



RESOLUCIÓN DO 16 DE MARZO DE 2016 DA XERENCIA DE XESTIÓN INTEGRADA DE A CORUÑA POLA QUE SE CONVOCA PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA VOLUNTARIA DO PERSOAL FIXO DAS CATEGORÍAS DE PERSOAL SANITARIO DIPLOMADO, SANITARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL E DE XESTIÓN E SERVIZOS NO ÁMBITO DO COMPLEXO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO A CORUÑA

A Disposición adicional quinta do Decreto 206/2005, de 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde establece que *"con independencia das súas facultades de ordenación de persoal, os órganos directivos das institucións sanitarias, baixo o principio de planificación eficiente das necesidades, procurarán que a localización do persoal dentro da institución sanitaria responda a criterios de obxectividade, igualdade e voluntariedade. Para estes efectos, habilitarán periodicamente procedementos de traslados internos, con suxeición a baremo, entre postos de traballo da mesma categoría, que contén coa participación das organizacións sindicais. No seo da mesa sectorial negociaranse as bases dos citados procedementos e dos baremos aplicables, nos cales se primará a valoración da antigüidade no Sistema de Saúde, a permanencia na institución, a formación continuada e a docencia"*.

Con data 23 de decembro de 2009 asínase a acta de aprobación das bases do procedemento de traslados internos, modificadas mediante Acordo do 31 de xaneiro de 2014, dentro das institucións sanitarias de atención especializada do Servizo Galego de Saúde, do persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario diplomado, sanitario de formación profesional e de xestión de servizos, onde se establece que *"a convocatoria de cada proceso de mobilidade interna será negociada na respectiva comisión de centro ou xunta de persoal de área"* engadindo ademais que *"a convocatoria contará, como mínimo, de unhas bases, a relación de todos os postos que se poden solicitar en cada categoría profesional, e o modelo normalizado de solicitude"*.

A mobilidade interna do persoal realizarase conforme aos principios e criterios de ordenación do réxime estatutario contemplados polo artigo 4 da Lei 55/2003, de 16 de decembro, do Estatuto Marco do Persoal Estatutario dos Servizos de Saúde.

Por todo isto e, de conformidade coas atribucións conferidas polo Decreto 43/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, modificado polo Decreto 111/2013, do 4 de xullo, así como a Orde do 5 de xullo de 2012, sobre delegación de competencias en órganos centrais e periféricos do Servizo Galego de Saúde, esta Xerencia de Xestión Integrada acorda convocar **CONCURSO DE MOBILIDADE INTERNA** con suxeición ás bases asinadas o 28 de setembro de 2015 entre a Xerencia de Xestión Integrada de A Coruña e as centrais sindicais CC.OO., CESM-O´MEGA, CIG, CSIF, SAE e UXT (que constan como ANEXO I desta Resolución).

Xerencia de Xestión Integrada



PRIMEIRO.- Normas xerais.

- 1.- Convocase mobilidade interna para o persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario (diplomado e de formación profesional) e de xestión e servizos (persoal de formación profesional ou de titulación equivalente ou inferior).
- 2.-O concurso de mobilidade interna incluírá as prazas ofertadas no **Anexo II**.

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación.

1.- Poderá acceder ao procedemento de mobilidade interna regulado consonte as bases asinadas o 28 de setembro de 2015, nos termos e condicións previstos nelas, o persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario (diplomado e de formación profesional) e de xestión e servizos (persoal de formación ou de titulación equivalente ou inferior) para a adxudicación dos destinos solicitados voluntariamente nas prazas básicas polo persoal fixo que teña acadado o seu destino (con praza en propiedade) no Complexo Hospitalario Universitario A Coruña e se atope en situación de servizo activo ou con reserva de praza e ostente a categoría requirida para o desempeño do posto que se convoca e ao que se opta.

TERCEIRO.- Solicitudes e acreditación de méritos.

1.- Solicitude.

As solicitudes para participar no presente procedemento axustaranse necesariamente ao formulario electrónico existente ao efecto na Oficina Virtual do Profesional (*FIDES/Expediente/Sección de Procesos*) e, tras a súa impresión en formato papel, será requisito imprescindible formalizar o rexistro administrativo mediante a súa presentación por duplicado, dentro do correspondente prazo, preferentemente no Rexistro do CHUAC sito no semisoto do Edificio do Hotel de Pacientes.

Así mesmo, tamén poderán presentalo en calquera dos rexistros aos que se refire o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e demais lugares previstos no artigo 10 do Decreto 191/2011, do 22 de setembro, de organización e funcionamento dos rexistros da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña



2.- Acceso a FIDES.

O acceso a FIDES, dende a intranet do Servizo Galego de Saúde, realizarase mediante o código de usuario e contrasinal que os/as profesionais en activo xa teñen asignado e utilizan habitualmente para acceder ao resto de funcionalidades do sistema.

3.- Exclusionés.

Serán excluídas as persoas aspirantes que non cubran todos os apartados da instancia ou o fagan de xeito erróneo ou ambiguo, podendo dar lugar a diversas interpretacións.

4.- Prazo de presentación de solicitudes e de inclusión de méritos.

O prazo de presentación de solicitudes será dun mes a partir da publicación do anuncio da convocatoria no DOG, segundo o seguinte calendario:

<p>Persoal sanitario de formación profesional e Persoal de xestión e servizos TEL, TER, TCAE, Grupo administrativo, Grupo auxiliar da función administrativa, Cocifeiros, Pinches, Celadores, Costureira e Agrupacións profesionais -Lavandeira, Pasadora de ferro e Limpadora-</p>	<p>1 mes dende o día seguinte á publicación</p>
<p>Persoal Sanitario Diplomado (DUE, Matrona, Fisioterapeuta e Logopeda)</p>	<p>1 mes a contar dende o día seguinte ao remate do prazo correspondente ás categorías de persoal sanitario de formación profesional e de xestión e servizos</p>

Os méritos valoraranse con referencia ao día inmediatamente anterior, inclusive, ao da publicación da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Tales méritos deberán estar debidamente rexistrados no sistema informático *Expedient-e* e acreditados documentalmente pola persoa interesada na data límite de finalización do prazo de presentación de solicitudes seguindo o procedemento descrito no Anexo III. Non será obxecto de valoración neste procedemento de mobilidade interna voluntaria ningún mérito inserido no sistema informático e/ou acreditado polos participantes con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

A Coruña 16 de Marzo de 2016

XERENTE XESTIÓN INTEGRADA A CORUÑA



Asdo.- Francisco José Vilanova Fraga

Xerencia de Xestión Integrada



DILIXENCIA

Para facer constar que con esta data publícase no Diario Oficial de Galicia nº: 61 a convocatoria do procedemento de mobilidade interna voluntaria para o persoal estatutario fixo das categorías de persoal sanitario diplomado, sanitario de formación profesional e persoal de xestión e servizos do Complexo Hospitalario Universitario A Coruña. As bases da convocatoria terán difusión a través do taboleiro de anuncios da Xerencia (Hospital de A Coruña, Xubias de Arriba 84, 15006 A Coruña) /páxina web do Espazo do profesional.

A Coruña, 31 de marzo de 2016

O Director de RR.HH. da EOXIA Coruña



Asdo.: Antonio Fernández Paniagua

Xerencia de Xestión Integrada

BASES DA CONVOCATORIA DO CONCURSO DE MOBILIDADE INTERNA DO PERSOAL ESTATUTARIO FIXO DAS CATEGORIAS DE PERSOAL SANITARIO DIPLOMADO, SANITARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL E DE XESTIÓN E SERVIZOS NO COMPLEXO HOSPITALARIO DE A CORUÑA

Exposición de motivos:

A Disposición adicional quinta do Decreto 206/2005, de 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde establece que "con independencia das súas facultades de ordenación de persoal, os órganos directivos das institucións sanitarias, baixo o principio de planificación eficiente das necesidades, procurarán que a localización do persoal dentro da institución sanitaria responda a criterios de obxectividade, igualdade e voluntariedade. Para estes efectos, habilitarán periodicamente procedementos de traslados internos, con suxeición a baremo, entre postos de traballo da mesma categoría, que contén coa participación das organizacións sindicais. No seo da mesa sectorial negociaranse as bases dos citados procedementos e dos baremos aplicables, nos cales se primará a valoración da antigüidade no Sistema Nacional de Saúde, a permanencia na institución, a experiencia profesional nas áreas específicas, a formación continuada e a docencia".

