



RESOLUCIÓN DO 22 DE NOVEMBRO DE 2019, DO XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE POLA QUE SE ANUNCIA A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE XEFE/A DE GRUPO DE RECURSOS HUMANOS – ÁREA DE PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS E AXENDAS DE ATENCIÓN PRIMARIA DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

O Decreto 206/2005, do 22 de xullo (DOG nº 145, do 29 de xullo) regula a provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

En desenvolvemento do citado Decreto, ditouse a Orde da Consellería de Sanidade do 24 de maio de 2006 (DOG nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

Con base no exposto, o Xerente da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ao abeiro das facultades que lle confire o artigo 3 da citada Orde do 24 de maio de 2006 (DOG nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde,

RESOLVE

CONVOCAR, para a súa cobertura polo procedemento de CONCURSO DE MÉRITOS, un posto de XEFE/A DE GRUPO DE RECURSOS HUMANOS – ÁREA DE PERSOAL DE XESTIÓN S SERVIZOS E AXENDAS DE ATENCIÓN PRIMARIA da Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, así como aprobar as Bases (Anexo I), as características e funcións do posto convocado (Anexo II), o modelo de solicitude de participación (Anexo III), o baremo de méritos (Anexo IV), que rexerán na presente convocatoria.

As retribucións do posto ofertado serán as que correspondan segundo a Orde da Consellería de Facenda, pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da administración autonómica.



No procedemento de provisión da praza que se convoca resultan de aplicación as normas xerais de procedemento contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, as específicas de provisión de prazas de persoal estatutario contidas na Lei 55/2003, do 16 de decembro, pola que se aproba o Estatuto Marco do persoal estatutario dos Servizos de Saúde (B.O.E de 17 de decembro de 2003) no Decreto 206/2005, do 22 de xullo (D.O.G nº 145, do 29 de xullo) polo que se regula a provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e na Orde da Consellería de Sanidade do 24 de maio de 2006 (D.O.G nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e demais de pertinente aplicación.

Contra a presente Resolución, poderá interperse recurso de alzada perante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo de UN MES, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, nos termos dos artigos 121 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

DILIXENCIA:

Para facer constar que o día 3 de decembro de 2019 publícase no DOG número 230 o anuncio da presente convocatoria, e procédese á súa publicación na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es) e na páxina web do Espazo do profesional da Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee

O Director de Recursos Humanos

Javier Fernández Nistal

A Coruña, 22 de novembro de 2019.

XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA

SERVIZO | Xerencia Xestión Integrada
de SAÚDE | A Coruña
CORUNA E CEE
XERENCIA

LUIS VERDE REMESEIRO



ANEXO I

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA O PROCEDEMENTO DE PROVISIÓN DUN POSTO DE XEFE/A DE GRUPO DE RECURSOS HUMANOS – ÁREA DE PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS E AXENDAS DE ATENCIÓN PRIMARIA.

Primeira. Requisitos dos aspirantes

Para seren admitidos no citado procedemento de provisión os aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión o seguintes requisitos:

- a) Ostentar a condición de persoal estatutario, en situación de servizo activo en algunha das categorías dos grupos C1 ou C2 de persoal de xestión e servizos (función administrativa), con vínculo de fixeza e situación de servizo activo na categoría profesional.

Segunda. Solicitudes e documentación

As persoas interesadas en participar na convocatoria deberán de presentar solicitude, segundo modelo de instancia que se xunta como Anexo III, que estará á súa disposición na Oficina do Espazo do profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee así como na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es), debendo achegar ademais xunto coa solicitude:

- 1.- Documento de identificación: fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade, debidamente compulsados.
- 2.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de admisibilidade, establecidos na base primeira da Resolución da convocatoria; acreditación que deberá efectuarse mediante:



2.1.- Certificación expedida polo Servizo Galego de Saúde de que ostenta a condición de persoal estatutario fixo dos grupos C1 ou C2 nalguna das categorías de persoal de xestión e servizos (función administrativa) e situación de servizo activo.

- 3.- Méritos: xunto coa solicitude deberá aportarse a documentación compulsada acreditativa dos méritos alegados .

