

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

*RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se convoca concurso-oposición para el ingreso en las categorías de grupo técnico de la función administrativa y grupo de gestión de la función administrativa.*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 59/2015, de 16 de abril, el Decreto 22/2016, de 25 de febrero y el Decreto 125/2017, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a diversas categorías de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud para el año 2015, 2016 y 2017 respectivamente, este centro directivo, previa elaboración por la Comisión Técnica de Procesos Selectivos y posterior negociación con la representación sindical en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación y en el uso de las competencias que le atribuyen los Decretos y el artículo 4.1.b) de la Orden de 5 de julio de 2012 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 139, de 20 de julio) sobre delegación de competencias en órganos centrales y periféricos del Servicio Gallego de Salud resuelve convocar concurso-oposición para el ingreso en las categorías de grupo técnico de la función administrativa y grupo de gestión de la función administrativa, de acuerdo con las siguientes

**Bases****I. Normas generales.****1.1. Plazas.**

1.1.1. Se convoca concurso-oposición para el ingreso en las categorías de grupo técnico de la función administrativa y grupo de gestión de la función administrativa.

1.1.2. El número de plazas que se convoca en este proceso selectivo se especifica en el anexo I de esta resolución, con expresión diferenciada de las plazas por su sistema de acceso.

**1.2. Sistemas de acceso.**

Las personas interesadas podrán participar en este proceso selectivo por alguno de los sistemas de acceso que, para cada categoría, se detallan en el anexo I.

Los/las aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos citados. Después de finalizado el plazo de inscripción no se permitirá ningún cambio en la modalidad de acceso,



excepto en el supuesto de aquellos/as aspirantes que hubieran manifestado por escrito en el plazo de presentación de instancias su voluntad de participar por el turno de discapacidad y acreditaran documentalmente, en el mismo plazo, haber solicitado el reconocimiento del grado de discapacidad sin que se haya emitido por el órgano competente la oportuna certificación. En este supuesto será admitido/a por el turno de discapacidad siempre que acredite documentalmente en los términos exigidos en la convocatoria, hasta el último día del plazo de presentación de reclamaciones contra el listado provisional de admitidos/excluidos, tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. En otro supuesto resultará admitido/a por el sistema de acceso libre. Si no acredita tal reconocimiento en el plazo de presentación de instancias y excepto que proceda su exención por alguno otro motivo, el/la aspirante deberá abonar en dicho plazo la tasa correspondiente derivada de su participación en el proceso sin perjuicio del derecho a solicitar su devolución en el plazo del mes siguiente a la publicación del listado definitivo en que conste admitido/a por el turno de discapacidad.

### 1.3. Personas con discapacidad.

1.3.1. De conformidad con lo establecido en la legislación del empleo público de Galicia, el artículo 8 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud, el artículo 6 del Decreto 22/2016, de 25 de febrero, y el artículo 5 del Decreto 125/2017, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016 y 2017, respectivamente, se reserva en la categoría de grupo de gestión de la función administrativa el número de plazas que se concreta en el anexo I para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

1.3.2. En el supuesto de que algún/a aspirante con discapacidad que se presente por el cupo de reserva supere el proceso selectivo y no obtenga plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros/as aspirantes del turno de acceso libre, será incluido/a por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

1.3.3. Los/las aspirantes con discapacidad, opten o no opten por participar en el turno reservado a personas con discapacidad, podrán solicitar adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios. Los/las interesados/as, excepto causas sobrevenidas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que deberán reflejar con claridad las necesidades específicas que tiene el/la candidato/a



para acceder al proceso de selección en condiciones de igualdad, debiendo presentar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando, de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que dieron origen al grado de discapacidad reconocido.

Las solicitudes de adaptación serán resueltas por el órgano de selección. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los demás órganos competentes. La adaptación no se otorgará de forma automática sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

1.3.4. A fin de garantizar la protección de la salud de los/las aspirantes que superen definitivamente el proceso selectivo por el turno de reserva de personas con discapacidad se efectuará una evaluación inicial de su salud que permita adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias para evitar que se puedan ver afectados/as de manera singular por algún riesgo laboral identificado en su puesto de trabajo. Dicha evaluación será realizada por la Unidad Periférica de Prevención de Riesgos Laborales de referencia para el centro de gestión al que pertenezca la plaza adjudicada.

#### 1.4. Promoción interna.

1.4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud, el artículo 5 del Decreto 59/2015, de 16 de abril, el artículo 5 del Decreto 22/2016, de 25 de febrero, y el artículo 4 del Decreto 127/2017, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público de personal estatutario para los años 2015, 2016 y 2017 respectivamente, se reserva el 50 % del total de las plazas que se convocan para su provisión por el sistema de promoción interna.

1.4.2. Cuando el resultado de la aplicación del citado porcentaje dé un resto igual o superior a 0,5 plazas, se computará como una plaza que se incluirá en esta reserva.

1.4.3. Las plazas del turno de promoción interna que no sean cubiertas se acumularán a las del turno de acceso libre.



## II. Requisitos.

Las personas interesadas en participar en este proceso deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como personal estatutario fijo del Servicio Gallego de Salud los siguientes requisitos:

### 2.1. Requisitos comunes para todos los turnos de acceso.

#### 2.1.1. Nacionalidad:

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as o tener reconocido tal derecho por norma legal.

b) Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.1.2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente vigente.

2.1.3. Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.1.4. Habilitación: no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los/las nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado/a, por sanción disciplinaria, de alguna de las administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.1.5. Titulación: estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I de esta resolución o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación o la credencial de reconocimiento del título para efectos profesionales.

2.1.6. Protección jurídica del menor. No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, según la redacción efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

2.1.7. Abonar las tasas por derecho de examen, en su caso.

2.1.8. No podrá participar en el proceso selectivo el personal estatutario fijo de la misma categoría.

2.2. Requisitos específicos.

2.2.1. Personas con discapacidad.

Además de los requisitos anteriores, los/las aspirantes que se presenten por el turno de personas con discapacidad tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

2.2.2. Promoción interna.

Las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna deberán reunir, además de los requisitos indicados en el apartado 2.1, los siguientes requisitos:

1º. Ostentar la condición de personal estatutario fijo de otra categoría de nivel académico igual o inferior a aquella a la que se pretende acceder.

2º. Estar en servicio activo en instituciones sanitarias del Sistema público de salud de Galicia y con nombramiento como personal estatutario fijo durante, por lo menos, dos años en la categoría de origen.

Al personal integrado en el régimen estatutario, le será computado, a los efectos del plazo de los dos años, el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera o laboral fijo.



En el supuesto de pérdida de alguno de los requisitos enumerados en esta base, las personas aspirantes podrán ser excluidas del proceso mediante resolución motivada del órgano convocante.

### 2.3. Tasas.

#### 2.3.1 Formalización del pago de las tasas.

Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia y en la Ley 9/2017, del 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, como requisito necesario para participar en el proceso selectivo, se deberá abonar previamente, en concepto de derechos de examen, el importe de la tasa que se indica a continuación y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Categoría	Tasa
Grupo técnico de la función administrativa	41,56 €
Grupo de gestión de la función administrativa	35,78 €

Para el ingreso de la tasa se empleará un impreso de autoliquidación como el señalado en el anexo VII. Tal impreso, así como los códigos para su formalización les serán facilitados a las personas interesadas en los servicios centrales y periféricos de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud y estarán disponibles en la página web del Servicio Gallego de Salud, en el apartado de empleo público. La no presentación de este impreso de autoliquidación, -en el que deberá figurar la fecha y el sello de la entidad bancaria-, junto con el formulario de inscripción en el proceso, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se podrá también realizar el pago de la tasa por internet en las entidades financieras actualmente autorizadas. Para ello, deberán acceder a la oficina tributaria, a través de la oficina virtual en la página web del Cixtec ([www.cixtec.es](http://www.cixtec.es)) y presionar el enlace Oficina Virtual-Tributaria (color azul). En este caso, una vez efectuado el pago de la tasa correspondiente, se imprimirá el justificante de haber abonado la tasa (modelo 730), que será lo que se presente junto con la solicitud. Asimismo, el/la solicitante podrá hacer efectivo el pago de la tasa desde Fides/expedient-e, habilitándose un enlace directo al sistema de pago electrónico de tasas de la Consellería de Hacienda.

En ambos supuestos, la presentación del justificante de abono no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso.



### 2.3.2. Exención y bonificación en el abono de la tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa por derecho de inscripción:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Se aplicará una bonificación del 50 % a la inscripción solicitada:

- Por las personas que sean miembros de familias numerosas de categoría general.
- Por las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las cuales soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando, junto con la solicitud de participación en el proceso, la siguiente documentación:

- Copia compulsada de la calificación de discapacidad.
- Copia compulsada del título oficial de familia numerosa, de carácter común o especial.
- Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y de la antigüedad como demandante de empleo expedida por el Servicio Público de Empleo.

### 2.3.3. Devolución de tasas.

El importe abonado en concepto de derechos de examen se devolverá, previos los trámites correspondientes, a los/las aspirantes excluidos/as que lo soliciten en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

### 2.4. Registro electrónico de los requisitos de participación.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán declarar en el formulario electrónico de inscripción que reúnen todos los requisitos de participación exi-



gidos en esta convocatoria según el turno de acceso por el que opten. Al formulario electrónico de inscripción se accederá a través de la página web del Servicio Gallego de Salud ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)) en el apartado Fides/expedient-e /Sección de Procesos/OPE.

## 2.5. Plazo y procedimiento de acreditación de los requisitos de participación.

2.5.1. Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, y dentro del plazo de presentación de instancias, la siguiente documentación:

1º. Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad extranjero en vigor.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en este proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1.1.b) deberán presentar además copia compulsada de los documentos oficiales que acrediten el vínculo de parentesco, así como una declaración jurada o promesa del español/a o del/de la nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, de la circunstancia de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2º. Justificante de haber abonado los derechos de examen. Las personas exentas o con bonificación en el pago de las tasas deberán presentar copia cotejada de la documentación que acredite este derecho en los términos exigidos en la base 2.3.2.

