



RESOLUCIÓN DO 28 DE XULLO DE 2023, DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE POLA QUE SE ANUNCIA A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS E DEFENSA DE PROXECTO TÉCNICO, DE DIVERSOS POSTOS DE SUPERVISOR/A DE UNIDADE.

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, a Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ao abeiro das facultades que lle confire o Decreto 137/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 208, do 31 de outubro), polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, no Decreto 134/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 204, do 7 de marzo), polo que se regulan as áreas sanitarias e os distritos sanitarios do Sistema público de saúde de Galicia, ao abeiro das facultades que lle confire o artigo 3 da citada Orde do 24 de maio de 2006 (DOG núm. 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 a Orde do 22 de abril de 2020 (DOG núm. 82, do 29 de abril), de delegación de competencias en órganos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde e na Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, modificada pola Orden do 25 de maio de 2020 (DOG nº 103 de 29 de maio) e pola Orden do 13 de maio de 2022 (DOG nº 102, do 30 de maio),

RESOLVE

CONVOCAR, para a súa cobertura polo procedemento de CONCURSO DE MÉRITOS E DEFENSA DE PROXECTO TÉCNICO, os postos de SUPERVISOR/A DE UNIDADE que se indican no Anexo II, así como aprobar as Bases (Anexo I), os postos, características e funcións (Anexo II), o baremo de méritos (Anexo III), o modelo de solicitude de participación (Anexo IV), e a solicitude condicionada de percepción do complemento específico (Anexo V), que rexerán na presente convocatoria.



As retribucións dos postos ofertados 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 das prazas que se convocan 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 8 de agosto de 2023 publicase no DOG número 150 o anuncio da presente convocatoria, e procédese á súa publicación na páxina web do Espazo do profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee

O Director de Recursos Humanos

Javier Fernández Nistal

A Coruña, 28 de xullo de 2023



SERVIZO GALEGO de SAÚDE
Área Sanitaria da Coruña e Cee

XERENCIA

XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA
CORUÑA E CEE

LUIS VERDE REMESEIRO



ANEXO I

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA O PROCEDEMENTO DE PROVISIÓN DE DIVERSOS POSTOS DE SUPERVISIÓN DE UNIDADE.

Primeira. Obxecto e funcións

A presente convocatoria ten por obxecto a provisión, polo procedemento de concurso de méritos e defensa de proxecto técnico, dos postos de Supervisión de Unidade que se indican no Anexo II.

As características e funcións dos postos convocados son as que se sinalan no propio Anexo II.

Segunda. Sistema de selección

A selección dos/as aspirantes aos postos convocados levarase a cabo, segundo o disposto no artigo 45 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, e artigo 12 da Orde do 24 de maio de 2006, pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, polo procedemento de concurso de méritos e defensa de proxecto técnico.

A provisión dos postos convocados levarase a cabo por un procedemento que consta de dúas fases:

- Unha primeira fase, na que se valorarán os méritos acadados polos/as aspirantes nos termos e cos límites establecidos no Anexo III da resolución da convocatoria. A puntuación máxima a acadar será de 100 puntos.
- Unha segunda fase, que consistirá na defensa pública dun proxecto técnico relacionado cos xestión da Unidade. A puntuación máxima a acadar nesta segunda fase será de 100 puntos.

Ademáis do sinalado, terase en conta o compromiso de dedicación exclusiva formulado polos/as aspirantes, cunha puntuación adicional de 50 puntos.



A puntuación total de cada aspirante ven dada pola suma das puntuación acadadas nas dúas fases sinaladas con anterioridade e da correspondente ao compromiso de dedicación exclusiva.

A orde de actuación dos/as aspirantes perante a Comisión de Avaliación iniciarase alfabéticamente a partir da letra "V" de conformidade coa Resolución do 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da comunidade Autónoma de Galicia.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

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

- a) Ser persoal estatutario fixo diplomado sanitario, en situación de servizo activo nunha institución sanitaria da Área Sanitaria da Coruña e Cee, da categoría e/ou especialidade que habiliten para acceder ás prazas básicas da correspondente unidade.
- b) Tres anos de experiencia profesional na categoría e/ou especialidade referida, nas Institucións Sanitarias do Sistema Nacional de Saúde.

