistema sanitario público dun país da Unión Europea nos períodos de vinculación. Noutro suposto, tal mérito non será valorado.</p> <p>No suposto de institucións sanitarias privadas acreditadas para a docencia, deberá quedar debidamente acreditado no certificado que se achegue a condición de institución acreditada no ámbito do SNS ou sistema sanitario público dun país da Unión Europea para a formación de especialidades de profesións sanitarias.</p> <p>Non será necesario acreditar documentalmente a experiencia profesional nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e entidades públicas adscritas á Consellería de Sanidade así como a condición de centro concertado co Servizo Galego de Saúde.</p> <p>Puntuación específica por conciliación.</p> <p>As situacións de permiso por paternidade e maternidade, redución de xornada por motivos familiares e excedencia por coidado de fillos/as e familiares acreditaranse mediante certificación da súa concesión expedida pola Dirección do centro na que deberán constar as datas de inicio e fin.</p> <p>O persoal fixo ou temporal que nos últimos cinco anos anteriores á data de publicación da convocatoria viñese prestando os seus servizos no Sergas non terá que presentar ningunha documentación acreditativa de tales situacións.</p>
d) Publicación de traballos científicos e de investigación	<p>Revistas científicas indexadas en Pubmed. Non será necesaria a súa acreditación documental. O/a aspirante consignará na aplicación informática, no espazo habilitado para o efecto, o código de identificación PMID e rexistrará manualmente a información relativa a número de sinaturas, número de orde de sinaturas e tipo de publicación. O sistema realizará a captura automática da información relativa aos outros campos da base de datos de Pubmed para a súa posterior validación.</p> <p>Revistas científicas indexadas no CSIC (ICYT, ISOC), IBECS, Web of Science (Wos), Embase, PsycINFO. Acreditarase tal mérito mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial responsable ou organismo público con competencias en xestión e arquivo de publicacións. Na certificación ou copia impresa deberá constar o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación.</p> <p>Outras revistas: a persoa aspirante deberá presentar copia compulsada das follas do traballo en que conste o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación.</p> <p>Libros/capítulos de libro editados en papel. Deberá achegarse copia compulsada das follas en que conste o título do libro, o título do capítulo, o autor, editorial, o seu depósito legal e/ou ISBN/NIPO, lugar e ano de publicación e índice da obra. Ademais, deberá quedar acreditado o número de páxinas do libro/capítulo e que tal publicación está avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.</p> <p>Libros editados en formato electrónico. Acreditarase tal mérito mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial ou organismo público con competencias de xestión e arquivo de publicacións, na cal se fará constar a autoría do capítulo e demais datos bibliográficos básicos que identifiquen a obra e/ou capítulo (autores, data de publicación, edición, ano, URL e data de consulta e acceso). Tal publicación deberá estar avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.</p> <p>Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
e) Compulsas de documentos	<p>As copias dos documentos acreditativos de méritos que se acheguen deberán estar cotexadas polo responsable do rexistro onde se presenten ou compulsadas por notario ou funcionario público acreditado para a realización de tales funcións.</p>

CVE-DOG: ulme6hs5-jkp4-rpz6-nbo7-nf6gkx6cgxf4



f) Tradución de documentos	Os títulos ou certificacións que estean redactados nun idioma distinto a calquera dos oficiais do Estado español deberán acompañarse da súa tradución ao castelán ou galego, que deberá efectuarse: a) Por tradutor xurado, debidamente autorizado ou inscrito en España. b) Por calquera representación diplomática ou consular do Estado español no estranxeiro. c) Pola representación diplomática ou consular en España do país de que é cidadán/cidadá o/a solicitante ou, de ser o caso, do de procedencia do documento.  Respecto dos traballos científicos e de investigación redactados nun idioma distinto a calquera dos oficiais do Estado español, non será necesario presentar copia traducida.
----------------------------	--

**ANEXO VI****Instrucións de acceso ao expediente electrónico (Fides)**

A Oficina Virtual do Profesional (Fides) constitúe o punto de encontro telemático entre o Servizo Galego de Saúde e os/as profesionais cos que mantén unha vinculación, así como coas persoas aspirantes e profesionais doutros servizos de saúde que participen nos procesos de selección e provisión de prazas convocados por este organismo, configurándose como a plataforma de acceso ao expediente electrónico do/da profesional ou aspirante.

O acceso a Fides, poderase realizar desde:

Internet (profesionais do Servizo Galego de Saúde e procedentes doutros servizos autonómicos de saúde)

– A Intranet do Servizo Galego de Saúde (só dispoñible para profesionais en activo do Servizo Galego de Saúde e entidades públicas adscritas á Consellería de Sanidade, e desde equipos informáticos situados fisicamente na rede corporativa).

1. Acceso desde internet.

1.1. Acceso desde internet con certificado dixital.

Os profesionais do Servizo Galego de Saúde, así como os que procedan doutro servizo de saúde autonómico poderán acceder desta forma a Fides a través do enderezo <http://Fides.sergas.es>.

É requisito indispensable dispoñer dun certificado dixital para acceder a través desta vía. Os certificados aceptados son os expedidos pola FNMT (Fábrica Nacional de Moeda e Timbre) e o DNI electrónico (DNle).



Para obter o certificado dixital expedido pola FNMT, será preciso solicitalo a través de internet (no enderezo [www.cert.fnmt.es](http://www.cert.fnmt.es)), ou ben en calquera oficina da Axencia Tributaria (Ministerio de Economía e Facenda).