3º. Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso en la correspondiente categoría o la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, en los términos previstos en los anexos I y V de esta resolución.

Deberá presentarse traducción jurada o equivalente según lo dispuesto en el anexo V de aquellos títulos que estén redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además el documento que acredite fehacientemente su homologación o reconocimiento.

El/la aspirante no tendrá el deber de presentar la documentación acreditativa de la titulación cuando la misma conste como validada (V) en Fides/expedient-e.



2.5.2. Las personas que accedan por el turno de discapacidad deberán presentar, además de la documentación anterior, copia compulsada del documento que le acredite tener reconocida la condición legal de persona con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

2.5.3. Las personas que accedan por el turno de promoción interna no tendrán que presentar la documentación acreditativa de su identidad.

2.5.4. La falta de acreditación por la persona interesada de los requisitos de participación determinará su exclusión del proceso de selección.

2.5.5. En todo caso, la autoridad convocante se reservará el derecho a exigir que se acredite convenientemente la existencia o no de los requisitos de participación e idoneidad de los/ las aspirantes, en cualquier momento anterior a la resolución definitiva del concurso-oposición.

### III. Méritos.

#### 3.1. Méritos a valorar.

Los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de este proceso serán los recogidos en el anexo IV y se valorarán con referencia al día inmediatamente anterior, incluido, al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

Tales méritos deberán estar debidamente registrados en el sistema informático Fides/expedient-e y acreditados documentalmente por la persona interesada en la forma y plazos que se indican en esta convocatoria.

#### 3.2. Registro electrónico y acreditación de méritos.

3.2.1. Para el registro electrónico de los méritos, los/las aspirantes deberán proceder de la siguiente forma:

Las personas interesadas accederán a través de la página web del Servicio Gallego de Salud ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)) al expediente electrónico del profesional (Fides/expedient-e) según se indica en el anexo VI de estas bases y comprobarán los datos de su currículo baremables en el proceso de selección que constan registrados en la aplicación informática, así como su estado.



Si no consta ninguna información o está incompleta, la persona aspirante, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, deberá registrar en el sistema Fides/Expediente-e los méritos que posee a los efectos de su valoración en la fase de concurso. Tras su registro electrónico, deberá imprimir la solicitud de validación, que estará disponible en la aplicación informática en el epígrafe de «informe».

La solicitud de validación para este proceso se dirigirá a una unidad de validación de las relacionadas en el formulario electrónico de inscripción y podrá presentarse hasta el último día del plazo de presentación de instancias en el registro administrativo o a través de cualquiera de los procedimientos que se indican en la base 5.2.

3.2.2. Junto con la solicitud de validación, el/la aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos que figuren pendientes de validación en los términos que se indican en el anexo V. Sólo se admitirá como medio de acreditación válido el que se indica para cada uno de los méritos en el indicado anexo.

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden que figura cada uno de los méritos en la solicitud de validación.

3.2.3. Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva no se admitirá, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y a los efectos de su valoración en este proceso, ninguna documentación acreditativa de nuevos méritos aunque consten registrados en el expediente electrónico, excepto aquella documentación que, exigida en el anexo V y constando documentalmente haber sido solicitada por el/la interesado/a al organismo o entidad competente en el plazo de presentación de solicitudes o en un momento anterior, esta no fuera recepcionada por el/la interesado/a en el indicado plazo, supuesto en que se admitirá su presentación en el plazo de reclamación contra la lista provisional de admitidos/excluidos.

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

3.2.4. Aquellas personas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* hubieran solicitado, mediante la presentación de la documentación correspondiente, la validación de algún mérito previamente registrado en el expediente electrónico y que se encuentre validado o pendiente de catalogar por la Administración, no tendrán que presentar nuevamente la documentación acreditativa de tal/es mérito/s excepto la complementaria que resulte necesaria para su actualización.



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

3.2.5. Aquellas personas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* hubieran solicitado, mediante la presentación de la documentación correspondiente, la validación de algún mérito previamente registrado en el expediente electrónico y que se encuentre pendiente de validar, deberán presentar, en su caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la documentación complementaria para acreditar debidamente el mérito en los términos del anexo V.

3.2.6. Aquellas personas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* hubieran registrado en el sistema informático sus méritos, que figuran como pendientes de validar sin que presentaran ninguna documentación acreditativa de ellos, deberán solicitar su validación y acreditar documentalmente su posesión en los términos del anexo V dentro del plazo de presentación de instancias para que puedan ser, en su caso, valorados en dicho procedimiento.

3.2.7. No será necesaria la acreditación documental del cumplimiento de los siguientes méritos:

- La experiencia profesional como personal estatutario en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud y entidades públicas adscritas a la Consellería de Sanidad.
- La formación recibida e impartida por la Agencia Gallega para la Gestión del Conocimiento y Salud.

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

3.2.9. A los efectos de este proceso, y sin perjuicio de su validación y catalogación en un momento posterior, podrán dejarse sin validar y catalogar en el expediente electrónico personal del/de la aspirante aquellos méritos que no tengan incidencia en la puntuación a asignar en la fase de concurso por haber conseguido el/la aspirante, con los méritos ya validados y catalogados, la puntuación máxima en el respectivo epígrafe del baremo.



3.2.10. Los méritos que en la fecha de publicación de esta convocatoria figuren como validados en Fides/expedient-e permanecerán en dicho estado, excepto en los supuestos en que se aprecie un error de validación que obligue a su modificación.

Los méritos que no consten registrados en el sistema informático en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias no serán objeto de valoración.

#### IV. Acreditación del conocimiento de la lengua gallega.

A los efectos de resultar exento/a de la realización del ejercicio de lengua gallega, aquellos/as aspirantes de cualquier turno de acceso, que estén en posesión del Celga 4, curso de perfeccionamiento de gallego o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo establecido en la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, que regula los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, deberán registrar éste en el epígrafe «idiomas» del expedient-e y presentar copia compulsada del mismo dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación, salvo que ya conste este título como validado en el expedient-e.

Las personas aspirantes que no presenten la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega en los términos establecidos en esta base, deberán realizar el ejercicio de lengua gallega.

#### V. Solicitud.

##### 5.1. Formulario de inscripción.

5.1.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplir una única solicitud de participación, en modelo normalizado, a través de la Oficina Virtual del Profesional (Fides/expedient-e /Sección de Procesos/OPE), a la cual se accederá siguiendo las instrucciones que se establecen en el anexo VI, y que después de formalizada electrónicamente deberán firmar y presentar en los lugares y plazo indicados en los apartados 5.2 y 5.3, respectivamente.

El/la aspirante deberá seleccionar en el formulario electrónico de inscripción el idioma, gallego o castellano, en el que desea que se le facilite, en la fecha de examen, el cuestionario de preguntas de la parte común y específica de la fase de oposición.



5.1.2. No se admitirán las solicitudes que contengan alguna enmienda, marca o tachadura en el formulario de participación o en cualquiera de los documentos acreditativos de los requisitos de participación.

Las modificaciones que, con carácter excepcional, resulte necesario que efectúe el/la aspirante en alguno de los datos contenidos en la solicitud de participación ya formalizada se efectuarán mediante escrito dirigido a la misma unidad de validación a la cual se dirija la instancia de participación y en el cual se indicará con claridad la modificación que se pretende.

Tal solicitud de modificación deberá presentarse, junto con la instancia que modifica o copia de ésta, a través del procedimiento y plazo previstos en la cláusula 5.2 y 5.3 de esta convocatoria.

Transcurrido el plazo para la presentación de solicitudes, no se admitirán las modificaciones de las solicitudes previamente presentadas.

5.1.3. Los/las aspirantes con discapacidad que lo necesiten deberán señalar en la solicitud las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, de conformidad con lo establecido en la base 1.3.

5.1.4. La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación presentada por los/las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

5.1.5. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará como el único válido a los efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/de la aspirante tanto el error en su consignación como la comunicación al Servicio Gallego de Salud de cualquier cambio del mismo. Lo mismo será aplicable a los otros medios de comunicación posibles, como los teléfonos de contacto y el correo electrónico.

La Administración convocante podrá comunicar a través de Fides/expedient-e, de forma general o individualizadamente, cualquier noticia que se produzca en el desarrollo del proceso.

5.1.6. Junto con la solicitud de participación, la persona aspirante deberá presentar la documentación exigida en la base 2.5, la justificación documental de todos los méritos previamente registrados en el expediente electrónico que no acreditara en los términos de la base 3.2 y, en su caso, la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.



## 5.2. Lugar de presentación.

Las solicitudes de participación en el concurso-oposición se dirigirán a una unidad de validación de las relacionadas en el propio formulario electrónico de inscripción y podrán presentarse por registro electrónico, de forma presencial en el registro general de los servicios centrales y periféricos de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, o a través de cualquiera de los procedimientos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De optar por el registro electrónico de la solicitud, se requerirá de un certificado digital válido: FNMT, DNI electrónico o Camerfirma.

Las solicitudes suscritas en el extranjero se podrán cursar, en el plazo expresado en el número tres de esta base, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al organismo competente.

## 5.3. Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de las solicitudes de participación será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

## VI. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la resolución por la que se declaren con carácter provisional los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con el motivo de la exclusión, así como los aspirantes exentos y no exentos de la realización del ejercicio acreditativo del conocimiento de lengua gallega.

6.2. Los/las aspirantes excluidos/as y los/las declarados/as no exentos/as de la realización del ejercicio de gallego dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución para poder corregir, en su caso, el defecto que motivó su exclusión o la no exención del ejercicio de lengua gallega.

Dispondrán del mismo plazo de reclamación las personas que, habiendo presentado debidamente solicitud de participación en el proceso, no consten como admitidas ni excluidas en la relación publicada.



6.3. No se podrá subsanar la presentación de la solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto. La estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, así como el listado definitivo de exentos y no exentos del ejercicio acreditativo del conocimiento de la lengua gallega, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

Contra tal resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de todos los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, se desprendiera que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/as decaerán en todos los derechos que puedan derivar de su participación en el procedimiento.

## VII. Tribunales.

7.1. La composición de los tribunales de selección será paritaria para el conjunto de la oferta de empleo del Servicio Gallego de Salud.