Os aspirantes deberán ter debidamente rexistrados os méritos alegados nos sistema informático Fides/expedient-e e acreditados documentalmente polos profesionais antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os participantes non deberán presentar ningunha documentación acreditativa de méritos que xa consten validados na aplicación informática. Non obstante, a administración poderá requirir en calquera momento a achega de documentación complementaria demostrativa de calquera requisito ou mérito aínda que conste validado.

Valoraranse os méritos causados ata o día inmediatamente anterior ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG e que sexan acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

Terceira. Prazo e lugar de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

As solicitudes presentaranse, xunto coa documentación a aportar sinalada na base segunda, preferentemente no Rexistro da Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee e, así mesmo, poderán presentarse por calquera dos medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Será causa de inadmisión no citado procedemento de provisión a presentación extemporánea da solicitude polo interesado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa solicitude. O domicilio que figure na mesma considerárase como o único válido a efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do candidato tanto os erros na consignación do mesmo como a falla de comunicación de calquera cambio de domicilio.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano convocante ditará resolución, que se publicará na páxina web do Espazo do Profesional da Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee e na páxina web do Servizo Galego de Saúde, e na cal se declarará aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 5 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto ou defectos que motivasen a exclusión.

Para tal efecto, a estimación das ditas peticións de emenda entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, contra a cal se poderá interpor recurso potestativo de reposición perante o citado órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva.

Quinta. Sistema de Selección

A provisión do posto convocado levarase a cabo por un procedemento consistente nun concurso de méritos no que se valorarán os méritos acreditados polos aspirantes nos termos e cos límites establecidos no Anexo IV da Resolución de convocatoria.



A puntuación total que os aspirantes poderán acadar no proceso selectivo será 100 puntos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

a) Pola orde de maior a menor puntuación obtida polo interesado en cada apartado do baremo, pola orden das súas letras.

b) De maior a menor idade.

A comisión de selección poderá solicitar os informes que considere necesarios en relación ao currículo profesional do candidato.

Sexta. Comisión de Avaliación.

Para valorar os méritos dos aspirantes constituirase unha comisión técnica, de 3 membros, que terá a seguinte composición:

Presidente: O Director Asistencial

Vogais:

- Director de Recursos Humanos.
- Subdirector de Recursos Humanos.

Secretario: A Comisión será asistida por un Secretario de actas designado igualmente polo órgano convocante entre persoal funcionario do corpo superior ou estatutario fixo, de xestión e servizos, do grupo superior de clasificación.

O órgano convocante publicará nos taboleiros de anuncios dos Centros dependentes da Área Sanitaria a Resolución pola que se nomean os membros da Comisión de Avaliación. Os citados membros deberán absterse de intervir, notificándoo ao órgano que efectuou o seu nomeamento, cando concorran neles algunha das circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de



outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar os membros da Comisión cando concorran as circunstancias previstas na citada Lei.

No seu funcionamento, esta Comisión rexeráse polo establecido no capítulo II, sección III, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Corresponde á Comisión de Avaliación baremar os méritos aportados polos aspirantes nos termos e cos límites establecidos no Anexo IV da Resolución de convocatoria.

Unha vez rematada a baremación dos méritos procederáse a publicar pola Comisión de Avaliación, na páxina web do Espazo do Profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee e na páxina web do Servizo Galego de Saúde, a listaxe provisional coas puntuacións asignadas aos aspirantes, ou a proposta da Comisión de que se declare deserta a convocatoria, con apertura dun prazo de 15 días hábiles para a presentación, de ser o caso, de reclamacións.

Despois da valoración das reclamacións pola Comisión avaliadora, publicarase a listaxe coas puntuacións definitivas ou ratificación da proposta de que se declare deserta a convocatoria. As reclamacións formuladas contra a resolución provisional serán rexeitadas ou admitidas por medio da resolución definitiva, que se publicará na páxina web do Espazo do Profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee e na páxina web do Servizo Galego de Saúde.

Sétima.- Resolución.

A resolución, co nomeamento do aspirante, de ser o caso, seleccionado, será publicada no Diario Oficial de Galicia.

