



REXISTRO DO FORMULARIO DE INSCRICIÓN NA OPE

ÍNDICE

1. Rexistro do formulario de participación na OPE.....	2
2. Inscripción en máis dunha categoría.....	2
3. Apartados que debe encher no formulario.....	3
4. Requisitos xerais de admisión.....	3
5. Requisitos específicos de admisión pola quenda de promoción interna.....	3
6. Requisitos para acceder pola quenda de discapacidade xeral.....	4
7. Requisitos de acceso pola quenda de discapacidade intelectual na categoría de celador/a.....	4
8. Acreditación da discapacidade.....	4
9. Pagamento de taxas.....	5
10. Documentación que ten que presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes.....	5
11. Entrega da documentación nun rexistro.....	6
12. Modificación dunha solicitude xa confirmada.....	7



1. Rexistro do formulario de participación na OPE

As solicitudes de participación no concurso-oposición, formalizaranse no modelo normalizado que figura na páxina web do Servizo Galego de Saúde, FIDES/Expedient-e /Sección de procesos/OPE.

Nun primeiro momento a solicitude quedará en estado BORRADOR, por se desexa realizar algunha modificación, pero non é válida ata que sexa CONFIRMADA. Unha vez confirmada a solicitude non poderá realizar modificacións no formulario electrónico.

No momento de confirmar a inscrición debe elixir a opción de presentación da solicitude:

A) Presencial nun rexistro administrativo: Neste caso, logo de formalizada electronicamente a solicitude e en estado confirmada, deberá imprimila e asinala para a súa presentación nos prazos e forma previstos, en calquera rexistro administrativo ou polos procedementos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

B) Telemática con certificado dixital a través do Fides/expedient-e: Esta opción de presentación da solicitude requirirá un certificado dixital válido: FNMT, DNI electrónico ou Camerfirma. Neste caso o estado final da inscrición correctamente rexistrada será o de CONFIRMADA-REXISTRADA. Teña en conta que esta opción de rexistro telemático, non exime da presentación da documentación acreditativa asociada á inscrición nun rexistro administrativo dos relacionados no apartado anterior.

Consulte o documento de [Axuda rápida para o rexistro do formulario](#) non cal se recollen os pasos que debe realizar para completar o proceso de rexistro.



2. Inscripción en máis dunha categoría

Poderá realizar a inscrición en máis dunha categoría, sempre e cando reúna os requisitos de participación establecidos para cada categoría. Nese caso deberá formalizar unha solicitude de participación e aboar as taxas correspondentes para cada unha delas.

Non poderá presentarse a unha categoría/especialidade, se vostede é persoal estatutario propietario desa categoría/especialidade.

3. Apartados que debe encher no formulario

Ademais do sistema de acceso (libre, promoción interna, discapacidade xeral ou discapacidade intelectual) debe encher os campos de pago de taxas, documentación acreditativa e idioma (galego ou castelán) no cal quere que se lle facilite, na data do exame, o cuestionario de preguntas da parte común e específica da fase de oposición.

Tamén deberá declarar no formulario electrónico que reúne os requisitos de participación esixidos na convocatoria segundo a quenda de acceso pola que opte.

4. Requisitos xerais de admisión

Debe reunir os **requisitos xerais** que se recollen no formulario: nacionalidade, idade, titulación, capacidade funcional, non ser estatutario propietario na categoría á que opta, 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 nun Estado membro da Unión Europea, e non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

5. Requisitos específicos de admisión na quenda de promoción interna

- Ter a condición de persoal estatutario fixo noutra categoría ou especialidade de nivel académico igual ou inferior á que se opta.



- Estar en servizo activo e con nomeamento como persoal estatutario fixo durante, polo menos, dous anos na categoría ou especialidade de procedencia. Lembre que ao persoal integrado no réxime estatutario seralle computado, para os efectos deste prazo, o tempo de servizos prestados como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Nesta quenda de acceso, no formulario consta a data do nomeamento como propietario: É a data na que vostede foi nomeado persoal estatutario fixo na categoría que lle da acceso á quenda de promoción interna. Se a data non é correcta pode modificala. Se comprobará a exactitude das datas.