7.2. El tribunal calificador del concurso-oposición, único para la categoría, será nombrado por la autoridad convocante con una antelación mínima de un mes al de la fecha de realización de las pruebas, publicándose a este efecto la oportuna resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias del órgano convocante, le corresponde al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de los/las aspirantes, la emisión de cuantos informes sean requeridos derivados de su intervención en el proceso así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y la resolución de incidencias.

7.3. El tribunal tendrá su sede, a los efectos de comunicaciones, envío de documentación o incidencias, en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud, situada en San Lázaro s/n, 15703 de Santiago de Compostela.



7.4. El tribunal estará compuesto por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

Los miembros del tribunal tendrán la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo de los centros vinculados al Sistema nacional de salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

El tribunal podrá proponer al órgano convocante la incorporación a sus trabajos de los/las asesores/as especialistas o de apoyo que estime oportunos. Dichos/as asesores/as se limitarán a prestar su colaboración en las especialidades técnicas, con voz y sin voto.

7.5. Los/las miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos/as alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010 o realicen tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la correspondiente categoría en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a deberá solicitar de los/las miembros del tribunal declaración expresa de no encontrarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley de régimen jurídico del sector público ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también realizada por los/las asesores/as especialistas previstos y por el personal auxiliar que el tribunal incorpore a sus trabajos.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y demás personal colaborador cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme al artículo 24 de la Ley de régimen jurídico del sector público.



7.6. La autoridad convocante publicará, en su caso, en el *Diario Oficial de Galicia*, resolución por la que se nombren los/las nuevos/as miembros que tengan que sustituir a los que perdieron su condición por alguna de las causas previstas.

7.7. Tras la convocatoria del/de la presidente/a, se constituirá el tribunal con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del/de la presidente/a y del/de la secretario/a. En dicha sesión, el tribunal adoptará las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, con presencia, en todo caso, del/de la presidente/a y del/de la secretario/a.

Por acuerdo de sus miembros, el tribunal podrá decidir la autoconvocatoria para la siguiente o siguientes sesiones que tengan lugar sin necesidad de citación por escrito.

De las sesiones celebradas por el tribunal se redactará la correspondiente acta que será firmada por el/la secretario/a con el visto bueno del/de la presidente/a.

Resultarán de aplicación a la constitución y funcionamiento de los órganos de selección las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.8. Los acuerdos del tribunal que supongan para el/la interesado/a la imposibilidad de continuar el procedimiento podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.9. El tribunal que actúe en el proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, actualizado por la Resolución de 20 de junio de 2008 (DOG núm. 138, de 17 de julio), según lo acuerde el órgano competente en la materia.

#### VIII. Procedimiento de selección.

##### Procedimiento de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, el sistema de selección será el de concurso-oposición.



### 8.1. Fase de oposición.

8.1.1. La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran en el anexo III de esta resolución y con la forma y sistema de calificación en él descritos.

El ejercicio sobre el contenido de la parte común del programa (temas uno a siete, ambos incluidos) tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio para todos/as los/las aspirantes, con la excepción de aquellos/as que participen por el turno de promoción interna que estarán exentos/as de su realización.

El ejercicio de la parte específica del programa tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio que acredita el conocimiento de la lengua gallega, tendrá carácter obligatorio no eliminatorio para todos/as los/las aspirantes, con la excepción de los/las que acreditaran poseer el Celga 4, curso de perfeccionamiento o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de conformidad con lo establecido en la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, que regula los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Las respuestas incorrectas, en los ejercicios de tipo test, se penalizarán con la puntuación negativa que resulte de aplicar un veinticinco por ciento de la puntuación asignada a la respuesta correcta.

En el supuesto en que deba anularse un número de preguntas de un ejercicio superior al de reserva, el valor de cada respuesta correcta será el que resulte de dividir la puntuación máxima alcanzable en el respectivo ejercicio entre el número de preguntas válidas que finalmente resulten.

8.1.2. Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el cincuenta por ciento de la puntuación fijada como máxima en el anexo correspondiente a cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

8.1.3. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios tipo test de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. Cuando finalicen los ejercicios tipo test se entregará a cada aspirante la hoja autocopiativa de su examen. El modelo con las respuestas correctas se publicará con posterioridad en la página web [www.sergas.es](http://www.sergas.es).



Se facilitará a los/las aspirantes el acceso al cuestionario de preguntas tras la finalización de los ejercicios.

8.1.4. Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en el lugar y a la hora que se fije en una resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, además de poder ser anticipada para efectos informativos en la web [www.sergas.es](http://www.sergas.es).

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, se podrán realizar ejercicios conjuntos para varias categorías/especialidades, así como varios ejercicios, en la misma fecha, para la misma categoría en unidad de acto y de tiempo, incluso cambiando el orden de realización de éstos. Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular de ninguna manera aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria, quedando prohibido el acceso al recinto de realización de las pruebas con tales dispositivos, constituyendo causa de inadmisión al llamamiento la simple tenencia de ellos.

8.1.5. En cualquier momento los/las aspirantes podrán ser requeridos/as con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.1.6. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos/as del concurso-oposición los/las que no comparezcan. En todo caso, para garantizar la unidad de acto, no serán tenidas en cuenta causas de fuerza mayor o cualquier otra causa para subsanar la no comparecencia.

8.1.7. En el marco de las previsiones del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad y de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Servicio Gallego de Salud permitirá a las mujeres embarazadas o que hayan dado a luz, y por estos motivos estén ingresadas en el mismo día del examen, hacer los distintos ejercicios de la fase de oposición, derivados de este proceso selectivo. Por ello, con la única limitación de respetar, en todo caso, la unidad de acto y de tiempo de ejecución fijados en los llamamientos para la realización de los exámenes, como garantía de igualdad y de imparcialidad para todos/as los/las aspirantes, el Servicio Gallego de Salud desplazará a un centro hospitalario radicado en la Comunidad Autónoma de Galicia una delegación del tribunal que permita la ejecución material de la prueba a aquellas opositoras gestantes que hubieran puesto en conocimiento del órgano convocante, con una antelación mínima de 72 horas a la fecha de realización del examen

CVE-DOG: qwt0pj0-foq8-kku3-z2p0-q0hpaqtrqly5



la situación de embarazo y su voluntad de realizar la prueba en el centro sanitario para el supuesto de estar ingresadas en la fecha de su realización y se hubiera recibido en la Dirección General de Recursos Humanos comunicación y justificación de su ingreso en centro hospitalario por tal motivo con anterioridad a la realización de los ejercicios.

Por razones temporales y organizativas, únicamente serán atendidas las solicitudes de desplazamiento a centro sanitario por la causa expuesta que consten debidamente justificadas en la Dirección General de Recursos Humanos con una antelación mínima de cinco horas a la publicada en el *Diario Oficial de Galicia* como hora de inicio de las pruebas.

A los efectos de lo dispuesto en esta base, sólo se admitirá como medio válido de comunicación la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@sergas.es.

8.1.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante. Del mismo modo, el tribunal deberá dar cuenta de las inexactitudes o falsedades en las que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

8.1.9. Se establece un plazo único de cinco días hábiles siguientes a la publicación de los modelos provisionales de respuestas para que los/las interesados/as puedan presentar reclamación contra los ejercicios.

Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones presentadas, anulara alguna o algunas de las preguntas incluidas en un ejercicio lo anunciará en la página web del Servicio Gallego de Salud ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

En este caso serán tenidas en cuenta las preguntas de reserva, que tendrán una puntuación igual que el resto de las preguntas del correspondiente ejercicio.

La estimación o desestimación de las reclamaciones se entenderá implícita en la resolución por la que se publiquen las puntuaciones provisionales y las respuestas definitivas de los distintos ejercicios, que se efectuará en la página web del Servicio Gallego de Salud ([www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

8.1.10. Tras la publicación de las puntuaciones provisionales de los ejercicios, los/las aspirantes podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, únicamente de existir errores en la confección aritmética de la puntuación obtenida. La estimación o desestimación de dichas reclamaciones se



entenderá implícita en la resolución por la que se aprueben las puntuaciones definitivas de los distintos ejercicios, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

8.1.11. Podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas en la correspondiente categoría.

8.1.12. Finalizada en su totalidad la fase de oposición, se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* el acuerdo de finalización de esta fase del proceso.

## 8.2. Fase de concurso.

8.2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, modificado por el Decreto 236/2008, de 16 de octubre, la valoración de la fase de concurso no podrá exceder del cuarenta por ciento de la puntuación máxima atribuible en el proceso selectivo.

8.2.2. El tribunal podrá requerir, de oficio, de los/las aspirantes o de cualquier Administración pública, la documentación complementaria o las aclaraciones necesarias con la finalidad de asegurar la máxima objetividad en la adjudicación de la puntuación en esta fase de concurso.

8.2.3. Realizada por el tribunal la baremación correspondiente, la Dirección General de Recursos Humanos publicará en el *Diario Oficial de Galicia* el anuncio de su exposición, con indicación de la puntuación provisional obtenida por cada aspirante en los distintos apartados, así como la valoración total de la fase de concurso.

Contra los resultados de la baremación provisional, los/las aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

8.2.4. A la vista de las reclamaciones presentadas o apreciado de oficio por el órgano de selección algún error material en la baremación provisional asignada a los/las aspirantes, el tribunal practicará las oportunas correcciones y aprobará las puntuaciones definitivas de la fase de concurso y la relación de aspirantes seleccionados/as, por el orden de puntuación alcanzado en los diferentes turnos de acceso, elevando esta relación a la autoridad convocante para su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

8.2.5. El sistema de desempate se efectuará a favor de los/las aspirantes que tuvieran la mayor puntuación en la fase de oposición en su conjunto y de persistir el empate, por la mayor puntuación en los ejercicios de la parte específica y común del programa, por este



orden. De persistir aún el empate, se dirimirá a favor del/de la aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso y, si es necesario, sucesivamente por cada apartado de la fase de concurso y por su orden. Para finalizar, decidirá la mayor edad del/de la aspirante.