Oitava.- Toma de posesión.

O aspirante seleccionado deberá cesar na praza que desempeñe dentro dos tres días hábiles seguintes a aquel en que se publique a resolución no Diario Oficial de Galicia.



A toma de posesión do posto de traballo adxudicado deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes ao do cesamento. Para estes efectos, entenderase por praza desempeñada a efectivamente ocupada, con independencia de que sexa en condición de destino definitivo, adscrición ou destino provisional ou comisión de servizos.

Se así o permiten as necesidades do servizo, e por petición motivada do interesado, os prazos a que se refiren os parágrafos anteriores poderán ser prorrogados polo órgano convocante.

O prazo de toma de posesión e a súa prórroga terán a consideración de servizo activo, percibíndose os correspondentes haberes de conformidade co que estableza a orde sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica.

Entenderase que solicita a excedencia voluntaria por interese particular, e será declarado nesa situación polo órgano competente, quen non se incorpore ao posto adxudicado no prazo establecido.

Novena.- Cesamento.

Os profesionais nomeados poderán ser cesados pola Xerencia por causas sobrevidas, derivadas tanto dunha reordenación da estrutura xerárquica da Institución como da falta de capacidade para o desempeño do posto.

O cesamento virá precedido dun procedemento que garanta a audiencia ao interesado, sendo informados os representantes do persoal.

Décima.- Normas xerais.

A publicación dos actos e resolucións que se ditén na tramitación deste procedemento realizarase na páxina web do Espazo do Profesional da Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee e na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es)



ANEXO II

Denominación do posto	XEFE/A DE GRUPO DE RECUROS HUMANOS – ÁREA DE PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS E AXENDAS DE ATENCIÓN PRIMARIA DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE
Área Funcional	Recursos Humanos
Características:	O posto convocado dependerá organicamente da Dirección de Recursos Humanos integrado na Sección de xestión da cobertura dos centros de saúde da Área Sanitaria da Coruña e Cee.
Funcións do posto	Tarefas de cobertura de persoal non sanitario: 1. Comunicación ás distintas seccións das variacións do cadro de persoal, tales como sección de tarxeta sanitaria e nóminas - relativas principalmente a substitucións de longa duración, interinidades e comisións de servizo- das categorías de: celadores, condutores, persoal de servizos xerais e auxiliares administrativos dos centros de saúde e PACs. 2. Elaboración e comunicación de calendarios dos PACs do persoal non sanitario. 3. Recepción e tramitación das reclamacións do persoal. 4. Resolución de dúbidas e consultas dos profesionais relativas a xornada, permisos, situacións administrativas, etc. 5. Apoio ás profesionais de RRHH e coordinación coa Dirección de recursos humanos e as distintas seccións do departamento. 6. Asumir a ausencia dalgún dos membros do departamento para dar continuidade ás funcións. Nómina: 1. Control da cobertura para trasladar ao Servizo de nóminas. 2. Control da actividade de PACs, verificación de incidencias (Red. Xornadas, liberacións sindicais, etc) 3. Atender ás distintas reclamacións dos profesionais sobre a



nómina, e a súa posterior resolución ou envío ao departamento ou sección oportuna.

Comisión de seguimento e xestión das listaxes de contratación:

1. Xestión das listaxes de persoal non sanitario no LICOT.
2. Información aos profesionais dos trámites relacionados coas listas de vinculacións temporais das distintas categorías.
3. Dilixencias de chamamentos para contratos de longa duración e transmisión a LICOT.
4. Envío mensual das listaxes de contratos das categorías de persoal de xestión e servizos para a Comisión Periférica de seguimento do Pacto de vinculacións temporais.
5. Comunicación ao departamento pertinente das reclamacións, ao respecto do funcionamento do LICOT.