Cuarta. Solicitudes e documentación

As persoas interesadas en participar na convocatoria deberán de presentar solicitude, segundo modelo de instancia que se xunta como Anexo IV, que estará á súa disposición na Oficina do Espazo do profesional da Área Sanitaria da Coruña 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 terceira da Resolución da convocatoria; acreditación que deberá efectuarse mediante:
 - 2.1.- Certificación de servizos prestados, acreditativa de que ostenta a condición de persoal estatutario fixo da categoría e/ou especialidade que habiliten para acceder ás prazas básicas da Unidade e situación de servizo activo nunha institución da Área Sanitaria da Coruña e Cee, así como da experiencia mínima de tres anos na devandita categoría.
- 3.- Méritos: xunto coa solicitude deberá aportarse a documentación compulsada acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes, de conformidade co establecido no Anexo III, apartado I, 1ª fase.

Os/As 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/As 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.

- 4.- Proxecto técnico de xestión da unidade, no que se expondrá a proposta da persoa aspirante sobre a organización, funcións o obxectivos e actividades a desenvolver, aportado polos/as aspirantes, dentro de prazo de presentación de solicitudes:
 - Un exemplar escrito en sobre pechado



- Copia electrónica do exemplar escrito, en **outro sobre pechado** e en soporte electrónico. A copia electrónica deberá presentarse en soporte non modificable e deberá ser coincidente co exemplar escrito
- 5.- No caso de que a persoa aspirante faga constar na solicitude de participación o compromiso de dedicación exclusiva coa institución e non veña prestando servizos nese réxime, deberá achegar solicitude de percepción do complemento específico, formulada no modelo que figura como Anexo V da presente resolución.

Os titulares de praza vinculada docente-asistencial deberán presentar declaración xurada de que desempeñan tal posto en réxime de dedicación exclusiva.

Quinta. 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 cuarta, preferentemente no Rexistro 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 considerase 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.



Sexta.- Admisión de aspirantes.

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

Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días naturais, 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.

Transcorrido este prazo, a Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee resolverá as reclamacións presentadas e publicará a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as do proceso.

Sétima. Comisión de avaliación e tramitación do procedemento.

1.- *Nomeamento da Comisión de Avaliación:* Para valorar os méritos das persoas aspirantes constituirase unha comisión técnica, composta por 3 membros, designados polo Xerente da Área Sanitaria da Coruña, entre persoal estatutario fixo ou funcionario das categorías sanitarias, ou titular de praza docente-asistencial, do mesmo ou superior grupo de clasificación.

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, segundo o procedemento da base duodécima, 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 previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros da Comisión cando concorran as circunstancias previstas nesta base.



No seu funcionamento, a Comisión rexerase polo establecido no Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público.

2- *Baremación dos méritos e proxecto de xestión da Unidade:* Corresponde á Comisión de Avaliación baremar os méritos aportados polas persoas aspirantes, nos termos e cos límites establecidos no Anexo III da Resolución da convocatoria. Así mesmo, corresponde ao citado órgano convocar aos/ás aspirantes, logo da valoración daqueles, para a celebración do acto público de defensa do proxecto técnico de xestión da Unidade. Entre a citación indicada e a súa celebración deberá mediar un prazo mínimo de 5 días hábiles. Aqueles/as aspirantes que tendo sido convocados/as en tempo e forma non comparezan, serán excluídos/as do presente procedemento de provisión.

Unha vez realizada a avaliación, procederase a publicar, pola Comisión de Avaliación, a listaxe provisional coas puntuacións, desagregadas por alíneas, asignadas aos/ás aspirantes, nos apartados de valoración de méritos e defensa do proxecto técnico de xestión da unidade, ou a proposta da Comisión de que se declare deserta a convocatoria, con apertura dun prazo de 5 días hábiles para a presentación, de ser o caso, de reclamacións.

3. *Baremación definitiva:* Após da valoración das reclamacións pola Comisión de Avaliación, 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.

A convocatoria quedará deserta cando non concorran aspirantes que reúnan os requisitos esixidos ou logo da proposta da Comisión, no suposto de que ningún dos aspirantes acade 50 puntos na valoración do proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade.