8.2.6. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

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

9.1. Los/las aspirantes definitivamente seleccionados/as dispondrán del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución prevista en el apartado 8.2.4 para la presentación de la siguiente documentación:

a) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los/las nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado/a, por sanción disciplinaria, de alguna de las administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

b) Certificado médico oficial en el que se acredite la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

c) Por exigencia del artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, según la redacción efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, certificación del Registro Central de delincuentes sexuales dependiente del Ministerio de Justicia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual o, en su defecto, autorización escrita al Servicio Gallego de Salud para consultar los datos contenidos en el citado Registro y solicitar en su nombre la oportuna certificación.

d) Los/las participantes que accedan por el turno de personas con discapacidad deberán presentar en este momento, además de la documentación anterior, original o certificación compulsada acreditativa del mantenimiento de los requisitos para acceder por el correspondiente turno, de no tener carácter definitivo la resolución por la que se le reconoció la discapacidad, y que fue presentada al inicio del proceso selectivo.



9.2. Los/las que dentro del plazo fijado no presenten la documentación o del examen de ella se deduzca que carecen de alguno de los requisitos para participar en el presente proceso selectivo, no podrán ser nombrados/as personal estatutario fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Comprobada la documentación de todos/as los/las aspirantes aprobados/as, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la relación definitiva de aspirantes seleccionados/as.

En ningún caso se podrá declarar que superaron el concurso-oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Tal declaración será nula de pleno derecho.

9.4. En esta misma resolución se aprobará la relación, por institución sanitaria, de las plazas que se oferten a los/las aspirantes seleccionados/as y el procedimiento y el plazo para que estos manifiesten su opción por los destinos ofertados.

9.5. De acuerdo con el establecido en el artículo 17 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, las plazas vacantes que se oferten corresponderán siempre a plazas básicas de la correspondiente categoría.

9.6. Las plazas se adjudicarán entre los/las aspirantes por el orden de puntuación conseguida en el concurso-oposición con preferencia a favor de los/las aspirantes que accedieron por el turno de promoción interna y según la prelación de destino/s que hubieran efectuado, que tendrá carácter vinculante e irrenunciable.

9.7. Sólo a los efectos de elección de destino, de conformidad con el artículo 9 del Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los/las aspirantes que superaran el concurso-oposición por el turno reservado a personas con discapacidad, podrán solicitar a la autoridad convocante, en el plazo previsto en la base 9.1 la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.



9.8. El/la aspirante que, en el plazo y conforme al procedimiento que se establezca, no hubiera seleccionado todos los destinos que se oferten por el orden de prelación que considere, y no resultara adjudicatario/a de ninguno por los que hubiera optado, no podrá ser nombrado/a, y quedarán sin efecto todas sus actuaciones. En este supuesto, la autoridad convocante procederá al llamamiento de nuevos/as aspirantes, en el número que se corresponda con las plazas ofertadas y no elegidas, con la finalidad de que manifiesten su opción por las mismas, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos. Esta opción se realizará por el orden de prelación que resulte de la lista definitiva.

#### X. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Una vez adjudicados los destinos, se publicará en el *Diario Oficial Galicia* la resolución por la que se declare finalizado el proceso selectivo, con nombramiento como personal estatutario fijo del Servicio Gallego de Salud y asignación de destino a aquellos/as aspirantes seleccionados/as que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

No podrán ser nombrados personal estatutario fijo las personas aspirantes seleccionadas que en el momento de expedir el correspondiente nombramiento se encuentren en situación de incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

10.2. Los/las nombrados/as dispondrán del plazo de un mes para incorporarse a la plaza adjudicada. El cómputo de este plazo se iniciará al día siguiente al de la publicación a la que se refiere el punto anterior. La toma de posesión de la plaza se efectuará en el centro de gestión al cual pertenezca ésta. La falta de incorporación en el plazo referido, cuando sea imputable al/a la interesado/a y no responda a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del concreto proceso selectivo. No obstante, en casos de fuerza mayor, y a instancia del/de la interesado/a, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud podrá prorrogar el plazo de toma de posesión. La incorporación a las plazas adjudicadas llevará aparejado el cese del personal temporal que, en su caso, las ocupe, de acuerdo con los criterios de incorporación y cese vigentes.

10.3. De conformidad con la disposición adicional 2ª del Decreto 70/2017, de 13 de julio (DOG núm. 145, de 1 de agosto), como condición para el perfeccionamiento del nombramiento que se expida, los/las aspirantes seleccionados/as deberán realizar, con carácter obligatorio, y en un plazo no superior a los seis meses contados desde la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* del correspondiente nombramiento como personal esta-



tutario fijo, las actividades formativas para la obtención del nivel básico de conocimiento en materia de igualdad de género y prevención y lucha contra la violencia de género, previstas en el artículo 4 de la citada regulación, que se impartirán por el Servicio Gallego de Salud.

No tendrán que realizar esta actividad formativa los/las aspirantes seleccionado/as que la hayan realizado con anterioridad, conste registrada en Fides/expedient-e y haya sido debidamente convalidada.

#### XI. Norma última.

11.1. Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a los/a las que participen en él.

11.2. Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión, podrán ser impugnados por los/las interesados/as de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Santiago de Compostela, 1 de marzo de 2018

Margarita Prado Vaamonde  
Directora general de Recursos Humanos

#### ANEXO I Plazas y titulación

Categoría	Subgrupo	Acceso libre	Promoción interna	Reserva discapacidad	Total	Titulación
Grupo técnico de la función administrativa	A1	4	5		9	Título universitario oficial de grado, licenciado/a universitario/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.
Grupo de gestión de la función administrativa	A2	8	9	1	18	Título universitario oficial de grado, diplomado/a universitario/a, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o equivalente.

CVE-DOG: qwt0pj0-foq8-kku3-z2p0-q0hpaqtrajlv5



ANEXO II  
**Programa de las pruebas selectivas**

Parte común:

Tema 1. La Constitución española. Principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La protección de la salud en la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Elaboración, aplicación e interpretación de las normas. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Formación, composición y funciones. Control parlamentario del Gobierno. Órganos constitucionales del control del Gobierno: Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 5. La distribución territorial del poder del Estado. Administración local. Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía: contenido. Procedimiento de elaboración y reforma de los estatutos.

Tema 6. La autonomía gallega: origen y evolución. El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. Bases fundamentales de la autonomía gallega: el territorio. Los símbolos. La lengua y la cultura gallegas. El reconocimiento de la galleguidad. La condición de gallego. Los derechos de los ciudadanos gallegos: garantías. Las instituciones de autogobierno de Galicia: descripción. Sede. La Administración de Justicia en Galicia.

Tema 7. El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia: la Xunta y su presidente. El Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funciones del Parlamento: el control parlamentario de la acción de gobierno. El Defensor del Pueblo.

Los textos legales serán los vigentes a la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento de los tribunales de calificación.



Parte específica:

Grupo técnico de la Función Administrativa.

I. Organización administrativa y derecho comunitario.

Tema 1. La Administración general del Estado: organización administrativa. Órganos superiores de la misma. Órganos territoriales. Relaciones interadministrativas.

Tema 2. Organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia. Régimen jurídico de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales. Ejercicio de la potestad reglamentaria por parte de la Administración y del Gobierno de Galicia.

Tema 3. Ley gallega 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Objeto y principios rectores. Transparencia de la actividad pública.

Tema 4. La Unión Europea y sus instituciones. Las fuentes del derecho comunitario. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. La aplicación de la normativa comunitaria en el Estado español. La participación de las comunidades autónomas en la aplicación del derecho comunitario.

Tema 5. Las libertades básicas del sistema comunitario. El mercado interior. Libre circulación de mercancías, de personas, servicios y capitales. El espacio económico europeo.

II. Derecho administrativo y contratación pública.

Tema 6. Las fuentes del derecho. Concepto, clases y jerarquía. La Constitución como norma jurídica. La ley. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. El Decreto-Ley y el decreto legislativo. Leyes marco, de transferencia y de armonización.

Tema 7. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Relaciones entre la Ley y el Reglamento: principios de primacía y reserva de ley.

Tema 8. Las potestades administrativas: concepto. Atribución de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. El control de la discrecionalidad.



Tema 9. Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración. Delegación y avocación. Delegación de firma. La encomienda de gestión.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. La eficacia del acto administrativo: motivación, notificación y publicación. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Ejecutividad e invalidez de los actos administrativos. La revisión de oficio y la revocación. El silencio administrativo: su regulación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Tipos de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo: partes, actos impugnables, procedimiento. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 14. La Administración electrónica. Soportes de la administración electrónica: la firma electrónica. El certificado digital. Registro telemático y notificación: atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. Contenido, uso y acceso al expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema público de salud de Galicia: Orden de 8 de mayo de 2012.

Tema 15. Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez, recursos y órganos de contratación.

Tema 16. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones para contratar. Clasificación de las empresas. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.



Tema 17. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos de los contratos. Centrales de contratación. Procedimientos de contratación centralizada en el Servicio Gallego de Salud.

Tema 18. Las prerrogativas de la Administración: ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación. Órganos de asistencia en la contratación y órganos consultivos. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Tema 19. Normas especiales sobre los contratos de obras y concesión de obra pública.

Tema 20. Normas especiales sobre el contrato de concesión de servicios, suministros y servicios.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Características de la institución en el sistema español. Lesión determinante, sujetos imputables y causa de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 22. La responsabilidad de los profesionales sanitarios y de la Administración. Responsabilidad penitenciaria y disciplinaria. Responsabilidad profesional en la práctica sanitaria: imprudencia profesional, omisión del deber de socorro, violación del secreto profesional, intrusismo, falsedad en certificado médico.

Tema 23. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Las especialidades del procedimiento sancionador en el procedimiento administrativo común. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 24. Las propiedades administrativas en general. Clases. Los bienes patrimoniales de la Administración. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

III. Legislación y gestión sanitaria.

Tema 25. Concepto de salud: evolución histórica y actual consideración del mismo. Perspectiva constitucional de la sanidad. El derecho a la salud en el ámbito del derecho comparado: modelos sanitarios más relevantes en el marco internacional, especialmente europeo.



Tema 26. Organización sanitaria. Normas que desarrollan el derecho a la protección de la salud en el Estado español. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el derecho a la salud. La universalidad de la asistencia sanitaria.