Axendas:

1. Xeración das axendas anuais de todos os profesionais dos Centros de Saúde.
 2. Xeración da axendas de prolongación de xornada e modificacións horarias das mesmas.
 3. Modificacións, bloqueos e xeracións específicas de axendas.
 4. Seguimento e control de todas as axendas.
 5. Atención, apoio, formación e resolución das dúbidas de todos os profesionais dos Centros de Saúde
 6. Explotación de datos de citación para a xestión de coberturas do PNS e na distribución de efectivos e tarefas.
 7. Revisión da telefonía entrante dos Centros de Saúde da Área Sanitaria da Coruña e Cee.
 8. Apoio a Dirección de Atención Primaria na planificación e asesoramento das axendas.
-



ANEXO III

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE XEFE/A DE GRUPO DE RECURSOS HUMANOS – ÁREA DE PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS E AXENDAS DE ATENCIÓN PRIMARIA DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

DATA DA CONVOCATORIA:	RESOLUCIÓN DO 22 DE NOVEMBRO DE 2019	D.O.G. nº
-----------------------	--------------------------------------	-----------

DATOS PERSONAIS:

APELIDOS E NOME	DNI
DATA DE NACEMENTO	DOMICILIO
LOCALIDADE	PROVINCIA
TELEFONO	

DATOS PROFESIONAIS:

VINCULO XURIDICO	DATA NOMEAMENTO CON PRAZA EN PROPIEDAD
CATEGORIA	SITUACION ADMINISTRATIVA
CENTRO DE DESTINO ACTUAL	

SOLICITO: Ser admitido/a á convocatoria de Xefe/a de Grupo de Recursos Humanos – Área de persoal de xestión e servizos e axendas de Atención Primaria na Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, para o que se achega a seguinte documentación:

☐ Documento de identificación: fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade, debidamente compulsados.

☐ Copia compulsada do seu nomeamento como persoal estatutario fixo ou certificación acreditativa de tal condición.

☐ Certificación acreditativa dos servizos prestados, en institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, na que conste a categoría profesional e as datas de prestación de servizos

Certificación acreditativa de encontrarse en situación de servizo activo.

☐ Currículo profesional que incluírá a documentación acreditativa dos méritos alegados.

En _____, a ____ de _____ de 2019

Asinado

XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE



ANEXO IV

I. CONCURSO DE MÉRITOS

1.- Experiencia profesional como persoal estatutario, nas institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, en categoría que habilite para o acceso ao posto convocado (máximo 30 puntos):

a) Servizos prestados como persoal fixo:

- Na mesma institución sanitaria: 0,25 puntos por mes.
- Noutra institución sanitaria do Servizo Galego de Saúde: 0,2 puntos por mes.
- En institucións sanitarias doutros servizos sanitarios do Sistema Nacional de Saúde: 0,15.

b) Servizos prestados como persoal temporal:

- Na mesma institución sanitaria: 0,1 puntos por mes.
- Noutra institución sanitaria do Servizo Galego de Saúde: 0,075 puntos por mes.
- En institucións sanitarias doutros servizos sanitarios do Sistema Nacional de Saúde: 0,05 puntos.

2.- Méritos específicos (máximo 35 puntos)

2.a. Experiencia profesional:

- Na Institución Sanitaria: 0,125 puntos por mes (máximo 10 puntos)
- En postos pertencentes á área funcional en que se incardina o posto convocado: 0,125 puntos por mes
- En postos de xefatura, grupos C1 ou C2 (función administrativa): 0,1 puntos por mes.

A puntuación por estas alíneas de experiencia profesional específica será acumulable.



2.b. grupo de clasificación:

Pola pertenza ao grupo C1: 5 puntos

3.- Outras actividades, realizadas nos últimos 7 anos, indicativas da actualización de coñecementos e aptitudes relacionados co desempeño das correspondentes funcións. Neste apartado valorarase (**máximo 35 puntos**):

Formación continuada: valorarase con 0,10 puntos cada hora de curso acreditado polo Sistema Nacional de Saúde e organizados e impartidos como formación continuada polo Centro, pola Administración estatal, autonómica, universidades, escolas universitarias, colexios profesionais e organizacións sindicais cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto ao que se opta. (coa equivalencia 1 crédito = 10 horas).

Valorarase en todo caso a formación básica, en materia de prevención de riscos laborais. O límite de 7 anos non se aplicará no caso de formación Universitaria posgraduada e a aqueles cursos cuxo contido se manteña vixente no momento da convocatoria.