6. Requisitos para acceder pola quenda de discapacidade xeral

Debe ter recoñecida a condición legal de persoa cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento.

7. Requisitos de acceso pola quenda de discapacidade intelectual na categoría de celador/a

Deberá acreditar unha discapacidade intelectual e que o grao de discapacidade global recoñecido sexa igual ou superior ao trinta e tres por cento.

8. Acreditación da discapacidade

Para acreditar a discapacidade as persoas aspirantes deben presentar:

- Copia compulsada que acredite ter recoñecida a condición legal de persoa cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

No caso de solicitar o acceso polo sistema de discapacidade intelectual debe presentar tamén:

- Ditame técnico facultativo que acredite o recoñecemento dunha discapacidade intelectual.



Os códigos das deficiencias que deben constar no ditame técnico facultativo para poder optar polo acceso polo sistema de discapacidade intelectual, son os seguintes:

- 2100 Atraso mental profundo
- 2101 Atraso mental severo
- 2102 Atraso mental moderado
- 2103 Atraso mental lixeiro
- 2104 Intelixencia límite

No caso dos seguintes códigos de deficiencias, se requirirá o informe dos Equipos de Valoración e Orientación de Discapacidades, para a súa valoración como discapacidade intelectual:

- 2105 Atraso madurativo
- 2106 Trastorno do desenvolvemento
- 2107 Trastorno cognitivo

9. Pagamento de taxas

Como norma xeral deberá vostede aboar a taxa correspondente por cada categoría na que se inscriba. Nos apartados de [Información da autoliquidación de taxas](#) e [Modelo de autoliquidación de taxas](#) ten información sobre o procedemento de pagamento de taxas, causas de exención ou bonificación e importes para cada categoría.

10. Documentación que ten que presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes

- Xustificante de ter aboado os dereitos de exame ou de estar exento ou bonificado. Lembre que o non pago das taxas dentro do prazo é un requisito non emendable.

- Fotocopia do DNI/NIE/Pasaporte. As persoas que accedan pola quenda de promoción interna non terán que presentar fotocopia do DNI ou pasaporte.



- Fotocopia compulsada do título esixido para o ingreso na correspondente categoría/especialidade, agás que xa conste validado no Fides/expediente.

- Fotocopia compulsada do CELGA esixido para a súa categoría pola convocatoria ou título equivalente, agás que xa conste validado no Fides/expediente.

O acceso pola quendas de discapacidade xeral ou intelectual tamén require a entrega de documentación acreditativa.

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

11. Entrega da documentación nun rexistro

Se optou pola presentación da solicitude nun rexistro administrativo presencial: Unha vez rexistrados os datos e confirmado o formulario debe imprimir a solicitude en soporte papel e asinar no lugar indicado para a súa presentación no rexistro. Teña en conta que non se admitirá ningunha solicitude con emendas ou riscaduras.

No caso de optar pola presentación da solicitude mediante rexistro telemático: Neste caso non é preciso entregar a solicitude de inscrición nun rexistro presencial, pero si debe entregar a documentación acreditativa asociada a súa solicitude: xustificante de pagamento de taxas, DNI etc. xunto co **anexo de documentación complementaria da inscrición OPE** xerado despois de rexistrar de xeito telemático á solicitude.

Esta documentación dirixirase a unha **unidade de validación** das relacionadas no propio formulario 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, de



1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas dirixidas á unidade de validación que teña seleccionada no formulario.

Lembre que, ademais das consideracións anteriores, a súa solicitude só será admitida sempre que cumpra os requisitos de acceso.

12. Modificación dunha solicitude xa confirmada

Se quere modificar a solicitude, deberá presentar xunto coa solicitude ou unha copia desta, un escrito no que consten os seus datos, a modificación que pretenda e unha vez asinado, deberá presentalo nun rexistro administrativo, dirixido á unidade de validación á que enviou a solicitude inicial, sempre dentro do prazo de presentación de solicitudes.