Tema 27. Las competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las administraciones públicas: el Consejo Interterritorial del Sistema nacional de salud.

Tema 28. La estructura del sistema sanitario público: la organización general, la coordinación y la financiación. Análisis de las leyes vigentes, contenido y fines.

Tema 29. La Ley de salud de Galicia (I): el Sistema público de salud de Galicia. Competencias del Sistema público de salud de Galicia. El Servicio Gallego de Salud.

Tema 30. La Ley de salud de Galicia (II): derechos y deberes sanitarios de la ciudadanía. Las relaciones del Sistema público de salud de Galicia con la Unión Europea, la Administración General del Estado y otras comunidades autónomas. El sector privado de atención sanitaria y sus relaciones con el Sistema público de salud de Galicia. Docencia e investigación.

Tema 31. La Consellería de Sanidad: estructura orgánica y competencias. El Servicio Gallego de Salud: naturaleza jurídica, estructura orgánica y competencias de sus órganos.

Tema 32. La atención primaria y hospitalaria: la ordenación de la atención primaria y hospitalaria en la Comunidad Autónoma de Galicia. Estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud. Órganos de dirección. La atención sanitaria urgente hospitalaria y extrahospitalaria: principales características.

Tema 33. Configuración de los centros hospitalarios. Clasificación de los servicios: médicos, quirúrgicos, centrales y generales. El servicio de atención al paciente. El Servicio de Admisión y Documentación Clínica hospitalaria. Tarjeta sanitaria.

Tema 34. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios sanitarios y de los profesionales en la legislación española. El secreto médico. El derecho de confidencialidad. Normativa europea y española de protección de datos de carácter personal.

Tema 35. Autonomía del paciente y derechos y deberes en materia de información y documentación clínica: Normativa española y autonómica. El derecho de información sanitaria. El consentimiento informado. La historia clínica.



Tema 36. Ley gallega 5/2015, de 26 de junio, de derechos y garantías de la dignidad de las personas enfermas terminales. Instrucciones previas sobre tratamientos y cuidados de salud. Registro Gallego de Instrucciones Previas: organización y funcionamiento.

Tema 37. La formación especializada. Regulación legal de las especialidades médicas y farmacéuticas. Las especialidades de enfermería: regulación normativa, estatal y autonómica.

Tema 38. La Ley de ordenación de las profesiones sanitarias: clasificación del personal. Ejercicio de las profesiones sanitarias. La formación de los profesionales sanitarios. El desarrollo profesional y su reconocimiento.

Tema 39. Las prestaciones del Sistema nacional de salud. La Ley 12/2013, de 9 de diciembre, de garantías de prestaciones sanitarias. Decreto 105/2017, de 28 de septiembre, por el que se regula el sistema de garantías de tiempos máximos de acceso a las prestaciones sanitarias públicas.

Tema 40. Decreto 54/2015, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento y los efectos de la garantía del derecho a la segunda opinión médica en el Sistema público de salud de Galicia. Decreto 55/2015, de 26 de marzo, por el que se regula el ejercicio del derecho a la libre elección de personal médico de familia, pediatra y personal de enfermería en atención primaria y de centro o complejo hospitalario por un problema de salud nuevo, en el Sistema público de salud de Galicia.

Tema 41. La asistencia sanitaria con medios propios a personal ajeno a la Seguridad Social. La asistencia sanitaria con medios ajenos: principios generales y régimen jurídico. El transporte sanitario. El reintegro de gastos. La participación de los beneficiarios en el precio de los medicamentos.

Tema 42. La función inspectora en el ámbito sanitario. Especial referencia a la ordenación de funciones de la Inspección de Servicios Sanitarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

#### IV. Gestión de personal.

Tema 43. Los empleados públicos. Tipos de empleado público. El acceso al empleo público. La Función Pública en el Estado de las autonomías. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen funcionarial, estatutario y laboral. Características generales y diferenciadoras.



Tema 44. El derecho del trabajo: naturaleza y caracteres. Fuentes del derecho del trabajo. Los convenios colectivos: concepto, naturaleza y efectos. Contenido obligacional y normativo. Capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Acuerdos marco. Convenio colectivo impropio.

Tema 45. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Período de prueba. Relaciones laborales especiales. Referencia al contrato de alta dirección y relación laboral especial del personal residente en formación.

Tema 46. Personal laboral al servicio de la Administración Pública Gallega. Análisis del Convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia.

Tema 47. Previsiones de la Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad, en materia de personal. La Ley de salud de Galicia: de los empleados y empleadas públicas de salud del Sistema público de salud de Galicia.

Tema 48. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Normas generales. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal.

Tema 49. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Carrera profesional. Situaciones del personal estatutario. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Jornada de trabajo, permisos y licencias del personal estatutario del Servicio Gallego de Salud.

Tema 50. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 51. La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: disposiciones aplicables al personal estatutario del Servicio Gallego de Salud.

Tema 52. Planificación y ordenación del personal estatutario. Los cuadros presupuestarios de personal. Categorías estatutarias. Grupos de clasificación. Seguimiento y cobertura de personal. Modificaciones de plantilla. El vigente Plan de ordenación de recursos humanos del Servicio Gallego de Salud.



Tema 53. Jubilación del personal del Sistema público de salud de Galicia. Orden de 3 de julio de 2012 por el que se regula el procedimiento de autorización de la prolongación de la permanencia y prórroga en el servicio activo del personal estatutario. Orden de 22 de octubre de 2012 por la que se regula el procedimiento de prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal funcionario público de la escala de atención primaria y especializada.

Tema 54. El Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: selección de personal fijo. Movilidad. Concurso de traslados abierto y permanente.

Tema 55. El Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: provisión de puestos de jefatura y de carácter directivo. Orden de 24 de mayo de 2006 por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de los puestos de jefatura y coordinación de las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud.

Tema 56. La selección de personal temporal en el Servicio Gallego de Salud. Modalidades de vínculos temporales. Pacto sobre selección de personal estatutario temporal del Sistema público de salud de Galicia.

Tema 57. Sistema retributivo del personal estatutario: estructura y conceptos retributivos. Especial referencia a las retribuciones del personal del Servicio Gallego de Salud en los diferentes niveles asistenciales.

Tema 58. Gestión de nóminas. Liquidaciones a la Seguridad Social e IRPF. Indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 59. La libertad sindical. Régimen jurídico, representatividad y acción sindical. Tutela de la libertad sindical. Órganos de representación del personal al servicio de las administraciones públicas vinculado a ellas con una relación de carácter administrativa o estatutaria. Características en el Servicio Gallego de Salud. Participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión.

Tema 60. La elección de los órganos de representación de los trabajadores. Comités de empresa y delegados de personal. Los órganos de representación del personal funcionario y estatutario: Normativa aplicable. Procedimiento de elección. Garantías y derechos.



Tema 61. La negociación colectiva en el sector público. Competencias negociadoras: pactos y acuerdos.

Tema 62. Derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios públicos. Determinación del mínimo de actividad necesaria para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales y el personal preciso para prestarlo: normativa aplicable y procedimiento para su fijación.

Tema 63. El Sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. El modelo de Seguridad Social en la Constitución. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas. Procedimiento. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados y responsables de la cotización.

Tema 64. Acción protectora de la Seguridad Social. Prestaciones. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Concepto y características. Prestaciones derivadas del accidente laboral.

Tema 65. Las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Análisis específico de las incompatibilidades en el sector sanitario y su problemática. Responsabilidad derivada de la incompatibilidad.

Tema 66. La prevención de riesgos. Marco normativo y organización de la prevención de riesgos y salud laboral. Adaptación de la legislación a la Administración pública. Órganos de participación en el Servicio Gallego de Salud. Responsabilidad disciplinaria del personal estatutario en materia de prevención de riesgos.

Tema 67. Violencia en el trabajo de origen externo en el Servicio Gallego de Salud: Decreto 163/2010, de 16 de septiembre, por el que se crea el Observatorio de violencia en el entorno laboral de las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud. Procedimiento de actuación y apoyo al profesional en episodios de violencia de origen externo (P-PRL 20).

Tema 68. Legislación española y gallega sobre igualdad de mujeres y hombres y sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Principios y derechos. Prevención y tratamiento de la violencia de género: legislación estatal y autonómica.



Tema 69. La función directiva: concepto de dirección. Funciones directivas. Modalidad de dirección. Técnicas de dirección. La dirección participativa por objetivos. Concepto. Fases de desarrollo. Análisis de resultados. La dirección estratégica. Concepto de estrategia: elementos esenciales. Análisis estratégico externo e interno. Gestión de personas: principios generales.

#### V. Gestión económica y de servicios.

Tema 70. El Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. La Hacienda de la Comunidad Autónoma.

Tema 71. La Ley general presupuestaria y los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia. Especial referencia al presupuesto del Servicio Gallego de Salud: concepto y naturaleza. Contenido. Estructura. Elaboración. Aprobación.

Tema 72. Ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto y rendimiento de cuentas. Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 27 de abril de 2017, por el que se regula el ejercicio y materialización del control financiero de ciclo continuo en el ámbito del Servicio Gallego de Salud.

Tema 73. La gestión del gasto público. Fases de ejecución y documentos contables. Fondos a justificar. Anticipos de caja. Gastos plurianuales. Expedientes anticipados de gasto. Gestión de ingresos: fase de ejecución y documentos contables.

Tema 74. Los ingresos públicos: concepto y clasificaciones. El sistema tributario español. Tasas y precios públicos: especial referencia a las tasas y precios públicos en Galicia.

Tema 75. La financiación de las comunidades autónomas. Recursos propios y tributos cedidos. El Fondo de Compensación Interterritorial. Los Fondos Europeos. La financiación del Sistema nacional de salud. Especial referencia a la financiación del Servicio Gallego de Salud.

Tema 76. La sanidad en el marco de la economía española. Sanidad pública y privada. Evolución y tendencias. Análisis económico del sistema de Seguridad Social. Estructura de sus recursos. Gastos y dotaciones del sistema.