Oitava. Resolución

A convocatoria, previos os informes que se consideren precisos, será resolta pola Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ditando a tal efecto a Resolución correspondente, cos nomeamentos, de ser o caso, dos/as aspirantes seleccionados/as, ou ben coa declaración como deserta da convocatoria, se non concorresen aspirantes idóneos/as para o desempeño dos postos convocados.

A Resolución da convocatoria será publicada no Diario Oficial de Galicia.

Novena.-Toma de posesión.

Os/As aspirantes seleccionados/as deberán cesar na praza que desempeñen dentro dos tres días hábiles seguintes a aquel en que se publique a resolución no Diario Oficial de Galicia.

A toma de posesión dos postos de traballo adxudicados 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, destino provisional ou comisión de servizos.

Se así o permiten as necesidades do servizo, e por petición motivada dos interesados, 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.



Décima.- Avaliación do desempeño

Os/as aspirantes seleccionados serán avaliados antes de que transcorran catro anos desde o seu nomeamento, aos efectos de prorrogar o desempeño da xefatura por idéntico período de tempo ou proceder á súa remoción do posto de traballo, de conformidade co establecido na Orde do 26 de novembro de 2012 (DOG nº 234, do 10 de decembro), pola que se establecen as bases do procedemento para a reavaliación de determinadas xefaturas de persoal sanitario diplomado ou técnico do Servizo Galego de Saúde e outras entidades adscritas á Consellería de Sanidade.

Undécima.- Cesamento.

Os/as profesionais nomeados/as poderán ser cesados/as 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.

Duodécima.- Normas xerais.

A publicación dos actos e resolucións que se diten na tramitación deste procedemento realizarase na páxina web do Espazo do profesional e na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es)



ANEXO II

POSTOS CONVOCADOS

Centro		Denominación do posto	Nº de postos
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE CONSULTAS EXTERNAS – H. TERESA HERRERA	1
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE CONSULTAS EXTERNAS – HOSPITAL ABENTE E LAGO	1
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE CONSULTAS EXTERNAS – CENTROS DE ESPECIALIDADES DE VENTORRILLO, BETANZOS, CARBALLO E PONTECESO	1
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE HOSPITAL DE DÍA	1
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE BLOQUE CIRÚRXICO – H. TERESA HERRERA	1
Complexo Universitario da Coruña	Hospitalario	SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE BLOQUE CIRÚRXICO - HUAC	1



Características dos postos

Os postos convocados dependerán organicamente da Dirección de Enfermería da Área Sanitaria da Coruña e Cee.

Funcións dos postos

Supervisora de Unidade de Enfermería de Consultas Externas – Hospital Teresa Herrera

- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano de Consultas Externas de Enfermería do Hospital Materno Infantil – Teresa Herrera (en diante, HTH), asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
- ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais de Consultas Externas do HTH.
- ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos de Consultas Externas do HTH.
- ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito a las Consultas Externas do HTH.
- ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/as alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/as EIR.
- ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar las consultas Externas do HTH e proporcionar bienestar e confort, tanto nos/as profesionais como aos/as usuarios/as.
- ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos das Consultas Externas do HTH.
- ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento das Consultas Externas do HTH.
- ◆ Coordinar a interrelación das Consultas Externas do HTH con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
- ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver nas Consultas Externas do HTH, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais, así como a sistemática de limpeza desinfección e esterilización dos materiais para utilizar.
- ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial das Consultas Externas do HTH, así como o material empregado na devandita actividade.
- ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
- ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as distintos/as profesionais que compoñen as diferentes consultas de todas as especialidades existentes e cos/as do resto de unidades.
- ◆ Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar que inclúa ademais ao/ á coidador/a principal no proceso da atención.
- ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito a a s Consultas Externas do HTH , así como os seus permisos e incidencias.
- ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamiento dos RR.HH. de Enfermería de a s Consultas Externas do HTH.
- ◆ Planificar, organizar, dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería das Consultas Externas do HTH, así como administrar coidados directos a pacientes cando sexa necesario.
- ◆ Verificar que os/as pacientes están preparados/as para probas diagnósticas segundo os protocolos existentes e que están adecuadamente informados/as.
- ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.