Se o usuario xa dispón dunha tarxeta sanitaria do Servizo Galego de Saúde con chip electrónico, esta xa contén un certificado da FNMT, polo que non será necesario solicitar un novo. De feito, a solicitude dun novo certificado inhabilitará o que existe na tarxeta sanitaria.

Pola súa parte, o DNI electrónico (DNle) poderase solicitar nas oficinas da Dirección Xeral da Policía.

Para a identificación do usuario mediante tarxeta sanitaria do Servizo Galego de Saúde con chip electrónico ou a través do DNI electrónico, será preciso, con carácter xeral, dispoñer dunha lectora de tarxetas. Non se requirirá lectora de tarxetas unicamente no suposto de dispoñer dun certificado dixital da FNMT instalado no propio equipo.

Os/as usuarios/as poderán solicitar información e obter asesoramento sobre a acreditación electrónica nos PAE (Punto de Acreditación Electrónica) habilitados polo Servizo Galego de Saúde nos diversos centros sanitarios de atención especializada e atención primaria do organismo.

Os servizos que, a través desta forma de acceso, terán dispoñibles os/as profesionais actualmente vinculados ao Servizo Galego de Saúde, así como aqueles profesionais procedentes doutros servizos de saúde que nalgún momento do pasado tivesen algún tipo de vinculación co citado organismo, serán, tanto o acceso á xestión do expediente electrónico e á inscrición electrónica nos procesos de selección e provisión de prazas que convoque este organismo, así como ao resto de funcionalidades existentes na Oficina Virtual do Profesional (Fides).

Os servizos que, a través desta forma de acceso, terán dispoñibles os profesionais que nunca tiveron un vínculo co Servizo Galego de Saúde serán, tanto o acceso á xestión do expediente electrónico como á inscrición electrónica nos procesos de selección e provisión de prazas que convoque este organismo.

A primeira vez que un profesional acceda con certificado dixital a Fides, solicitaráselle que cumba un formulario de alta con datos básicos.



### 1.2. Acceso desde internet sen certificado dixital.

O acceso a Fides desde internet sen certificado dixital pode efectuarse a través do enderezo <http://fides.sergas.es>, mediante o sistema Chave 365, que permite aos/ás cidadáns/cidadás maiores de idade identificarse tanto en Fides como na sede electrónica da Xunta de Galicia sen necesidade de usar certificados dixitais nin DNI electrónico.

Pódese atopar toda a información relativa ao sistema Chave 365 neste enderezo: <https://sede.xunta.gal/chave365>.

### 2. Acceso desde a intranet do Servizo Galego de Saúde.

Esta vía só estará dispoñible para profesionais en activo do Servizo Galego de Saúde e desde equipos informáticos situados fisicamente na rede corporativa do citado organismo.

Os/as profesionais cun vínculo activo terán, mediante este sistema, acceso á totalidade de servizos e funcionalidades de Fides, incluído o acceso á xestión do expediente electrónico e á inscrición electrónica no proceso de concurso de traslados.

O acceso a Fides realizarase mediante o código de usuario e contrasinal que os/as profesionais en activo xa teñen asignado e utilizan habitualmente para acceder ao resto de funcionalidades do sistema.

### 3. Manual de instrucións de acceso e funcionamento do expediente electrónico e validación da documentación.




Na sede electrónica do Servizo Galego de Saúde ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)) figura á disposición dos aspirantes un manual de instrucións sobre o acceso e funcionamento do expediente electrónico, os diferentes estados nos que pode atopar a información relativa aos seus méritos e normas de validación da documentación que se vai achegar.

### 4. Buzón de correo electrónico.

Para efectuar as consultas e resolver as dúbidas que xurdan en relación con este procedemento, habilítase o seguinte enderezo de correo electrónico: [oposicions@sergas.es](mailto:oposicions@sergas.es)



## ANEXO VII Modelo de autoliquidación de taxas

 <b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE FACENDA   Axencia Tributaria de Galicia	<b>TAXAS da COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA</b> Lei 6/2003, do 9 de decembro Decreto 61/2005, do 7 de abril  <b>AUTOLIQUIDACIÓN</b>	Modelo <h1 style="font-size: 2em;">AI</h1> <b>EUROS</b>																							
CÓDIGOS	Consellería de ..... Código: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Delegación de ..... Código: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Servizo de ..... Código: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Taxa: denominación: ..... ..... Código: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																								
SUXEITO PASIVO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NIF</td> <td colspan="5">APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>VÍA PÚBLICA</td> <td>NÚMERO</td> <td>ESCAL.</td> <td>PISO</td> <td>PORTA</td> <td>TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td>CONCELLO</td> <td colspan="3">PROVINCIA</td> <td colspan="2">CÓDIGO POSTAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL					VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO	CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL							
NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL																								
VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO																				
CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL																					
LIQUIDACIÓN	BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPOÑIBLE OU UNIDADES	TIPO OU TARIFA  	IMPORTE PARA INGRESAR  TOTAL <input style="width: 50px;" type="text"/> €																						
..... de ..... de 20..... Sinatura do declarante ou representante legal																									
Selo	Data	Número																							
<b>IMPORTANTE:</b> o ingreso deberá realizarse en calquera das sucursais das entidades financeiras colaboradoras na recadación.																									

CVE-DOG: ulme6hs5-jkp4-rpz6-nbo7-nf6gkx6cgxf4