Tema 77. El Servicio Gallego de Salud en el marco de la economía gallega. Principales interrelaciones entre la asistencia sanitaria y magnitudes macroeconómicas de la Comu-



nidad Autónoma de Galicia. Análisis económico del Servicio Gallego de Salud en relación con los presupuestos de la Xunta de Galicia.

Tema 78. La demanda de prestaciones sanitarias. La demanda de cuidados médicos. Inputs y outputs hospitalarios. La oferta de servicios sanitarios: características. Efectos de la innovación tecnológica. Evaluación de la calidad asistencial.

Tema 79. La renta nacional en España y su distribución. Efectos redistributivos del gasto en sanidad pública. Distribución de la renta en Galicia.

Tema 80. La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta. La contabilidad analítica: concepto y metodología. Enlace entre la contabilidad analítica y financiera. El modelo español de contabilidad analítica.

Tema 81. Los costes. Concepto y clases. Métodos de cálculo. Los costes y la producción conjunta. Cálculo de resultado interno y de las desviaciones en coste. Análisis estadístico de los costes.

Tema 82. El concepto de contabilidad pública. El Plan general de contabilidad pública: principios, estructura y criterios de valoración. La contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

Tema 84. Números índices. Índices de valores, precios y cantidades. Series temporales. Características y análisis de las series temporales. Desestacionalización de series temporales.

Tema 85. La gestión de la calidad en el ámbito sanitario: evolución del concepto de calidad. Medida y mejora de los procesos. Indicadores. Normalización, acreditación y certificación.

Tema 86. La gestión de inmovilizado: concepto y clasificación. Análisis de inversiones. Inventarios: tipos y realización. El presupuesto de las inversiones. La obsolescencia: modalidades. Las amortizaciones.

Tema 87. El aprovisionamiento: concepto y funciones. La gestión de compras: el proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras: presupuesto, negociación, cuadros de mando, clasificación ABC y variables financieras. Centralización



de compras sanitarias en el Sistema Nacional de Salud: especial referencia al Servicio Gallego de Salud.

Tema 88. La gestión de almacenes. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de stocks. Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de coste sanitario. Procedimientos. Estándares.

Tema 89. La gestión hostelera. Alimentación: procesos funcionales. Lencería y lavandería: procesos funcionales. La limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros.

Tema 90. La gestión de mantenimiento: concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo. Las reglamentaciones técnicas, planificación, organización y control de mantenimiento.

Tema 91. Información sanitaria: datos e indicadores básicos. Medidas de producción hospitalaria. El conjunto mínimo básico de datos: definición, características, aplicación y variables recogidas en el conjunto mínimo básico de datos del Servicio Gallego de Salud.

#### VI. Sistemas de información.

Tema 92. Herramientas principales de informática personal: Hojas de cálculo. Procesadores de texto. Bases de datos documentales.

Tema 93. Redes de área local. Concepto. Compartición de recurso. Ventajas. Red internet: concepto. Principales navegadores. Correo electrónico. Intranet.

Los textos legales serán los vigentes en la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento del tribunal de calificación.

Parte específica:

Grupo de Gestión de la Función Administrativa.

#### I. Derecho administrativo.

Tema 1. El derecho administrativo. Concepto. La actividad administrativa de derecho privado. Las fuentes del derecho administrativo: la Constitución como norma jurídica. La



ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. El reglamento: concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y justicia. El principio de autotutela.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. La eficacia y ejecutividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad. Revisión de oficio y revocación de los actos administrativos. El silencio administrativo y su regulación.

Tema 4. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución.

Tema 5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Tipos de recursos. Breve referencia al recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. La administración electrónica. Soportes de la Administración electrónica: la firma electrónica. El certificado digital. Registro telemático y notificación: atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de internet. Contenido, uso y acceso al expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema público de salud de Galicia: Orden de 8 de mayo de 2012.

Tema 7. Ley gallega 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Objeto y principios rectores. Transparencia de la actividad pública.

## II. Legislación y gestión sanitaria.

Tema 8. Concepto de salud: el derecho a la salud en el ámbito del derecho comparado.

Tema 9. El derecho a la salud en la Constitución española. La Ley general de sanidad: objetivos y estructura de la ley. La protección de la salud y su contenido. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el derecho a la salud.



Tema 10. Las competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales en materia de sanidad. La alta inspección. Coordinación entre las administraciones públicas: el Consejo Interterritorial del Sistema nacional de salud.

Tema 11. La formación especializada: regulación legal de las especialidades médicas y farmacéuticas. Las especialidades de enfermería: regulación normativa, estatal y autonómica.

Tema 12. La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica. La Ley 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, modificada por la Ley 3/2005, de 7 de marzo.

Tema 13. Prestaciones del Sistema nacional de salud. La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Tema 14. La Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia: el Sistema público de salud de Galicia. Competencias del Sistema público de salud de Galicia. El Servicio Gallego de Salud.

Tema 15. La Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia: derechos y deberes sanitarios de la ciudadanía. Las relaciones del Sistema público de salud de Galicia con la Unión Europea, la Administración General del Estado y otras comunidades autónomas. El sector privado de atención sanitaria y sus relaciones con el Sistema público de salud de Galicia. Docencia e investigación.

Tema 16. La Consellería de Sanidad: estructura orgánica y competencias. Servicio Gallego de Salud: naturaleza jurídica, estructura orgánica y competencias.

Tema 17. La asistencia sanitaria: objeto y hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. La participación de los beneficiarios en el precio de los medicamentos. La universalidad de la asistencia sanitaria.

Tema 18. La atención primaria y asistencia hospitalaria: la ordenación de la atención primaria y hospitalaria en la Comunidad Autónoma de Galicia. Estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud. Órganos de dirección. La atención sanitaria urgente hospitalaria y extrahospitalaria: principales características.

Tema 19. El funcionamiento de las instituciones sanitarias: sistema de acceso del paciente a las consultas de atención primaria. Servicio de admisión y documentación clínica



hospitalaria. Servicios de atención al paciente: concepto, organización y funciones. La carta de derechos y deberes de los pacientes y usuarios.

### III. Personal y seguridad social.

Tema 20. El derecho del trabajo: concepto, fines y contenido. El convenio colectivo. El contrato de trabajo. Nacimiento. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo.

Tema 21. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Principios definidores del personal funcionario, estatutario y laboral. Legislación aplicable.

Tema 22. Previsiones de la Ley general de sanidad y de la Ley de salud de Galicia en materia de personal. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Planificación y ordenación del personal.

Tema 23. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 24. La ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional. Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias.

Tema 25. La provisión de plazas del personal estatutario del Servicio Gallego de Salud. Selección de personal fijo. Promoción interna. Movilidad. Criterios de incorporación y cese. Provisión de puestos de jefatura y coordinación. Provisión de puestos de carácter directivo. Planes de ordenación de recursos humanos. Selección de personal temporal.

Tema 26. El régimen retributivo del personal del Servicio Gallego de Salud. La nómina: confección y tramitación. Cuadros presupuestarios de personal. Jornada, permisos y licencias del personal del Servicio Gallego de Salud.

Tema 27. Los derechos sindicales y de huelga. Los órganos de representación del personal funcionario y estatutario. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo. Acuerdos y pactos.

Tema 28. Las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Análisis específico de las incompatibilidades en el sector sanitario y su problemática.



Tema 29. La salud laboral: concepto. Principales riesgos en las instituciones sanitarias: riesgos derivados de las condiciones ambientales y de la exposición a agentes biológicos. Principios básicos de ergonomía. Riesgos derivados de los lugares, instalaciones y equipos. Vigilancia de la salud. Plan general de prevención de riesgos laborales del Servicio Gallego de Salud.

Tema 30. El sistema español de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Recursos generales de la Seguridad Social y su sistema financiero. Entidades gestoras y los servicios comunes. La Tesorería General de la Seguridad Social.

Tema 31. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas: Procedimiento. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados y responsables de la cotización.

Tema 32. La acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Asistencia sanitaria: concepto y objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones. Beneficiarios. Condiciones y cuantía de la prestación.

Tema 33. La incapacidad temporal. La situación de riesgo durante el embarazo. La situación de riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente. Maternidad, paternidad, jubilación, muerte y supervivencia: beneficiarios, requisitos y prestaciones. Las prestaciones sociales contributivas y no contributivas. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Los servicios sociales en la Seguridad Social. Las prestaciones asistenciales.

#### IV. Gestión económica y de servicios.

Tema 34. La Ley general presupuestaria y las leyes anuales de presupuestos. Principios generales.

Tema 35. El Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. La Hacienda de la Comunidad Autónoma.

Tema 36. Los presupuestos de la Comunidad Autónoma: concepto y naturaleza. Contenido. Estructura. Elaboración. Aprobación. Especial referencia al presupuesto del Servicio Gallego de Salud.



Tema 37. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

Tema 38. El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases.

Tema 39. El control presupuestario. Concepto. Naturaleza y ámbito de aplicación. Clases. El control financiero de ciclo continuo en el ámbito del Servicio Gallego de Salud. El Consejo de Cuentas.

Tema 40. La información sanitaria: datos e indicadores básicos. Medidas de producción hospitalaria: definición y cálculo de la unidad ponderada de asistencia. El conjunto mínimo básico de datos: definición, características, aplicación y variables recogidas en el conjunto mínimo básico de datos del Servicio Gallego de Salud.

Tema 41. La financiación del Sistema nacional de salud. La asistencia sanitaria con medios ajenos a la Seguridad Social: Principios generales y régimen jurídico. Centros y servicios sanitarios concertados: características y régimen jurídico. El reintegro de gastos. La asistencia sanitaria con medios propios a las personas ajenas a la Seguridad Social. El transporte sanitario.

Tema 42. La función de admisión dentro de los procesos de gestión de la asistencia sanitaria. Gestión de listas de espera. Sistemas de información entorno a la asistencia especializada y atención primaria. Archivo y documentación clínica.

Tema 43. Contratación del sector público (I). Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez, recursos y órganos de contratación.

Tema 44. Contratación del sector público (II). Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones para contratar. Clasificación de las empresas. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 45. Contratación del sector público (III). Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos de los contratos. Centrales de contratación. Procedimientos de contratación centralizada en el Servicio Gallego de Salud.