Supervisora de Unidade de Enfermería de Consultas Externas – Hospital Abente e Lago



- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano de Consultas externas de Enfermería do Hospital Abente e Lago, asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
- ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais de Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos de Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito a las Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/as alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/as EIR.
- ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar las consultas Externas do Hospital Abente e Lago e proporcionar bienestar e confort, tanto nos/as profesionais como aos/as usuarios/as.
- ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos das Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento das Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Coordinar a interrelación das Consultas Externas do Hospital Abente e Lago con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
- ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver nas Consultas Externas Hospital Abente e Lago, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais, así como a sistemática de limpeza desinfección e esterilización dos materiais para utilizar.
- ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial das Consultas Externas Hospital Abente e Lago, así como o material empregado na devandita actividade.
- ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
- ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as distintos/as profesionais que compoñen as diferentes consultas de todas as especialidades existentes e cos do resto de unidades.
- ◆ Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar que inclúa ademais ao/á coidador/a principal no proceso da atención.
- ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito a a s Consultas Externas do Hospital Abente e Lago , así como os seus permisos e incidencias.
- ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamiento dos Recursos Humanos. de Enfermería das Consultas Externas do Hospital Abente e Lago.
- ◆ Planificar, organizar,dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería das Consultas Externas,así como administrar coidados directos a pacientes cando sexa necesario.
- ◆ Verificar que os pacientes están preparados para probas diagnósticas segundo os protocolos existentes e que están adecuadamente informados.
- ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial

Supervisora de Unidade de Enfermería de Consultas Externas – Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso:

- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano de Consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo e Betanzos, Carballo e Ponteceso , asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
- ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais de Consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo,Betanzos, Carballo e Ponteceso.
- ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos de Consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos,Carballo e Ponteceso
- ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito a las Consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo,Betanzos,Carballo e



Ponteceso.

- ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/coas alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/coas EIR.
- ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar las consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso e proporcionar benestar e confort, tanto nos/as profesionais como aos/ás usuarios/as.
- ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos das Consultas Externas de Enfermería dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso.
- ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento das Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso .
- ◆ Coordinar a interrelación das Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
- ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver nas Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais, así como a sistemática de limpeza desinfección e esterilización dos materiais para utilizar.
- ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial das Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso, así como o material empregado na devandita actividade.
- ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as distintos/as profesionais que compoñen as diferentes consultas de todas as especialidades existentes e cos/coas do resto de unidades.
- ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
- ◆ Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar que inclúa ademais a/á coidador/a principal no proceso da atención.
- ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito ás Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso, así como os seus permisos e incidencias.
- ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamiento dos RR.HH. de Enfermería das Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso.
- ◆ Planificar, organizar, dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería das Consultas Externas dos Centros de Especialidades de Ventorrillo, Betanzos, Carballo e Ponteceso, así como administrar cuidados directos a pacientes cando sexa necesario.
- ◆ Verificar que os/as pacientes están preparados/as para probas diagnósticas segundo os protocolos existentes e que están adecuadamente informados/as.
- ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do/da paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia..

Supervisor/a de Unidade de Enfermaría de Hospital de Día

- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano dos Hospitais de día, asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
- ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais dos Hospitais de Día.
- ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos de Hospitais de Día .
- ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito ós Hospitais de Día .
- ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/coas alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/coas EIR.
- ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar os Hospitais de Día e proporcionar benestar e confort, tanto nos profesionais como aos usuarios.
- ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos dos Hospitais de Día.
- ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento de dos Hospitais de Día.
- ◆ Organizar e supervisar as axendas da administración de fármacos.



- ◆ Coordinar a interrelación dos Hospitais de Día con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
- ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver nos Hospitais de Día, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais, así como a sistemática de limpeza desinfección e esterilización dos materiais para utilizar.
- ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial dos Hospitais de Día, así como o material empregado na devandita actividade.
- ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
- ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as distintos/as profesionais e cos/coas do resto de unidades.
- ◆ Promover o traballo en equipo, con unha visión multidisciplinar que inclúa ademais ao/a coidador/a principal no proceso da atención.
- ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito ós Hospitais de Día, así como os seus permisos e incidencias.
- ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamento dos Recursos Humanos de Enfermería dos Hospitais de Día.
- ◆ Planificar, organizar, dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería dos Hospitais de Día, así como administrar coidados directos a pacientes cando sexa necesario.
- ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do/a paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.