Con data 23 de Decembro de 2009 asinase acta de aprobación das bases do procedemento de traslados internos, dentro das institucións sanitarias de atención especializada do Servizo Galego de Saúde, do persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario diplomado, sanitario de formación profesional e de xestión e servizos, onde se establece que "a convocatoria de cada proceso de mobilidade interna será negociada na respectiva comisión de centro ou xunta de persoal de área "engadindo que " a convocatoria contará, como mínimo, dunhas bases, a relación de todos os postos que se poden solicitar en cada categoría profesional e o modelo normalizado de solicitude "

Asináronse acordos coas Centrais Sindicais con presenza no Complexo Hospitalario Universitario A Coruña nos anos 2010 e 2012, aos que dan continuidade as presentes bases.

Por todo isto, en virtude das competencias atribuídas no artigo 5 do Decreto 168/2010, de 7 de outubro, polo que se regulan as estruturas organizativas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde, acórdanse as bases reguladoras da MOBILIDADE INTERNA entre Unidades/Servizos do Complexo Hospitalario Universitario A Coruña con suxeición as seguintes

BASES

PRIMEIRA .- ÁMBITO DE APLICACIÓN E OBXECTO.

O presente concurso de mobilidade interna voluntaria ten por obxecto a provisión interna de destinos do Complexo Hospitalario Universitario A Coruña entre os profesionais con nomeamento fixo no Complexo nalgunha das categorías correspondentes aos postos convocados e que cumpran os demais requisitos establecidos nas presentes bases.

O concurso incluirá, con carácter xeral, todos os postos vacantes existentes no Centro nas categorías convocadas.

TIPOS DE PRAZAS A CONVOCAR:

a) Prazas xenéricas, tipo 1.

Xerencia de Xestión Integrada

[Handwritten signatures and stamps]
S.D.E.
C.S.T.F.
CEN - S.T.O.-CA
1

b) Prazas con características especiais:

prazas tipo 2.- son prazas que requiren un plan de formación específico que habilite para o seu desempeño.

prazas tipo 3.- son prazas que ademais do plan específico de formación supoñan a implantación dun proxecto.

Xunto coa convocatoria anunciarase o plan formativo e as características do proxecto a desenvolver.

SEGUNDA .- REQUISITOS E CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN

1. Serán requisitos para participar no procedemento de mobilidade interna no Complexo Hospitalario Universitario A Coruña, os seguintes:

- Ter acadado a condición de persoal estatutario fixo con destino definitivo no CHUAC na correspondente categoría do destino convocado, cando menos, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso de mobilidade.
- Estar en situación de activo ou asimilada na correspondente categoría de acordo co establecido na Lei 55/2003, do 16 de decembro do Estatuto Marco, de xeito que, de conformidade coas normas que regulan a dita situación administrativa, a persoa interesada goce de reserva de praza no Complexo Hospitalario Universitario A Coruña.
- Quen obtivese o seu posto de traballo actual no anterior proceso de traslados internos, non poderá participar nun novo procedemento de mobilidade interna se non transcorre, como mínimo, un ano desde a resolución de aquel.

2. Non poderán participar nos procedementos de mobilidade interna:

- O persoal que ocupe unha praza ou posto de traballo no Centro en comisión de servizos, procedente doutra institución.
- O persoal do propio Centro que se encontre en comisión de servizos de carácter voluntario noutra institución.
- O persoal en promoción temporal, na categoría promocionada, aínda que si poderá participar na categoría de orixe.
- O persoal en situación de reingreso provisional.

TERCEIRA .- SOLICITUDES.

1. As solicitudes efectuaranse mediante cobertura do formulario electrónico existente ao efecto na Oficina Virtual do Profesional (FIDES) e logo, tras cubrir o referido documento, presentala dentro de prazo no rexistro no Rexistro Xeral do CHUAC (planta soto do Hotel de Pacientes do Hospital A Coruña) ou, segundo o establecido no artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (BOE nº 287, do 27 de novembro de 1992), modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro (BOE nº 1, do 14 de xaneiro de 1999)

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciaaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña

[Handwritten signatures and stamps]
SDE
CA
CSI-F
2

- Deberá ter en conta que na solicitude ten de figurar o selo do Rexistro coa data, quedando o orixinal en poder da Administración e a copia en poder do interesado como xustificante.
2. O prazo para a presentación de solicitudes e de inclusión de méritos no Expediente electrónico será establecido na convocatoria correspondente.
 3. Os méritos deberán incluírse no Expediente Electrónico do Persoal (Expedient-e) antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. Non se terán en conta outros méritos presentados de forma diferente á descrita.
 4. Só se terán en conta os méritos que o interesado reúna na data de publicación da convocatoria.
- 5.- Serán excluídos os aspirantes que:
- Non enchan todos os apartados da instancia ou cubran de xeito erróneo ou ambiguo, podendo dar lugar a diversas interpretacións.
 - As solicitudes que non reúnan os requisitos esixidos para a súa participación.
 - As solicitudes que non acompañen a documentación acreditativa dentro do prazo establecido.
 - As solicitudes nas que se aprecie falsidade manifesta nos datos que conteñan e/os documentos acreditativos.

6.- Para calquera consulta relacionada coa presente convocatoria, os interesados poderán dirixirse ao Espazo do Profesional ✉ (espazo.do.profesional.coruna@sergas.es).

981176248 ou ext. 291033
981176563 ou ext. 291064
981178147 ou ext. 291004
981178296 ou ext. 291021

CUARTA .- COMISIÓN DE TRASLADOS INTERNOS.

1. Constituirase unha Comisión de Traslados Internos, de carácter paritario, que estará composta por:
 - a) Un representante de cada sección sindical que cumpra os requisitos de ser asinante e parte dos presentes acordos, ademais de estar representada na Comisión de Centro do Complexo Hospitalario Universitario A Coruña.
 - b) Haberá igual número de representantes da Dirección da Estrutura Organizativa de Xestión Integrada de A Coruña

Dita Comisión terá entre as súas funcións:

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasauda.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña

M. G. 2
C. 16
SDE
PSI-F
CETM ORFON
3



- a) A interpretación dos termos da presente convocatoria de mobilidade, discusión sobre as controversias que puideran xurdir e a decisión acerca dos non especificamente contemplados.
 - b) A avaliación das instancias presentadas.
 - c) A elaboración das propostas de resolución do proceso.
 - d) Tódalas demais funcións que se lle designen no presente documento.
2. Tódolos membros da Comisión de Traslados Internos terán voz e voto (poderase delegar o voto por escrito, expresando o carácter da delegación: voz, voto ou ambos); os acordos serán adoptados pola maioría simple dos membros presentes. O presidente da Comisión terá voto de calidade no suposto de se producir empate na adopción de decisións.

Tanto a Presidencia como a Secretaria da Comisión de Traslados Internos será exercida por algún dos representantes da Administración. Os membros da comisión deberán seguir as normas de abstención previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro.

Constituirase unha Comisión Técnica por cada unha das categorías convocadas para revisar e adoptar decisións relativas á baremación.

QUINTA.- AVALIACIÓN DAS SOLICITUDES E BAREMO DE MÉRITOS

Os méritos suxeitos a avaliación serán os causados e acreditados polos aspirantes ata a data inmediatamente anterior á publicación no Diario Oficial de Galicia do anuncio indicativo da convocatoria.

BAREMO DE MÉRITOS.

1. Experiencia Profesional.

- a) A antigüidade nas institucións sanitarias públicas será avaliada do seguinte xeito:
 - a.1) Por cada mes completo de servizos prestados con praza en propiedade na mesma categoría á que se opta e baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: **1 punto.**
 - a.2) Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal en prazas da mesma categoría á que se opta e baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: **0,5 puntos.**
 - a.3) Por cada mes completo de servizos prestados con praza en propiedade noutra categoría e baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: **0,40 puntos.**

Xerencia de Xestión Integrada

Handwritten signatures and stamps:
 - "COMISIÓN TÉCNICA" stamp
 - "SDE" stamp
 - "CA" stamp
 - "C.F.G." stamp
 - "U.T." stamp
 - "S. 1" stamp
 - "S. 2" stamp
 - "S. 3" stamp
 - "S. 4" stamp
 - "S. 5" stamp
 - "S. 6" stamp
 - "S. 7" stamp
 - "S. 8" stamp
 - "S. 9" stamp
 - "S. 10" stamp
 - "S. 11" stamp
 - "S. 12" stamp
 - "S. 13" stamp
 - "S. 14" stamp
 - "S. 15" stamp
 - "S. 16" stamp
 - "S. 17" stamp
 - "S. 18" stamp
 - "S. 19" stamp
 - "S. 20" stamp
 - "S. 21" stamp
 - "S. 22" stamp
 - "S. 23" stamp
 - "S. 24" stamp
 - "S. 25" stamp
 - "S. 26" stamp
 - "S. 27" stamp
 - "S. 28" stamp
 - "S. 29" stamp
 - "S. 30" stamp
 - "S. 31" stamp
 - "S. 32" stamp
 - "S. 33" stamp
 - "S. 34" stamp
 - "S. 35" stamp
 - "S. 36" stamp
 - "S. 37" stamp
 - "S. 38" stamp
 - "S. 39" stamp
 - "S. 40" stamp
 - "S. 41" stamp
 - "S. 42" stamp
 - "S. 43" stamp
 - "S. 44" stamp
 - "S. 45" stamp
 - "S. 46" stamp
 - "S. 47" stamp
 - "S. 48" stamp
 - "S. 49" stamp
 - "S. 50" stamp
 - "S. 51" stamp
 - "S. 52" stamp
 - "S. 53" stamp
 - "S. 54" stamp
 - "S. 55" stamp
 - "S. 56" stamp
 - "S. 57" stamp
 - "S. 58" stamp
 - "S. 59" stamp
 - "S. 60" stamp
 - "S. 61" stamp
 - "S. 62" stamp
 - "S. 63" stamp
 - "S. 64" stamp
 - "S. 65" stamp
 - "S. 66" stamp
 - "S. 67" stamp
 - "S. 68" stamp
 - "S. 69" stamp
 - "S. 70" stamp
 - "S. 71" stamp
 - "S. 72" stamp
 - "S. 73" stamp
 - "S. 74" stamp
 - "S. 75" stamp
 - "S. 76" stamp
 - "S. 77" stamp
 - "S. 78" stamp
 - "S. 79" stamp
 - "S. 80" stamp
 - "S. 81" stamp
 - "S. 82" stamp
 - "S. 83" stamp
 - "S. 84" stamp
 - "S. 85" stamp
 - "S. 86" stamp
 - "S. 87" stamp
 - "S. 88" stamp
 - "S. 89" stamp
 - "S. 90" stamp
 - "S. 91" stamp
 - "S. 92" stamp
 - "S. 93" stamp
 - "S. 94" stamp
 - "S. 95" stamp
 - "S. 96" stamp
 - "S. 97" stamp
 - "S. 98" stamp
 - "S. 99" stamp
 - "S. 100" stamp



a.4) Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal en prazas doutra categoría e baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza: 0,16 puntos.

b) **Permanencia na institución.**- Puntuación adicional por cada mes de servizos prestados como persoal fixo na mesma institución sanitaria, na mesma categoría á que se opta: 0,25 puntos cun máximo de 15 puntos.

Os meses serán computados por días naturais, procedendo á división do total de días resultantes dos servizos prestados entre 30, de tal xeito que o que se valorará en cada apartado será o cociente enteiro, desprezándose os decimais.

Os servizos prestados en promoción interna temporal puntuaranse para os efectos da mobilidade interna na praza básica ou de orixe. Pola súa vez, no suposto de que o/a profesional acadase a súa praza como persoal propietario nunha categoría na que, con anterioridade, tivese prestado servizos en promoción interna temporal, estes servizos serán puntuados, de acordo co seu carácter temporal, para a mobilidade interna na nova categoría.

2. Formación Continuada e Docencia.

a) Formación continuada

Puntuaranse a asistencia, debidamente xustificada, a:

1. Cursos de formación e perfeccionamento acreditados pola Comisión de Formación Continuada do Sistema Nacional de Saúde ou pola Comisión Autonómica, sempre que teñan un contido relacionado coas función propias da categoría á que se opta.
2. Cursos de formación e perfeccionamento convocados e impartidos pola Administración estatal, autonómica, universidades, INEM, Cruz Vermella, colexios profesionais, organizacións sindicais ou avalados en debida forma polo Servizo Galego de Saúde, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría á que se opta.
3. Cursos de formación continua realizados en aplicación dos acordos de formación continuada das Administracións públicas, que tiveron a súa virtualidade, entre outros, en organismos, institucións, organización acreditativas, ou no Plan de Formación Continua do Servizo Galego de Saúde, dirixidos á categoría á que se opta.

- Por crédito: 1,5 puntos
- Por hora: 0,15 puntos (a equivalencia será por cada 10 horas, un crédito).

Para o caso de que o certificado indique os créditos e as horas de duración, a valoración Xerencia de Xestión Integrada

H. Lago
C. 46

SDE

OP
JST

CEA - S. 1000

Handwritten signature

será realizada sempre polos créditos que figuren nel.

Só se valorarán os cursos de formación realizados con posterioridade á obtención do título esixido para o desempeño da praza da categoría á que se opta (diplomatura ou especialidade, formación profesional, bacharelato superior, graduado escolar, certificado de escolaridade ou equivalente, segundo o caso).

Os cursos de prevención de riscos laborais e de informática valoraranse en todas as categorías.

b) Docencia relacionada coa categoría

Valorarase a actividade docente impartida nos tipos de cursos sinalados no apartado 2.A), con independencia da categoría ou categorías destinatarias dos mesmos, sempre que cumpran os requisitos citados.

A puntuación outorgada resultará dos créditos asignados ao curso e á correspondente participación individual en número de horas, tendo en conta que a puntuación será o duplo da asignada á formación recibida.

- Por crédito: 3 puntos.
- Por hora: 0,3 puntos.

Así mesmo, a docencia para a obtención de títulos oficiais, acreditada a través do correspondente recoñecemento, valorarase por meses: 0,2 puntos por mes.

3. Límites de puntuación por Formación Continua e Docencia

A puntuación límite máxima conxunta polos epígrafes de formación continuada e docencia, non poderá exceder da correspondente a dous anos de experiencia profesional como persoal fixo (24 puntos).

4. Coñecemento da lingua galega.

1. Curso de iniciación de lingua galega: 3 puntos.
2. Curso de perfeccionamento de lingua galega: 6 puntos.

Para os efectos da valoración deste epígrafe, os cursos do CELGA 2 equipáranse ao curso de iniciación e os cursos do CELGA 4 equipáranse ao de perfeccionamento actuais, respectivamente, de conformidade co disposto na Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG do 30 de xullo), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega (CELGA).

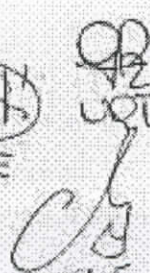
A acreditación do curso de perfeccionamento de lingua galega excluírá a valoración do curso de iniciación. En idéntica correspondencia, a presentación dos cursos do CELGA 4 excluírá a puntuación dos cursos do CELGA 2.

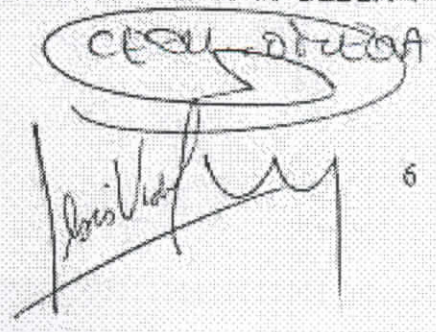
Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña


CELGA


SAE


CELGA


CELGA



5. Criterios de desempate:

Naqueles casos nos que se produza empate na puntuación total entre varios aspirantes a unha mesma praza ou posto, procederáse do seguinte xeito:

- Outorgaráselle o destino solicitado á persoa que acredite máis puntuación no concepto de servizos prestados na propia institución sanitaria.
- No caso de persistir o empate, outorgaráselle o posto solicitado ao/a interesado/a que acredite máis puntuación por experiencia profesional no conxunto das institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, na mesma categoría.
- De continuar persistindo o empate, este resolverase atendendo á data de toma de posesión da praza en propiedade na categoría profesional á que se opta.
- Se persiste o empate, outorgaráselle preferencia ao profesional de maior idade.

SEXTA .- DESENVOLVEMENTO E RESOLUCIÓN DO PROCESO DE MOBILIDADE

- Logo da avaliación das instancias pola Comisión de traslados internos, que adoptará as decisións pertinentes en relación coas posibles incidencias que poidan xurdir no ámbito das súas competencias, publicarase a listaxe de aspirantes excluídos á convocatoria, indicando a causa de exclusión e outorgando un prazo de cinco días hábiles para que as persoas interesadas emenden os erros detectados nas súas solicitudes, de tal xeito que se poda evitar a súa exclusión por este motivo. Unha vez revisadas as solicitudes de emendas, a Comisión de traslados internos formulará unha proposta de resolución provisional á Dirección Xerencia, que incluírá a listaxe das persoas aspirantes admitidas á convocatoria segundo a súa orde de prelación, así como as persoas excluídas indicando, neste caso, a causa da súa exclusión. A estimación ou desestimación das peticións de emendas entenderase implícita na publicación da resolución provisional coa orde de prelación.
- Recibida a proposta de resolución provisional pola Xerencia, será emitida e publicada a devandita resolución no taboleiro de anuncios da EOXI Coruña (así como no taboleiro virtual do Espazo do Profesional) abríndose un prazo de 15 días hábiles contados desde o seguinte á data da publicación, co fin de que as persoas interesadas poidan presentar a correspondente reclamación ante o dito órgano.
- Unha vez rematado o período de reclamacións, a Comisión de traslados internos pronunciarase sobre as mesmas e, en consecuencia , propondrá a resolución definitiva que será ditada e publicada pola Dirección Xerencia. Para estes efectos, a estimación ou desestimación das reclamacións presentadas, entenderase implícita na publicación da resolución definitiva.
- CHAMAMENTO:** Tras a Resolución de puntuacións definitivas convocarase aos concursantes, especificándose lugar, data e hora de celebración do acto público, nunha ou en varias sesións, para que por rigoroso orde de puntuación, cada concursante elixa un posto de entre os ofertados ou desista da solicitude. O participante que non se presentara no acto público entenderáselle por desistido, poñendo fin o procedemento, tal como

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña

(Handwritten signatures and stamps)
SDE
7



establece o artigo 87 da Lei 30/1992 do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Admítrase a representación por calquera persoa que teña capacidade de obrar e que acredite a representación mediante documento de autorización ao que se xuntarán fotocopias compulsadas do DNI do interesado e o seu representante.

A puntuación adicional das áreas específicas soamente se terá en conta para a elección dun posto correspondente a dita área.

Efectos derivados do concurso: Unha vez efectuado o chamamento os postos adxudicados mediante a resolución definitiva del concurso serán irrenunciabes.

5. Rematada a fase de elección de destinos, a Dirección Xerencia publicará nos taboleiros de anuncios do Complexo a resolución pola que se declare rematado o proceso de mobilidade interna, facendo públicos os destinos adxudicados.

Contra a citada Resolución, os interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante a Dirección de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación.

SÉTIMA .- INCORPORACIÓN AOS POSTOS ADXUDICADOS.

Co fin de evitar posibles trastornos nos distintos servizos do Complexo, a incorporación dos adxudicatarios aos seus destinos será realizada pola Xerencia de xeito progresivo no tempo nun prazo non superior aos tres meses desde a data da resolución definitiva. No entanto, a este persoal computaráselle para os efectos de antigüidade no servizo desde o día seguinte ao da data de publicación da resolución definitiva.

OITAVA.- PERDA DO POSTO ADXUDICADO NO PROCESO DE MOBILIDADE INTERNA.

A praza ou posto adxudicado no concurso interno de traslados perderase polas seguintes causas:

- a) Por obter destino noutra unidade da institución sanitaria.
- b) Por perder a condición de persoal en activo, sempre e cando non se tivese dereito á reserva de praza na entidade mentres se permaneza na nova situación.
- c) Por ser destinado en comisión de servizos fóra do centro onde obtivo o posto adxudicado, durante un período superior a seis meses, salvo que a situación administrativa de comisión de servizos resultara da obtención de destino provisional en atención primaria por participación no proceso de mobilidade provisional no ámbito da EOXI Coruña.
- d) Por reestruturación de postos na unidade.
- e) No suposto de que a persoa adxudicataria denote unha manifesta e probada inadaptación ao posto, unha vez transcorridos un máximo de tres meses desde a súa incorporación material e efectiva á unidade logo do informe emitido polo responsable da área correspondente. Neste suposto, logo de ser oída a persoa interesada e tras a pertinente reunión da comisión de traslados internos, procederá a revogar a súa adxudicación.
- f) Calquera outra situación da que se desprenda a dita consecuencia, de acordo co establecido na normativa legal ou regulamentaria.

Xerencia de Xestión Integrada

Handwritten signature
C. V. G.

Handwritten signature
S. D. E.

Handwritten signature
C. V. G.

Handwritten signature
C. V. G.



- g) Previo á convocatoria das prazas, ao persoal que se encontre acoplado e non ocupe de xeito efectivo a praza adquirida mediante un procedemento de mobilidade anterior, se lle proporá o retorno á praza que ten en propiedade e de non ser efectivo, tal praza será ofertada na convocatoria.

NOVENA.-CRITERIOS DE SAÍDA/ REESTRUTURACIÓN DE UNIDADE.

Cando por reestruturación dunha Unidade ou no caso de prazas ocupadas temporalmente por un profesional que non teña reserva consonte a normativa vixente, sexa necesaria a redución ou saída de persoal, seguiranse os seguintes criterios:

- a) Voluntariedade.
- b) No caso de non existir voluntarios, segundo a seguinte orde de saída, en función da antigüidade na Unidade dende o último vínculo ou nomeamento:
- 1º.- Persoal con nomeamentos eventuais.
 - 2º.- Persoal con nomeamentos interinos en praza vacante ou provisorios e persoal substituto de titular con dereito á reserva da praza.
 - 3º.- Persoal en comisión de servizos.
 - 4º.- Persoal en reingresso provisorio.
 - 5º.- Persoal en promoción interna temporal.
 - 6º.- Persoal fixo acoplado.
 - 7º.- Persoal fixo acoplado por adaptación de posto de traballo.
 - 8º.- Persoal fixo da Unidade.(antigüidade na Unidade dende a adxudicación, antigüidade como propietario no SNS, eventualidade, e maior idade)

Ao Persoal Fixo na Unidade afectado pola reestruturación ofertáraselle unha praza vacante no Complexo coas mesmas condicións da que viña desempeñando (tomando como condición o tipo de quenda: fixa, rotatoria simple ou rotatoria complexa que tivera a praza de onde livo que saír). A praza adxudicada terá o carácter definitivo, conservando a antigüidade que ostentaba na praza reestruturada.

DÉCIMA.- RESERVA DE POSTO.

Reservarase a praza ou posto adxudicado no proceso de mobilidade interna, sempre e cando a persoa adxudicataria estea prestando servizos en postos de xefatura ou coordinación, ou se encontre en calquera situación administrativa na que a normativa aplicable dispoña expresamente a tal reserva de posto (entre outros, nos supostos de permisos sen soldo, liberación sindical, situación especial en activo ou promoción interna temporal, ou de servizos especiais).

DECIMOPRIMEIRA.- MOBILIDADE POR RAZÓN DE SAÚDE.

Todo aquel persoal que, de conformidade co disposto no Decreto 206/2005, do 22 de xullo, veña desenvolvendo as súas funcións, por motivos de saúde, nun dos postos ofertados, estará obrigado a participar no procedemento de mobilidade interna solicitando a correspondente praza ou posto de traballo que vén desenvolvendo. O incumprimento desta obriga, segundo o disposto no artigo 8 da Orde do 16 de setembro de 2008, suporá a revogación automática do destino provisional, que será posta en coñecemento da Unidade de Prevención de Riscos Laborais para os efectos de que, con carácter previo, asesore tecnicamente sobre a nova localización provisional de persoal afectado.

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasauda.es
Tél. 981 178 000
Xubias do Arriba, 84
15006 A Coruña

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the text "CERCA" and a signature "S.D.E." and a signature "9".

Á persoa interesada que non resulte adxudicataria dun posto neste proceso, logo da valoración da correspondente UPRL, adxudicaráselle un novo posto provisional compatible cos seus requirimentos de saúde, consonte o procedemento para a adscrición de postos e condicións de traballo por razón de protección de saúde regulado na Orde do 16 de setembro de 2008.

Con carácter excepcional e tendo en conta as circunstancias concorrentes, non se ofertarán as prazas adxudicadas na convocatoria de prazas de saúde laboral de abril de 2007 coas seguintes condicións:

- 1.- Prazas desempeñadas con carácter estable dende a adxudicación.
- 2.- Que a UPRL considere actualizada a adecuación da praza á patoloxía do traballador que a ocupa.

DECIMOSEGUNDA.- MOBILIDADE EN ÁREA DETERMINADA.

En determinadas Áreas e Servizos, constituídas á súa vez por distintas Unidades ou postos diferenciados, articularanse procesos de acoplamento entre o persoal propietario na Área ou Unidade, consensuados coa Comisión de mobilidade interna.

Tales procesos serán abertos e permanentes (cando exista posto vacante) e previos ao proceso de mobilidade interna xeral.

O criterio de adxudicación será o de antigüidade como propietario na Área ou Unidade, sendo de aplicación no caso de empate o baremo xeral contido nas presentes bases.

Na actualidade están definidas como Áreas as seguintes: cardioloxía, pneumoloxía, bloque cirúrxico do Hospital A Coruña, dixestivo, saúde mental, fisioterapia, terapia ocupacional, logopedia, laboratorios e consultas de cada Hospital/Centro.

DECIMOTERCEIRA.- CONFIGURACIÓN DAS PRAZAS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS.

1.- Prazas tipo 2:

Os postos adxudicaranse mediante o procedemento xeral, conforme aos méritos establecidos na base quinta.

Os adxudicatarios deberán acadar o nivel de formación específico deseñado para cada posto, polo que o desempeño efectivo se adiará ate o cumprimento desta condición. A tales efectos os adxudicatarios deberán participar nas accións formativas que, de xeito específico, se convoquen e/ou asistir ás estancias formativas estipuladas.

Entenderase acadado o nivel de formación a quen acredite estar en posesión dos coñecementos ou nivel de adestramento adquirido no período dos catro anos anteriores á data da convocatoria.

Os profesionais que non completen o proceso formativo poderán ser obxecto de revogación da adxudicación por inadaptación ao posto, previa tramitación de procedemento contradictorio, segundo a base oitava da presente convocatoria.

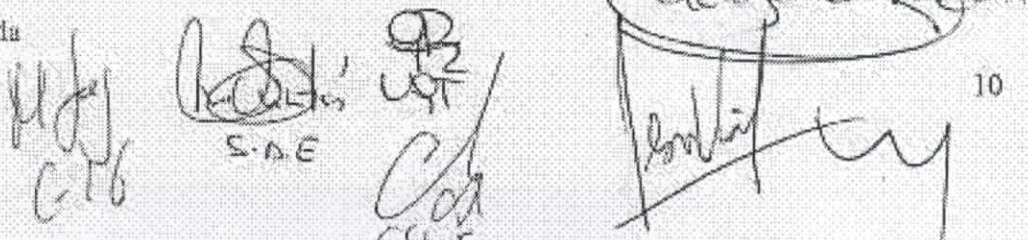
2.- Prazas tipo 3:

Os postos adxudicaranse mediante o procedemento xeral, conforme aos méritos establecidos na base quinta.

Os adxudicatarios deberán acadar o nivel de formación específico determinado para cada praza e comprometeranse a desenvolver o programa específico deseñado en cada caso coas correspondentes accións de implantación do programa establecido.

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña





Cando o profesional incumpra o desenvolvemento do programa será requirido para á realización das accións correctoras que procedan. De persistir tal situación poderán ser obxecto de revogación da adxudicación por inadaptación ao posto, previa tramitación de procedemento contradictorio, segundo a base oitava da presente convocatoria.

CLÁUSULA ADICIONAL.-

De celebrarse, con posterioridade ao proceso de mobilidade interna regulado nas presentes bases, un proceso independente de MOBILIDADE VOLUNTARIA PROVISIONAL de ámbito da EOXI da Área de A Coruña, o persoal con praza interna adxudicada no ámbito do CHUAC que acadase un destino provisional no ámbito da atención primaria, terá reserva de dito posto na institución sanitaria de orixe e establecerase, se é o caso, unha disposición anexa ás presentes bases que regule tamén a reserva do seu destino definitivo na institución sanitaria.

BASE DERRADEIRA.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, á Comisión de Traslados Internos e aos que participen no procedemento de mobilidade interna.

Contra a presente resolución que , non pon fin a vía administrativa consonte o artigo 4 da Lei 6/2001, de 29 de xuño, de adecuación da normativa da Comunidade Autónoma de Galicia á Lei 4/1999, de 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común, poderase interpor recurso de alzada perante a Dirección de Recursos Humanos do SERGAS no prazo dun mes a contar desde o seguinte ao da publicación da presente resolución de conformidade cos artigos 114 e seguintes da Lei 30/92 citada.

A Coruña, 28 de setembro de 2015
O Xerente de Xestión Integrada
Asdo.: Francisco José Vilanova Fraga

Polas Seccións Sindicais:

CC.OO.

CESM- OMEGA

CIG

CSIF CAROLINA NOLAS CASTINEIRA

SAE ANA QUINTAS VARELA

UXT GEMMA PÉREZ RIVERO

SERVIZO DE XESTIÓN INTEGRADA
DE OXIS DA ÁREA DE A CORUÑA
XERENCIA

Xerencia de Xestión Integrada



PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO

COMPLEXO HOSPITALARIO

ADMISION / POOL	4	FIXA MAÑÁ
POOL ASISTENCIAL	2	FIXA MAÑÁ

C.E. VENTORRILLO

CITAS	5	ROTATORIA SIMPLE
-------	---	------------------

C.E. BETANZOS

CITAS	1	FIXA MAÑÁ
-------	---	-----------

C.E. CARBALLO

CITAS	1	FIXA MAÑÁ
-------	---	-----------

HOSPITAL A CORUÑA

ADMISIÓN	2	FIXA MAÑÁ
ADMISIÓN / URXENCIAS	3	ROTATORIA COMPLEXA
ANATOMIA PATOLÓXICA	1	FIXA MAÑÁ
ATENCIÓN AO PACIENTE	3	FIXA MAÑÁ
CARDIOLOXÍA	1	FIXA MAÑÁ
CIRURXIA XERAL A	1	FIXA MAÑÁ
CONSULTAS EXTERNAS	2	FIXA MAÑÁ
DIALISIS / POOL	1	FIXA MAÑÁ
DIRECCIÓN ENFERMERIA	1	FIXA MAÑÁ
FARMACIA	3	FIXA MAÑÁ
MEDICINA INTERNA E	1	FIXA MAÑÁ
NUTRICIÓN	1	FIXA MAÑÁ
RADIODIAGNÓSTICO	2	FIXA MAÑÁ
RR.HH. / CHAMAMENTOS	1	FIXA MAÑÁ
RR.HH. / EXPEDIENT-E	1	FIXA MAÑÁ
RR.HH. / P.A.E.	1	FIXA MAÑÁ
RR.HH. / REXISTRO	1	FIXA MAÑÁ
TRABALLO SOCIAL	1	FIXA MAÑÁ
REUMATOLOXIA / POOL	1	FIXA MAÑÁ

HOSPITAL ABENTE E LAGO

ADMISIÓN	2	FIXA MAÑÁ
COMPRAS E SUBMINISTROS	2	FIXA MAÑÁ
CONSULTAS EXTERNAS	3	FIXA MAÑÁ
FACTURACIÓN	3	FIXA MAÑÁ
PRESTACIÓNS	1	FIXA MAÑÁ
XESTIÓN ECONÓMICA	3	FIXA MAÑÁ

HOSPITAL TERESA HERRERA

ADMISIÓN / URXENCIAS	3	ROTATORIA COMPLEXA
CONSULTAS EXTERNAS	1	FIXA MAÑÁ
LABORATORIO	4	ROTATORIA SIMPLE

Xerencia de Xestión Integrada

**HOSPITAL DE OZA**

ADMISIÓN	3	FIXA MAÑÁ
ESCOLA DE ENFERMERÍA	1	FIXA MAÑÁ

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA / GRUPO ADMINISTRATIVO**HOSPITAL A CORUÑA**

RR.HH. / EXPEDIENT-E	1	FIXA MAÑÁ
----------------------	---	-----------

HOSPITAL ABENTE E LAGO

FACTURACIÓN	1	FIXA MAÑÁ
INVERSIÓNS	1	FIXA MAÑÁ

LENCERÍA / COSTUREIRA**COMPLEXO HOSPITALARIO**

LENCERIA – CHUAC	1	FIXA MAÑÁ
------------------	---	-----------

LENCERÍA / AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS

(LAVANDEIRA, LIMPADORA, PASADORA DE FERRO)

COMPLEXO HOSPITALARIO

LENCERIA – CHUAC	2	FIXA MAÑÁ
------------------	---	-----------

PINCHE**HOSPITAL A CORUÑA**

QUENDA ROTATORIA COMPLEXA

QUENDA A QUENDA B

10ª NOVA	1	1
10ª VELLA		1
11ª NOVA	1	1
11ª VELLA	1	2
2ª MEDICINA INTERNA	2	2
6ª NOVA	2	
7ª NOVA	2	1
7ª VELLA	1	
8ª NOVA		1
8ª VELLA	2	
9ª NOVA	1	2
9ª VELLA	1	1
BOCADILLOS / POSTRES		1
COCIÑA	12	9
COMEDOR	1	
CORRETURNOS	18	12
QUEMADOS/MEDULARES	1	1
UCI 5ª e 6ª		1
URXENCIAS		1

HOSPITAL TERESA HERRERA

QUENDA ROTATORIA SIMPLE

QUENDA A QUENDA B

5ª	1	
COCIÑA	1	
COMEDOR		1

Xerencia de Xestión Integrada



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



SERVIZO
GALEGO
de SAÚDE

HOSPITAL DE OZA	1	ROTATORIA SIMPLE
-----------------	---	------------------

HOSPITAL ABENTE Y LAGO	1	ROTATORIA SIMPLE
------------------------	---	------------------

HOTEL DE PACIENTES	1	ROTATORIA SIMPLE
--------------------	---	------------------

COCIÑEIRO/A

HOSPITAL A CORUÑA	QUENDA ROTATORIA SIMPLE	
	QUENDA A	QUENDA B
	3	4

HOSPITAL TERESA HERRERA	2	ROTATORIA SIMPLE
-------------------------	---	------------------

CELADORA/A

HOSPITAL A CORUÑA		
COIDADOS INTENSIVOS	3	ROTATORIA COMPLEXA
CONSULTAS EXTERNAS	1	FIXA MAÑÁ
FARMACIA	3	ROTATORIA SIMPLE
HEMODINÁMICA	2	FIXA MAÑÁ
INFORMACIÓN PUERTA	1	ROTATORIA SIMPLE
MEDICINA INTERNA E (9ª)	1	FIXA MAÑÁ
NEFRO / DIÁLISE	1	FIXA MAÑÁ
POOL 4ª	9	ROTATORIA COMPLEXA
QUIRÓFANO / REANIMACIÓN	10	ROTATORIA COMPLEXA
RADIODIAGNÓSTICO	13	ROTATORIA SIMPLE
TRAUMA NORTE	1	FIXA MAÑÁ
U.L.M./ QUEIMADOS	7	ROTATORIA COMPLEXA
URXENCIAS	18	ROTATORIA COMPLEXA

HOTEL DE PACIENTES		
CORREO HOTEL-HUAC	1	FIXA MAÑÁ
HOTEL	1	ROTATORIA COMPLEXA
HOTEL	1	FIXA TARDE

HOSPITAL DE OZA	5	ROTATORIA COMPLEXA
-----------------	---	--------------------

HOSPITAL ABENTE Y LAGO	7	ROTATORIA COMPLEXA
------------------------	---	--------------------

HOSPITAL TERESA HERRERA		
HOSPITAL DE DIA	1	FIXA MAÑÁ
LABORATORIO	1	FIXA MAÑÁ
QUI-REA-PARTOS	3	ROTATORIA COMPLEXA
URX-RX-PLANTAS	3	ROTATORIA COMPLEXA

C.E. VENTORRILLO	3	ROTATORIA SIMPLE
------------------	---	------------------

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña


PERSOAL SANITARIO
PRAZAS TIPO 1
HOSPITAL A CORUÑA

SERVIZO	DUES	QUENDA	TCAES	QUENDA
HEMATOLOXÍA	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS
UROLOXIA	3	ROTATORIA TARDES-NOITES	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI2/MII INFECCIOSOS	-		4	ROTATORIA ANTIESTRÉS
NEUMOLOXÍA	13	ROTATORIA ANTIESTRÉS	8	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA A	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA B	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	-	
CIRUXÍA C	-		9	ROTATORIA ANTIESTRÉS
DIXESTIVO	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS
ENDOSCOPIAS CHUAC	-		3	FIXA DE MAÑÁ
ONCOLOXÍA	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI2 9ª NORTE MIB	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	-	
MI1 9ªB NORTE MIC	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	8	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI2 9ªB SUR MIE	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	12	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CARDIOLOXÍA NORTE	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CARDIOLOXIA SUR	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA CARDÍACA	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA VASCULAR	6	ROTATORIA ANTIESTRÉS	7	ROTATORIA ANTIESTRÉS
TRAUMA A	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS
TRAUMA B	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
NEUROCIRUXÍA	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	4	ROTATORIA ANTIESTRÉS
NEUROLOXÍA	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	10	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA TORÁCICA	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
CIRUXÍA PLÁSTICA	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
QUEIMADOS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI1 6ªB NORTE UCEM	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	6	ROTATORIA ANTIESTRÉS
NEFROLOXÍA	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS	7	ROTATORIA ANTIESTRÉS
DIÁLISE	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
UCI 6ª	8	ROTATORIA COMPLEXA	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
UCI 5ª	2	ROTATORIA COMPLEXA	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS
	9	ROTATORIA ANTIESTRÉS	-	
REA HAC	20	ROTATORIA COMPLEXA	5	ROTATORIA COMPLEXA
ULM	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	10	ROTATORIA ANTIESTRÉS
BLOQUE CIRÚRXICO HAC	3	ROTATORIA COMPLEXA	6	ROTATORIA SIMPLE
ESTERILIZACIÓN	-		2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
URXENCIAS HAC	54	ROTATORIA ANTIESTRÉS	34	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI1 2ª NORTE UPI	12	ROTATORIA ANTIESTRÉS	10	ROTATORIA ANTIESTRÉS
H. DÍA HEMATOLOXÍA	2	ROTATORIA SIMPLE	-	
FARMACIA	5	ROTATORIA SIMPLE	-	
RADIOLOXÍA CHUAC	5	ROTATORIA COMPLEXA + LOCALIZ.	-	
	2	ROTATORIA SIMPLE	-	

Xerencia de Xestión Integrada



HOSPITAL TERESA HERRERA

SERVIZO	DUES	QUENDA	TCAES	QUENDA
OTORRINO	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	-	
XINECOLOXÍA	-		3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
OBSTETRICIA	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
ESCOLARES	6	ROTATORIA ANTIESTRÉS	-	
LACTANTES	6	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
H. DÍA PEDIÁTRICO	1	ROTATORIA SIMPLE	-	
NEONATOLOXÍA	8	ROTATORIA ANTIESTRÉS	11	ROTATORIA COMPLEXA
UCIP/DESPERTAR INFANTIL	7	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
QUIRÓFANO	3	ROTATORIA COMPLEXA	1	ROTATORIA COMPLEXA
	2	FIXA DE MAÑÁ	-	
REA	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS
URXENCIAS	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS
H. DÍA ONCOLOXÍA	2	ROTATORIA SIMPLE	-	
PARTOS	-		2	ROTATORIA COMPLEXA

HOSPITAL MARÍTIMO DE OZA

SERVIZO	DUES	QUENDA	TCAES	QUENDA
C. CONTINUOS/PALIATIVOS	6	ROTATORIA ANTIESTRÉS	22	ROTATORIA ANTIESTRÉS
REHABILITACIÓN	5	ROTATORIA ANTIESTRÉS	12	ROTATORIA ANTIESTRÉS
PSIQUIATRÍA	-		1	ROTATORIA ANTIESTRÉS
HADO	4	ROTATORIA SIMPLE	-	
ÁREA DE FISIOTERAPIA	-		2	FIXA DE MAÑÁ
	-		1	FIXA DE TARDE

HOSPITAL ABENTE Y LAGO

SERVIZO	DUES	QUENDA	TCAES	QUENDA
CIRUXÍA 2ª	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS	1	ROTATORIA ANTIESTRÉS
QUIRÓFANO	2	FIXA DE MAÑÁ	-	
REA	2	ROTATORIA SIMPLE	3	ROTATORIA SIMPLE
MI2 NORTE	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	2	ROTATORIA ANTIESTRÉS
MI2 SUR	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS	3	ROTATORIA ANTIESTRÉS
RADIOLOXÍA	1	FIXA DE MAÑÁ	-	

CONSULTAS EXTERNAS

SERVIZO	DUES	QUENDA	TCAES	QUENDA
HUAC	3	FIXA DE MAÑÁ	2	FIXA DE MAÑÁ
TERESA HERRERA	2	FIXA DE MAÑÁ	4	FIXA DE MAÑÁ
ABENTE Y LAGO	6	FIXA DE MAÑÁ	5	FIXA DE MAÑÁ
VENTORRILLO	3	FIXA DE MAÑÁ	6	FIXA DE MAÑÁ
BETANZOS	1	FIXA DE MAÑÁ	1	FIXA DE MAÑÁ
CARBALLO	-		1	FIXA DE MAÑÁ

Xerencia de Xestión Integrada



LABORATORIOS: TEL

SERVIZO	TEL	QUENDA
LAB. DE URXENCIAS	7	ROTATORIA COMPLEXA
LAB. DE MICRO HUAC - TH	4	FIXA DE MAÑÁ
LABORATORIO DE ÁREA	6	ROTATORIA SIMPLE
	2	FIXA DE MAÑÁ
	1	FIXA DE TARDE
LAB. DE HEMATOLOXÍA	2	FIXA DE MAÑÁ
	3	ROTATORIA SIMPLE
BANCO DE SANGUE	8	ROTATORIA COMPLEXA
LAB. DE INMUNOLOXÍA	1	FIXA DE MAÑÁ + LOCALIZAC.
LAB. DE XENÉTICA	1	FIXA DE MAÑÁ

RADIOLOXÍA: TER

SERVIZO	TER	QUENDA
HUAC	9	ROTATORIA ANTIESTRÉS
TERESA HERRERA	1	ROTATORIA COMPLEXA
C. ESPECIALIDADES CARBALLO	1	FIXA DE TARDE
C. ESPECIALID. VENTORRILLO	1	FIXA DE TARDE
HOSPITAL ABENTE Y LAGO	3	ROTATORIA SIMPLE

FISIOTERAPEUTAS

SERVIZO	FISIOTERAPEUTAS	QUENDA
HUAC	3	FIXA DE MAÑÁ
HOSPITAL OZA	6	FIXA DE MAÑÁ
	3	FIXA DE TARDE

MATRONAS

SERVIZO	MATRONAS	QUENDA
HOSPITAL TERESA HERRERA	15	ROTATORIA COMPLEXA
	1	FIXA DE MAÑÁ (EDUC. MATERNAL)
C. ESPECIALID. VENTORRILLO	1	FIXA DE MAÑÁ

LOGOPEDAS

SERVIZO	LOGOPEDAS	QUENDA
HOSPITAL OZA	1	FIXA DE MAÑÁ
HOSPITAL TERESA HERRERA	2	FIXA DE MAÑÁ

Xerencia de Xestión Integrada



PRAZAS TIPO 2

ATENCIÓN AO PACIENTE

- Categoría: Enfermeira/o
- Nº de prazas: 2
- Quenda: fixa de mañá (HUAC)

PLAN FORMATIVO

- Adestramento mediante estancia ou rotación polo servizo de Atención ao Paciente durante o período máximo de 1 mes.
- 1 semana de rotación no servizo de admisión ao paciente.
- Formación teórico-práctica relacionada co posto, sobre os procedementos administrativos, circuitos de tratamento dos usuarios e tramitación de solicitudes segundo os dereitos e deberes do usuario.

Coñecementos post-formación

- Coñecementos básicos de lexislación aplicable ao acceso a documentación clínica.
- Coñecementos sobre os tipos de beneficios, e o procesamento dos circuitos internos (segunda opinión, garantías decreto, os cambios de médico, ...)
- Estrutura da consulta médica de atención especializada, servizos de atención primaria, estrutura e funcionamento.
- Criterios prioritarios de patoloxía clínica co maior número de queixas (patoloxía da columna vertebral, a patoloxía do xeonllo, a patoloxía do aparello dixestivo, enfermidades neurolóxicas). Require dúas semanas de adestramento supervisado.
- Dereitos relacionados coa documentación clínica.
- Técnicas de comunicación e resolución de conflitos.

ENFERMEIRA/O CONSULTA Neurofisioloxía /ELECTROENCEFALOGRAMA

- Categoría: Enfermeira/o
- Nº de Prazas: 2
- Quenda: fixa de mañá CHUAC (HUAC, Teresa Herrera, Oza e Abente y Lago)

A actividade do persoal de enfermería na Unidade de EEG implica:

1. Atención a pacientes (adultos e nenos) en consultas externas - Hospital Teresa Herrera.
2. Atención a pacientes ingresados no Hospital Teresa Herrera, Hospital A Coruña e os restantes dependentes da área sanitaria da EOXI.

Xerencia de Xestión Integrada



A sistemática de funcionamento da unidade consiste nun sistema de rotación semanal das dúas enfermeiras/os, de maneira que unha delas se ocupa de atender a actividade ambulatoria (consultas externas HTH) e pacientes ingresados no Hospital Teresa Herrera así como restantes dependentes da área sanitaria (excepto H. A Coruña) e a outra distribúe a súa xornada laboral realizando unha actividade parcial en consultas (HTH) e asistencia a pacientes ingresados no Hospital A Coruña; invertíndose dita actividade na seguinte semana. Nos períodos vacacionais, o persoal de enfermería substitúese entre si realizando actividade de consultas (axendas vacacionais) e asistencia a pacientes ingresados de toda a área sanitaria.

PLAN FORMATIVO

- Adestramento mediante estancia ou rotación nas salas de neurofisioloxía por un tempo máximo de 1 mes.
- Electroencefalografía (bases fisiolóxicas).

Coñecementos post-formación

- Coñecemento anatómico-fisiolóxico do sistema nervioso humano, así como das diferentes patoloxías neurolóxicas que poden aparecer.
- Coñecementos básicos de informática e destreza manual para a correcta colocación dos electrodos no lugar correspondente do coiro cabeludo.
- Protocolos, técnicas e material necesario para o desenvolvemento da actividade asistencial na consulta.
- Autonomía para a realización de EEGs nas diferentes unidades de hospitalización e urxencias (con desprazamento do equipo de rexistro e montaxe do mesmo no caso de asistencia obrigatoria a outros hospitais da área sanitaria).
- Capacidade para o manexo de pacientes ingresados en unidades de coidados intensivos, tanto no que se refire a pacientes intubados como sometidos a craniectomías e con catéteres epicutáneos e/ou de PIC (onde os rexistros EEG realízanse utilizando principalmente eléctrodos de agulla).
- Destreza e habilidade para o manexo de nenos ingresados nas unidades de coidados intensivos, con especial atención a aqueles ingresados na UCI de neonatos e ás condicións de manipulación do paciente prematuro.

PRAZAS TIPO 2

SERVIZO	DUES	QUENDA
ATENCIÓN O DOENTE - HUAC	2	FIXA DE MAÑÁ
CONSULTA NEUROFISIOLOXÍA - CHUAC	2	FIXA DE MAÑÁ

Xerencia de Xestión Integrada

**PRAZAS TIPO 3****MEDICINA PREVENTIVA**

- Categoría: Enfermeira
- Nº de prazas: 3
- Quenda: fixa de mañá (CHUAC)

O traballo de enfermería neste servizo realízase en colaboración cos médicos de Medicamento Preventivo centrados nos programas de prevención e control da infección, que engloban todas as accións e medidas destinadas a previr as infeccións no hospital e a súa transmisión. Baseados na **vixilancia epidemiolóxica** permitíndonos coñecer as taxas de Infección Nosocomial e os factores asociados.

PLAN FORMATIVO

- Plan de Vixilancia Prevención e Control da Infección Nosocomial
- Educación Hixiénico-Sanitaria
- Calidade/Seguridade Hospitalaria e Atención Especializada
- Vixilancia epidemiolóxica e Bioseguridade
- Vacinación non sistemática do adulto

Proxecto a desenvolver

- Establecer un programa de iniciativas orientado á vixilancia, control e prevención das infeccións no ámbito sanitario colaborando na elaboración, revisión e seguimento de protocolos.
- Implantar e desenvolver un programa de formación continuada eficaz en todos os departamentos coa colaboración das persoas responsábeis das unidades orientado á prevención e control epidemiolóxico.

Accións do proxecto

- Establecer recomendacións ou propostas de mellora.
- Implementar un programa de comunicación cos profesionais das unidades para resolución de problemas por vía telemática.
- Verificación da efectividade das propostas de mellora.
- En vixilancia epidemiolóxica de procesos de maior risco, realizar seguimento ao alta do paciente, establecendo contacto con profesionais de AP a través dos diferentes programas implementados no SERGAS para tales efectos.

Xerencia de Xestión Integrada



- Detección das necesidades formativas dos profesionais do centro, establecendo as actividades formativas necesarias para unha actualización de coñecementos en materia de prevención e control epidemiolóxico
- Elaboración, revisión e seguimento de protocolos, divulgando e implementando devanditos protocolos entre os diferentes servizos de enfermería.
- Participación nas Comisións Clínicas hospitalarias
- Participación en eventos científicos.
- Colaboración na actividade investigadora.
- Colaboración na mellora da calidade asistencial e seguridade do paciente.

XESTORA DE CASOS DE DIABETES

- Categoría: Enfermeira/o
- Nº de prazas: 2
- Quenda: fixa de mañá CHUAC (Centro Especialidades Ventorrillo/HUAC)

PLAN FORMATIVO (en dúas fases)

I. Formación biomédica en diabetes

II. Formación en educación terapéutica

-Curso de habilidades de comunicación.

Coñecementos post-formación

- Coñecemento sobre as características da patoloxía diabética e nutricional.
- Coñecemento das técnicas para a realización de probas funcionais habituais na enfermidade diabética.
- Educación e tratamento de pacientes diabéticos

Proxecto a desenvolver

- Establecer un plan de iniciativas orientadas a comprometer aos pacientes e familiares para que participen activamente no coidado e tratamento da enfermidade, sempre co apoio do equipo sanitario. Trátase de conseguir as condicións adecuadas para previr, diagnosticar e tratar adecuadamente as complicacións da diabetes.
- Implantar e desenvolver unha educación diabetolóxica eficaz en todos os departamentos coa colaboración dos responsables das unidades.

Xerencia de Xestión Integrada



Accións do proxecto:

- Aplicación das técnicas e tratamentos propios da unidade conforme aos protocolos e plans establecidos.
- Realización efectiva das accións orientada a fomentar o autocuidado do paciente diabético, tales como sesións formativas ,enquisas etc.
- Establecemento e execución do plan para seguimento do paciente ,orientado a evitar sucesos adversos e complicacións. Comprobación da súa eficacia.
- Elaboración e calidade do informe de coidados de enfermería para o seguimento do paciente en Atención Primaria.
- Establecer e atender un sistema de contacto por medios telemáticos destinado a liquidar dúbidas de coidados que poidan necesitar os pacientes ou os coidadores.
- Participación en eventos científicos.
- Colaboración na actividade investigadora.

XESTOR/A DE PROCESOS

- Categoría: Enfermeira/o
- Nº de prazas: 1
- Quenda: fixa de mañá EOXI A CORUÑA, con desprazamentos dentro da área.

Xustificación da figura de xestor/a de procesos:

O aumento na demanda de Pacientes con Pluripatoloxía aos Servizos de Urgencias provoca:

- Saturación nas Unidades de Hospitalización.
- Diminución na Eficacia Asistencial.
- Consumo Excesivo dos Recursos.
- A atención Especializada está a prestar servizos a unha poboación mais envellecida con múltiples e complexos problemas Socio-Sanitarios.

A figura da Enfermeira/o Xestor/a de Procesos créase para:

- Garantir a continuidade dos Coidados.
- Coordinar entre os profesionais dos distintos niveis e sectores.

Xerencia de Xestión Integrada



PLAN FORMATIVO

- Formación en Xestión de procesos.
- Formador de formadores.
- Manexo de ferramentas informáticas (word, excel, powerpoint.....)
- Curso en calidade sanitaria.

Coñecementos post formación

- Capacidade para deseñar, planificar a implantación dun proceso.
- Habilidades comunicativas para a formación de profesionais.
- Capacidade de interpretación de datos dun proceso.

Proxecto a desenvolver:

Debe incluír accións encamiñadas a:

- Coordinar e planificar os distintos momentos dos Procesos do área.
- Realizar o Control e seguimento do Paciente e da súa rede de recursos de apoio.
- Garantir os estándares de Calidade e Seguridade dos Procesos.

Competencias:

- Implantar/Implementar, formar, coordinar e avaliar estes procesos:
- Polimedicados
- Promicas
- Proxecto Crónicos
- PAIEPOC
- DCNO
- Visitas continuas aos Centros de Saúde.
- Actuar como referente-consultora dos aspectos en que os enfermeiros/as precisen apoio.
- Recibir información daqueles pacientes incluídos no proxecto.
- Coordinar as intervencións realizadas ao paciente ao longo do seu proceso asistencial
- Proporcionar axuda nas xestións de consultas a outros servizos durante o ingreso.
- Velar pola calidade de vida dos coidadores
- Asegurar os coñecementos en Educación para a saúde da persoa.

Xerencia de Xestión Integrada



PRAZAS TIPO 3

SERVIZO	DUES	QUENDA
MEDICINA PREVENTIVA HUAC	3	FIXA DE MAÑÁ
XESTORA DE CASOS DIABETE - HUAC/VENTORRILLO	2	FIXA DE MAÑÁ
XESTORA DE PROCESOS - EOXI A CORUÑA	1	FIXA DE MAÑÁ

Xerencia de Xestión Integrada

www.galiciasaude.es
Tel. 981 178 000
Xubias de Arriba, 84
15006 A Coruña



ANEXO III: REXISTRO ELECTRÓNICO DE MÉRITOS

Para a súa valoración neste proceso, os méritos deberán estar debidamente rexistrados no sistema informático Fides/expedient-e e acreditados documentalmente polos profesionais na forma e nos prazos que se indican nestas bases.

Para o rexistro electrónico dos méritos, procederase da seguinte forma:

1. Os profesionais accederán a través da páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es) ao expediente electrónico do profesional (Fides/expedient-e), e comprobarán os datos do seu currículo que constan rexistrados na aplicación informática, así como o seu estado.
2. Se non consta ningunha información ou está incompleta, o profesional rexistrará no sistema os méritos que posúe. Tamén deberá rexistrarse e acreditarse a titulación habilitadora para o posto (a máis antiga) no caso de non constar validada no Fides. Logo de rexistralos electronicamente, deberá imprimir a solicitude de validación, que estará dispoñible na aplicación informática na epígrafe de «Informe».
3. Xunto coa solicitude de validación, o/a profesional deberá achegar a documentación acreditativa dos méritos que figuren pendentes de validación. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde que figura cada un deles na solicitude de validación. Só se admitirá como medio de acreditación o que se indica para cada un dos méritos no Anexo IV relativo ao *procedemento de acreditación de méritos*.
4. Aqueles participantes que, con anterioridade a data de publicación desta convocatoria no DOG solicitasen, mediante a achega da documentación correspondente, a validación dalgún mérito previamente rexistrado no expediente electrónico e que se encontre pendente de validar, ou sen catalogar validado por parte da administración, non terán que presentar novamente a documentación acreditativa de tales méritos.
5. Aquelas persoas que, con anterioridade á data de publicación desta convocatoria no DOGA, rexistrasen no sistema informático os seus méritos e figurasen como pendentes de validar sen que achegasen a documentación acreditativa deles, deberán solicitar a súa validación e acreditar documentalmente a súa posesión dentro do prazo de presentación de solicitudes para que poidan ser, se é o caso, valorados no dito procedemento.
6. Non será necesaria a acreditación documental dos seguintes méritos:
 - A experiencia profesional como persoal estatutario nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e das entidades públicas adscritas á Consellería de Sanidade.
 - A formación recibida e impartida pola Fundación Escola Galega de Administración Sanitaria.
7. O/a participante non deberá 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 acreditativa de calquera requisito ou mérito aínda que conste validado.

Xerencia de Xestión Integrada



ANEXO IV: PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

<p>a) Formación Académica</p>	<p>Acreditarase, segundo o suposto, mediante orixinal ou copia compulsada do título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia de cada un dos méritos invocados polo aspirante e data en que foron causados.</p> <p>A acreditación da <u>formación máster</u> efectuarase mediante orixinal ou copia compulsada do título ou certificación da universidade en que conste ter sido superada polo/a aspirante a formación conducente á obtención do referido título, datas de realización e o número de horas ou créditos ECTs asignados á dita actividade formativa.</p> <p>Poderá requirirse a persoa aspirante a achega do programa formativo nos supostos en que non quede suficientemente acreditado a relación do seu contido co ámbito das ciencias da saúde.</p>
<p>b) Formación continuada recibida</p>	<p>Acreditarase tal mérito mediante copia compulsada do certificado de asistencia ao curso no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a dita actividade formativa, as datas de realización, contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados. Poderá requirirse á persoa aspirante a achega do programa formativo ou categoría/s destinataria/s.</p> <p>No suposto de cursos acreditados pola Comisión Nacional (ou Autonómica) de Formación Continuada deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a dita actividade formativa, título da actividade formativa, as datas de realización, número de créditos e/ou horas asignados, logotipo da respectiva comisión e ademais o número de expediente se se trata de actividades formativas posteriores a abril de 2007.</p> <p>Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.</p> <p>O órgano de selección reserva para si o dereito de poder exixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rexeitar calquera certificado en liña cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.</p>
<p>c) Actividade docente</p>	<p><u>Formación continuada impartida:</u> Acreditarase mediante certificación do organismo ou entidade convocante na cal deberá constar o contido da actividade formativa así como o número de horas de docencia impartidas.</p> <p><u>Docencia universitaria impartida</u> acreditarase mediante certificación da respectiva universidade, na cal se fará constar expresamente o cargo docente, tipo de vinculación, departamento ou área de coñecemento en que se impartiu a docencia e datas de inicio e fin da vinculación.</p> <p>Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
<p>d) Experiencia Profesional</p>	<p>A experiencia profesional en institucións públicas acreditarase mediante certificación emitida pola Dirección de Recursos Humanos do centro ou órgano equivalente na cal deberá constar a seguinte información: categoría/especialidade, tipo de vínculo, réxime xurídico de vinculación, data de inicio e fin de cada unha das vinculacións, réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial).</p>

Xerencia de Xestión Integrada



	Non será necesario acreditar documentalmente a experiencia profesional nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e entidades públicas adscritas á Consellería de Sanidade.
e) Compulsa de documentos	As copias dos documentos orixinais acreditativos de méritos que se acheguen deberán estar cotexadas polo responsable do rexistro onde se presenten ou compulsadas por notario ou funcionario público acreditado para a realización de tales funcións.
f) Tradución de documentos	Os títulos ou certificacións que estean redactados nun idioma distinto a calquera dos oficiais do Estado español deberán ir acompañadas da súa tradución ao castelán ou galego, que deberá ir efectuada: a) Por tradutor xurado, debidamente autorizado ou inscrito en España. b) Por calquera representación diplomática ou consular do Estado español no estranxeiro. c) Pola representación diplomática ou consular en España do país de que é cidadán/cidadá o/a solicitante ou, de ser o caso, do de procedencia do documento.

Xerencia de Xestión Integrada