Tema 46. Contratación del sector público (IV). Las prerrogativas de la Administración: ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación. Órganos



de asistencia en la contratación y órganos consultivos. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Tema 47. Normas especiales sobre los contratos de obras, concesión de obra pública, concesión de servicios, suministros y servicios.

Tema 48. La gestión de inmovilizado: concepto y clasificación. Análisis de inversiones. Inventarios: tipos y realización. El presupuesto de las inversiones. La obsolescencia. Modalidades. Las amortizaciones.

Tema 49. El aprovisionamiento. Concepto y funciones. La gestión de compras: el proceso, fases y factores determinantes. Herramientas de la gestión de compras: presupuesto, negociación, cuadros de mando, clasificación ABC y variables financieras. Centralización de compras sanitarias en el Sistema nacional de salud: especial referencia al Servicio Gallego de Salud.

Tema 50. La gestión de almacenes. Gestión de existencias. Criterios de valoración. Cálculo de «stockaje». Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de coste sanitario. Procedimientos. Estándares.

Tema 51. La gestión hostelera. Alimentación: Procesos funcionales. Lencería y lavandería: Procesos funcionales. La limpieza. La gestión de los residuos sanitarios. Otros servicios hosteleros.

Tema 52. La gestión de mantenimiento: concepto, estructura y tipos. Especial referencia al mantenimiento preventivo. Las reglamentaciones técnicas, planificación, organización y control de mantenimiento.

#### V. Sistemas de información.

Tema 53. Herramientas principales de informática personal: hojas de cálculo. Procesadores de texto. Bases de datos documentales. Redes de área local. Concepto. Participación de recursos. Ventajas. Red internet: concepto. Principales navegadores. Correo electrónico. Intranet.

Los textos legales serán los vigentes en la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento del tribunal de calificación.



**ANEXO III  
Ejercicios**

1<sup>er</sup> ejercicio (eliminadorio):

Consistirá en la realización, en unidad de acto, de un único ejercicio, con dos partes diferenciadas, en un plazo máximo de 150 minutos:

1. Contestación por escrito de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, de contenido teórico de la parte específica del programa.

2. Contestación por escrito de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, de supuestos prácticos sobre los temas de la parte específica del programa con contenido relacionado con las competencias profesionales de la categoría.

Este ejercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con el cuarto del valor asignado a la contestación correcta.

Para superar este ejercicio deberá alcanzarse una puntuación del 50 % de su valor.

2<sup>o</sup> ejercicio (obligatorio no eliminadorio):

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más 2 preguntas de reserva, sobre el contenido de la parte común del programa del anexo II (temas 1 al 7, incluido), en un plazo máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 5 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con el cuarto del valor asignado a la contestación correcta.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que participen por el turno de promoción interna. En los listados de puntuación de la fase de oposición se les asignará a las personas aspirantes que participen por este turno 5 puntos en este apartado.



3<sup>er</sup> ejercicio (obligatorio no eliminatorio):

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más 2 preguntas de reserva, mediante el cual se evidencie el conocimiento por parte de los/las aspirantes de la lengua gallega, en un plazo máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 5 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con el cuarto del valor asignado a la contestación correcta.

Estarán exentos/as de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten poseer el Celga 4, o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (curso de perfeccionamiento de gallego), de conformidad con lo establecido en la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, que regula los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega), a los cuales se les asignarán 5 puntos.

En el supuesto en que deba anularse un número de preguntas de un ejercicio superior al de reserva, el valor de cada respuesta correcta será el que resulte de dividir la puntuación máxima alcanzable en el respectivo ejercicio entre el 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 tenga un contenido relacionado con las funciones propias de la 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 sólo en horas:

Título oficial: 0,005 puntos/hora.

Título propio: 0,0025 puntos/hora.

La titulación de máster debe registrarla el/la aspirante en Fides/expedient-e en el epígrafe de formación continuada recibida/máster.

b) Título de doctor/a: 1 punto.

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

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

1.2. Continuada:

a) Por la asistencia, debidamente justificada, a cursos de formación y perfeccionamiento convocados e impartidos por la Administración estatal, autonómica, universidades, Servicio Público de Empleo, Cruz Roja, colegios profesionales, organizaciones sindicales o avalados por el Servicio Gallego de Salud o por cualquier organismo público, siempre que tengan un contenido relacionado con las funciones propias de la categoría y que estén dirigidos directamente a la categoría a que se opta.

b) Por la asistencia, debidamente justificada, a cursos de formación continuada realizados en aplicación de los acuerdos de formación continuada de las administraciones públicas, siempre que tengan un contenido relacionado con las funciones propias de la categoría y que estén dirigidos directamente a la categoría a la que se opta.

Valoración:

– Por crédito: 0,30 puntos.

– Por hora: 0,030 puntos.

La puntuación que se otorgará a los/las aspirantes que impartieran los antedichos cursos será de 0,060 puntos por hora de docencia impartida. Se valorará la formación impartida que tenga un contenido relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se opta.



Para el caso de que el certificado indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Los cursos de prevención de riesgos, informática, gestión clínica, bioestadística y metodología de la investigación se valorarán con una puntuación máxima de 4 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No serán objeto de valoración los diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios, talleres o similares.

2. Experiencia: 70 % (28 puntos).

– Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría en virtud de nombramiento administrativo o contrato laboral por cuenta y bajo la dependencia de instituciones sanitarias del sistema sanitario público de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza: 0,20 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría, en virtud de nombramiento administrativo o contrato laboral por cuenta y bajo la dependencia de otras administraciones públicas de España o de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza o en programas de cooperación internacional debidamente autorizados al servicio de organizaciones de cooperación internacional: 0,10 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría por cuenta y bajo la dependencia de instituciones sanitarias privadas concertadas y/o acreditadas para la docencia de España o de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza: 0,07 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría de la misma área funcional, en virtud de nombramiento administrativo o contrato laboral por cuenta y bajo la dependencia de instituciones sanitarias públicas de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza: 0,05 puntos/mes.

– Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría, distinta de las previstas en el punto anterior, en virtud de nombramiento administrativo o contrato laboral por cuenta y bajo la dependencia de instituciones sanitarias públicas de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza: 0,04 puntos/mes.



A los efectos de este baremo, para la categoría de grupo técnico de la función administrativa tendrán la consideración de servicios prestados en otra categoría de la misma área funcional los servicios prestados en las categorías de personal de servicios generales, grupo auxiliar de la función administrativa, grupo administrativo, grupo de gestión de la función administrativa, técnico/a especialista de sistemas y tecnologías de la información, técnico/a de gestión de sistemas y tecnologías de la información y técnico/a superior de sistemas y tecnologías de la información.

Para la categoría de grupo de gestión de la función administrativa tendrán la consideración de servicios prestados en otra categoría de la misma área funcional los servicios prestados en las categorías de personal de servicios generales, grupo auxiliar de la función administrativa, grupo administrativo, grupo técnico de la función administrativa, técnico/a especialista de sistemas y tecnologías de la información, técnico/a de gestión de sistemas y tecnologías de la información y técnico/a superior de sistemas y tecnologías de la información.

Puntuación específica por el ejercicio de derechos de conciliación:

Por el ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*, hasta el máximo de 0,5 puntos:

- Licencia por maternidad: 0,2 puntos/licencia.
- Permiso de paternidad: 0,2 puntos/permiso.
- Reducción de jornada por motivos familiares: 0,2 puntos. Para estos efectos, sólo se computará una reducción por año.
- Excedencia por cuidado de hijos y familiares: 0,02 puntos/mes.

La acreditación de cada una de estas circunstancias deberá efectuarse por el/la aspirante en la forma prevista en el anexo V.

#### Normas generales de valoración

Primera.

Los meses serán computados por días naturales.

Salvo para los nombramientos de atención continuada o guardias en atención extrahospitalaria, el cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso se calculará



en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

En ningún caso, la suma de los servicios prestados con distintos nombramientos dentro del mismo mes natural, podrá valorarse por encima de la puntuación establecida para dicho período de un mes.

En ningún caso, un mismo período de servicios prestados podrá ser objeto de valoración en distintos apartados del baremo. De igual manera, un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración en más de una categoría/especialidad, o en varios servicios o unidades, tanto del mismo como de diferente centro.

Los servicios prestados con nombramiento de atención continuada o guardias en urgencias extrahospitalarias, se computarán con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada 130 horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se realizaron más de 130 horas, solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes.

#### Segunda

Los servicios prestados durante el período en que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Cuando en un mismo período, el/la interesado/a acredite distintos nombramientos a tiempo parcial, se realizará una acumulación, sin que pueda resultar, en ningún caso, una jornada acumulada superior a la jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Los servicios prestados en otra categoría en promoción interna temporal por el personal estatutario fijo se valorarán como servicios temporales en dicha categoría.

Los servicios prestados en virtud de un título expedido por terceros países, se valorarán desde la fecha de homologación o reconocimiento del título por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.



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

– Trabajos de publicación en revistas y libros, directamente relacionados con la categoría y apreciados libremente por el tribunal conforme los siguientes criterios y tabla de valoración:

– Publicación en revistas científicas indexadas en el CSIC (ICYT, ISOC), IBECS, Pubmed, Web of Science (Wos), Embase y PsycINFO: 0,30 puntos.

– Publicación en revista no indexada: 0,25 puntos.

– Capítulo de libro: 0,30 puntos.

– Libro completo: 1 punto.

Sólo tendrán la consideración de libro aquellas publicaciones con un mínimo de 49 páginas. Para su valoración, la publicación debe estar avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio.

No se podrán valorar más de tres capítulos de un mismo libro.

No tendrán la consideración de libro aunque adopten esta forma de edición las actas de congreso.

Non serán objeto de valoración los libros/capítulos editados como glosario, anuario, manuales de preparación para el acceso a la formación sanitaria especializada y al empleo público, cursos de formación continuada, protocolos de servicio y demás que aprecie el respectivo órgano de selección, así como las autoediciones y/o autopublicaciones, entendiéndose por tales aquellas publicaciones financiadas o promovidas por alguno de sus autores o en las cuales éste figure como editor.

En el supuesto de libros o capítulos de libros de autoría colectiva, sólo será objeto de valoración aquella publicación que, de la documentación presentada por la/el aspirante quede suficientemente acreditada la participación concreta en ella. Se entiende por autoría colectiva aquella publicación en la que intervienen un mínimo de cuatro autores.

Los capítulos de libro en los cuales intervengan cuatro o más autores no serán objeto de valoración.



Normas comunes de valoración de libros y revistas.

– En ningún caso, un mismo contenido determinado y objetivable publicado bajo diferentes formas y en diferentes publicaciones podrá ser objeto de más de una valoración.

– No serán objeto de valoración las publicaciones de carácter divulgativo.

A los efectos de este baremo, no tendrán la consideración de autor de la publicación, el coordinador, director y otros colaboradores.

### ANEXO V Procedimiento de acreditación de méritos

a) Formación académica	<p>Se acreditará, según el supuesto, mediante original o copia compulsada del título oficial. En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p> <p>En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se presentará junto con la copia compulsada del título, traducción jurada de éste o equivalente y credencial de reconocimiento o homologación de la titulación expedida por el Ministerio de Educación español.</p> <p>La acreditación de la formación de máster se efectuará mediante original o copia compulsada del título o certificación de la universidad en que conste haber sido superada por el/la aspirante la formación conducente a la obtención del referido título, fechas de realización y el número de horas o créditos ECT asignados a dicha actividad formativa.</p> <p>Podrá requerirse a la persona aspirante la presentación del programa formativo en los supuestos en que no quede suficientemente acreditada la relación de su contenido con las funciones propias de la categoría.</p>
b) Formación continuada	<p>a) Recibida: se acreditará tal mérito mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso y número de créditos y/o horas asignados. Podrá requerirse a la persona aspirante la presentación del programa formativo o categoría/s destinataria/s.</p> <p>En el supuesto de cursos acreditados por la Comisión Nacional o autonómica de formación continuada deberá constar el logotipo de la respectiva comisión y además el número de expediente si se trata de actividades formativas posteriores a abril de 2007.</p> <p>Normas específicas para la formación en línea. Se valorarán aquellos diplomas de cursos en línea en que conste el número de créditos y horas, número de expediente y logotipo de la Comisión de Formación Continuada. No será necesario que conste el número de expediente si se trata de cursos anteriores a abril de 2007.</p> <p>Serán válidos además aquellos diplomas firmados digitalmente por Digital Learning con un certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) así como aquellos que se puedan referenciar a una web verificable o cotejable por el órgano de selección. En otro supuesto deberá presentarse certificación original firmada por el órgano que impartió la actividad formativa que contendrá toda la información exigida en este punto.</p> <p>En el supuesto de formación en línea con desarrollo en un rango de fechas, será válida la formación que conste superada dentro de dichas fechas.</p> <p>Se valorarán los módulos o partes integrantes de un curso en los supuestos en los que quede debidamente acreditada la carga lectiva y horas/créditos asignados de forma diferenciada.</p> <p>No se valorarán en este epígrafe los cursos/módulos que sean parte de una titulación de formación académica.</p> <p>El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria y/o rechazar cualquier certificado en línea cuando existan dudas razonables sobre su autenticidad.</p> <p>b) Impartida: se acreditará mediante certificación del organismo o entidad convocante en la cual deberá constar el contenido de la actividad formativa así como el número de horas de docencia impartidas.</p> <p>En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>



c) Experiencia profesional	<p>La experiencia profesional en instituciones públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Dirección de Recursos Humanos del centro u órgano equivalente en la cual deberá constar la siguiente información: categoría/especialidad, tipo de vínculo (fijo, temporal, atención continuada, formación, promoción profesional temporal), régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones/nº de horas en el supuesto de vínculos de atención continuada, total de días de vinculación, régimen de jornada (jornada completa, tiempo parcial).</p> <p>La experiencia profesional en centros privados se acreditará mediante certificación de la empresa en la cual deberá constar la información arriba indicada, o contrato laboral. En ambos supuestos junto con la citada documentación deberá presentarse un informe de vida laboral emitido por el INSS.</p> <p>En el supuesto de instituciones sanitarias públicas, tal certificación deberá hacer constar expresamente la naturaleza pública de la institución y su integración en el sistema sanitario público del Estado respectivo. En otro caso la experiencia profesional no será objeto de valoración.</p> <p>En el supuesto de instituciones sanitarias privadas concertadas deberá quedar debidamente acreditado en el certificado la existencia de un concierto con el respectivo servicio de salud autonómico o sistema sanitario público de un país de la Unión Europea en los períodos de vinculación. En otro supuesto, tal mérito no será valorado.</p> <p>En el supuesto de instituciones sanitarias privadas acreditadas para la docencia, deberá quedar debidamente acreditado en el certificado que se presente la condición de institución acreditada en el ámbito del SNS o sistema sanitario público de un país de la Unión Europea para la formación de especialidades de profesiones sanitarias.</p> <p>No será necesario acreditar documentalmente la experiencia profesional en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud y entidades públicas adscritas a la Consellería de Sanidad así como la condición de centro concertado con el Servicio Gallego de Salud.</p> <p>Puntuación específica por conciliación.</p> <p>Las situaciones de permiso por paternidad y maternidad, reducción de jornada por motivos familiares y excedencia por cuidado de hijos/as y familiares se acreditará mediante certificación de su concesión expedida por la Dirección del centro en la que deberán constar las fechas de inicio y fin.</p> <p>El personal fijo o temporal que en los últimos cinco años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria viniera prestando sus servicios en el Sergas no tendrá que presentar ninguna documentación acreditativa de tales situaciones.</p>
d) Publicación de trabajos científicos y de investigación	<p>Revistas científicas indexadas en Pubmed. No será necesaria su acreditación documental. El/la aspirante consignará en la aplicación informática, en el espacio habilitado al efecto, el código de identificación PMID y registrará manualmente la información relativa a número de firmas, número de orden de firmas y tipo de publicación. El sistema realizará la captura automática de la información relativa a los otros campos de la base de datos de Pubmed para su posterior validación.</p> <p>Revistas científicas indexadas en el CSIC (ICYT, ISOC), IBECS, Web of Science (Wos), Embase, PsycINFO. Se acreditará tal mérito mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial responsable u organismo público con competencias en gestión y archivo de publicaciones. En la certificación o copia impresa deberá constar el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación.</p> <p>Otras revistas: la persona aspirante deberá presentar copia compulsada de las hojas del trabajo en que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación.</p> <p>Libros/capítulos de libro editados en papel. Deberá presentarse copia compulsada de las hojas en que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, editorial, su depósito legal y/o ISBN/NIPO, lugar y año de publicación e índice de la obra. Además, deberá quedar acreditado el número de páginas del libro/capítulo y que tal publicación está avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio.</p> <p>Libros editados en formato electrónico. Se acreditará tal mérito mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial u organismo público con competencias de gestión y archivo de publicaciones, en la cual se hará constar la autoría del capítulo y demás datos bibliográficos básicos que identifiquen la obra y/o capítulo (autores, fecha de publicación, edición, año, URL y fecha de consulta y acceso). Tal publicación deberá estar avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio.</p> <p>En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
e) Compulsas de documentos	<p>Las copias de los documentos acreditativos de méritos que se presenten deberán estar cotejadas por el responsable del registro donde se presenten o compulsadas por notario o funcionario público acreditado para la realización de tales funciones.</p>

CVE-DOG: qwt0pj0-foq8-kku3-z2p0-q0hpqtrqly5



f) Traducción de documentos	Los títulos o certificaciones que estén redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español deberán acompañarse de su traducción al castellano o gallego, que deberá efectuarse: a) Por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España. b) Por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero. c) Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano/a el/la solicitante o, de ser el caso, del de origen del documento.  Respeto de los trabajos científicos y de investigación redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español, no será necesario presentar copia traducida.
-----------------------------	--

**ANEXO VI****Instrucciones de acceso al expediente electrónico (Fides)**

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

El acceso a Fides, se podrá realizar desde:

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

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

1. Acceso desde internet.

1.1. Acceso desde internet con certificado digital.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

La primera vez que un profesional acceda con certificado digital a Fides, se le solicitará que cumplimente un formulario de alta con datos básicos.



### 1.2. Acceso desde internet sin certificado digital.

El acceso a Fides desde internet sin certificado digital puede efectuarse a través de la dirección <http://fides.sergas.es>, mediante el sistema Chave 365, que permite a los/las ciudadanos/as mayores de edad identificarse tanto en Fides como en la sede electrónica de la Xunta de Galicia sin necesidad de usar certificados digitales ni DNI electrónico.

Se puede encontrar toda la información relativa al sistema Chave 365 en este endereço: <https://sede.xunta.gal/chave365>.

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

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

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

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

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

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

### 4. Buzón de correo electrónico.

Para efectuar las consultas y resolver las dudas que surjan en relación con este procedimiento, se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: [oposiciones@sergas.es](mailto:oposiciones@sergas.es).



## ANEXO VII Modelo de autoliquidación de tasas

 <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  <b>AI</b>  <b>EUROS</b>																												
<b>CÓDIGOS</b>	Consellería de ..... Código: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> Delegación de ..... Código: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> Servizo de ..... Código: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> Taxa: denominación: ..... ..... Código: <input style="width: 40px;" type="text"/>																													
<b>SUXEITO PASIVO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NIF</td> <td colspan="6">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 colspan="2">TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td>CONCELLO</td> <td colspan="3">PROVINCIA</td> <td colspan="3">CÓDIGO POSTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </td> </tr> </table>	NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL						VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO		CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL			<input style="width: 100%;" type="text"/>							
NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL																													
VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO																									
CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL																										
<input style="width: 100%;" type="text"/>																														
<b>LIQUIDACIÓN</b>	BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPOÑIBLE OU UNIDADES	TIPO OU TARIFA  	IMPORTE PARA INGRESAR   TOTAL <input style="width: 80px;" 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: qwt0pj0-f0q8-kku3-z2p0-q0hpqtrqlvy5