Supervisor/a de Unidade de Enfermería Bloque Cirúrxico – Hospital Teresa Herrera

- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano do Bloque Cirúrxico, (en diante BC), asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
- ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais do BC
- ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos do BC
- ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito ao BC
- ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/as alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/as EIR.
- ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar o BC e proporcionar benestar e confort, tanto nos/as profesionais como aos usuarios/as.
- ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos do BC .
- ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento do BC .
- ◆ Coordinar a interrelación do BC con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
- ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver no BC, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais.
- ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial de IBC , así como o material empregado na devandita actividade.
- ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
- ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os distintos profesionais e cos do resto de unidades.
- ◆ Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar.
- ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito ó BC, así como os seus permisos e incidencias.
- ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamento dos Recursos Humanos de Enfermería do BC.
- ◆ Planificar, organizar, dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería do BC, así como administrar coidados directos a pacientes cando sexa necesario.
- ◆ Verificar que os/as pacientes están preparados/as para probas diagnósticas segundo os protocolos existentes e que están adecuadamente informados/as.
- ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do/da paciente, procurando a mellora



continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.

Supervisor/a de Unidade de Enfermería de Bloque Cirúrxico – Hospital Universitario A Coruña

- ◆ Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano do Bloque Cirúrxico, (en diante BC), asegurando un adecuado rendemento do mesmo.
 - ◆ Coordinar e dirixir a xestión dos recursos materiais do BC.
 - ◆ Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos de BC.
 - ◆ Promocionar e avaliar a calidade das actividades asistenciais do persoal de enfermería adscrito ao BC.
 - ◆ Promocionar e avaliar as actividades docentes do persoal de enfermería cos/as alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos/as EIR.
 - ◆ Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar o BC e proporcionar benestar e confort, tanto nos profesionais como aos usuarios.
 - ◆ Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos do BC.
 - ◆ Coordinar e avaliar o funcionamento do BC.
 - ◆ Coordinar a interrelación do BC con outras Unidades, así como cos servizos técnicos.
 - ◆ Coordinar a sistemática a desenvolver no BC, para optimizar as condicións e fluxos adecuados de persoal e de materiais.
 - ◆ Manter actualizados os procedementos operativos que garantan a seguridade e rastrexabilidade da actividade asistencial do BC, así como o material empregado na devandita actividade.
 - ◆ Coñecer o Plan de Prevención de Riscos e favorecer o seu correcto desenvolvemento: informar, participar e controlar a implantación do mesmo.
 - ◆ Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os distintos profesionais e cos do resto de unidades.
 - ◆ Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar.
 - ◆ Planificar e xestionar a xornada do persoal de Enfermería adscrito ó BC, así como os seus permisos e incidencias.
 - ◆ Planificar e revisar o correcto dimensionamiento dos RR.HH. de Enfermería do BC.
 - ◆ Planificar, organizar, dirixir e avaliar as actividades asistenciais do persoal de enfermería do BC, así como administrar coidados directos a pacientes cando sexa necesario.
 - ◆ Verificar que os/as pacientes están preparados/as para probas diagnósticas segundo os protocolos existentes e que están adecuadamente informados/as.
 - ◆ Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.
-



ANEXO III

BAREMO

I – 1ª FASE – CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)

No concurso de méritos aplicarase un baremo coa seguinte estrutura:

- 1. Experiencia profesional como persoal estatutario** nas institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, en categoría sanitaria que habilite para o acceso ao posto de traballo convocado. Un **máximo de 30 puntos**, resultantes das seguintes alíneas:

- 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 puntos por mes

- 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 por mes

- 2. Méritos específicos (Máximo 35 puntos)**

- Experiencia profesional na Área Sanitaria da Coruña: 0,125 puntos por mes (máximo 10 puntos)
- Experiencia profesional en postos da mesma área funcional que o posto convocado: 0,125 puntos por mes
- Experiencia profesional en postos de xefatura ou dirección: 0,1 puntos por mes

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

- 3. Outras actividades, realizadas nos últimos 7 anos, indicativas da actualización de coñecementos e aptitudes para o desempeño das correspondentes funcións (Máximo 35 puntos)**

- Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación e perfeccionamento convocados e impartidos pola Administración estatal, autonómica, universidades, INEM, Cruz Vermella, colexios profesionais, organizacións sindicais ou avalados polo Servizo Galego de Saúde, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias do posto ao que se opta.



- Pola asistencia, debidamente xustificada, a curso 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 funcións propias do posto ao que se opta.
- Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación continuada realizados en aplicación dos acordos de formación continuada das Administracións Públicas, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias do posto ao que se opta.

A puntuación a outorgar será a seguinte:

- Por crédito: 0,25 puntos
- Por hora: 0,025 puntos

Os cursos valoraranse polos créditos que consten nos seus certificados; se non constasen os créditos, os cursos valoraranse polas horas que se especifiquen no certificado. Para o caso de que o certificado indique os créditos e as horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

O límite de 7 anos non se aplicará á formación universitaria posgraduada e a aqueles cursos cuxo contido se manteña vixente no momento da convocatoria.

Valorarase en todo caso a formación básica, en materia de prevención de riscos laborais, impartida polo Servizo Galego de Saúde.

I – 2ª FASE – PROXECTO TÉCNICO RELACIONADO COA XESTIÓN DA UNIDADE (MÁXIMO 100 PUNTOS)

O proxecto técnico relacionado coa xestión da unidade, no que se exporá a organización, as funcións e un programa de obxectivos, cualitativos e cuantitativos de actividades a desenvolver na mesma, será presentado e defendido ante a Comisión de Avaliación nun acto público.

A puntuación máxima a acadar nesta fase será de **100 puntos**.

A súa avaliación realizarase de acordo cos seguintes criterios:

- Contido e adecuación do mesmo á correspondente unidade
- Claridade expositiva
- Capacidade de resposta ás cuestións formuladas pola Comisión

Así mesmo, neste acto, o/a aspirante defenderá a adecuación do seu currículo profesional ás características do posto ao que opta.

II – DEDICACIÓN EXCLUSIVA



ANEXO IV

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE ENFERMARÍA DE _____

DATA DA CONVOCATORIA: 08/08/2023	RESOLUCIÓN DO 28 de XULLO de 2023	D.O.G. nº 150
----------------------------------	-----------------------------------	---------------

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 Supervisor/a de Unidade de _____, 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 na Área de Saúde de A Coruña.
- Currículo profesional que incluíra a documentación acreditativa dos méritos alegados.

En _____ a _____ de _____ de 2023

Asinado



Asignarase ao compromiso de dedicación exclusiva á institución sanitaria durante o período de desempeño do posto de Supervisor/a de Unidade unha puntuación adicional de 50 puntos.

Para estes efectos, considerarase dedicación exclusiva á institución sanitaria, o desempeño nesa condición de praza vinculada docente-asistencial.



ANEXO V

SOLICITUDE CONDICIONADA DE PERCEPCIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO DO POSTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDADE DE _____.

DATOS PERSOAIS
Apelidos e nome:
Categoría Estatutaria:
Centro Sanitario:

EXPÓN:

Primeiro.- Que, de acordo co establecido no Decreto 11/95 de 20 de xaneiro opta por desempeñar os seus servizos para o Servizo Galego de Saúde en réxime de dedicación exclusiva.

Segundo.- Que non desempeña ningunha outra actividade pública ou privada pola que perciba retribución algunha que, de acordo coa Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidades, resulte incompatible coa percepción do complemento específico previsto no Real Decreto Lei 3/87, do 11 de setembro.

Por todo o anterior,

SOLICITA:

Que lle sexa aceptada a opción de prestación dos seus servizos en réxime de dedicación exclusiva, coa conseguinte percepción do complemento específico que corresponda de acordo co sistema retributivo vixente.

Sen prexuízo do anterior, a validez e eficacia da presente solicitude queda condicionada á efectiva adxudicación do posto convocado de Supervisor/a de Unidade de _____ . De non resultar adxudicatario/a do citado posto considerarase a solicitude como non presentada e sen validez.

A Coruña, ____ de _____ de 20__

Asdo.: _____

XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE.