



RESOLUCIÓN DO 5 DE MARZO DE 2026 DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE, POLA QUE SE ANUNCIA A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN, POLO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DUN POSTO DE XEFE/A DE SERVIZO DE PRESTACIÓNS DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

O Decreto 206/2005, do 22 de xullo (DOG núm. 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 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.

Con base no exposto, a Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, en virtude das competencias atribuídas polo Decreto 137/2019, do 10 de outubro (DOG nº 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 nº 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 nº 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,

RESOLVE

CONVOCAR, para a súa cobertura polo procedemento de LIBRE DESIGNACIÓN, un posto de XEFE/A DE SERVIZO DE PRESTACIÓNS da Área Sanitaria da Coruña e Cee, así como aprobar as Bases (Anexo I), as características e funcións do posto convocado (Anexo II), e o modelo de solicitude de participación (Anexo III), que rexerán na presente convocatoria.

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

No procedemento de provisión da praza que se convoca resultan de aplicación as normas xerais de procedemento contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, as específicas de provisión de prazas de persoal estatutario contidas na Lei 55/2003, do 16 de decembro, pola que se aproba o Estatuto Marco do persoal estatutario dos Servizos



de Saúde (B.O.E de 17 de decembro de 2003), no Decreto 206/2005, do 22 de xullo (D.O.G nº 145, do 29 de xullo) polo que se regula a provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e na Orde da Consellería de Sanidade do 24 de maio de 2006 (D.O.G nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e demais de pertinente aplicación.

Contra a presente Resolución, poderá interporse recurso de alzada perante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo de QUINCE DÍAS, 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 16 de Marzo de 2026 publícase no DOG número 50 o anuncio da presente convocatoria, e procédese a súa publicación na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es) e na páxina web do Espazo do Profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee.

Asinado na Coruña

Javier Fernández Nizal

Director de Recursos Humanos

A Coruña, a 5 de marzo de 2026

O Xerente da Área Sanitaria da Coruña e Cee

Asdo: Luis Verde Remeseiro



ANEXO I

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, POLO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DUN POSTO DE XEFE/A DE SERVIZO DE PRESTACIÓNS DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

Primeira. Obxecto e funcións

A presente convocatoria ten por obxecto a provisión, polo procedemento de libre designación, dun posto de Xefe/a de Servizo de Prestacións da Área Sanitaria da Coruña e Cee.

As características e funcións do posto convocado son as que se sinalan no Anexo II.

Segunda. Sistema de selección

A selección do/a aspirante ao posto convocado levarase a cabo, segundo o disposto no artigo 50 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, e artigo 20 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 libre designación.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Para seren admitidas no citado procedemento de provisión, as persoas 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, en atención ás funcións a desenvolver, contidas no Anexo II:

- Ser persoal estatutario de xestión e servizos, con vínculo de fixeza e situación de servizo activo, nalgunha das categorías correspondentes aos grupos de clasificación A1 ou A2.



Cuarta. Solicitudes e documentación

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

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

2.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de admisibilidade establecidos na base terceira da Resolución da convocatoria. Esta acreditación deberá efectuarse mediante:

2.1.- Certificación expedida polo Servizo Galego de Saúde de que ostenta a condición de persoal estatutario fixo, en situación de servizo activo, nalguna das categorías dos grupos de clasificación A1 ou A2 de xestión e servizos enumeradas na Base Terceira.

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

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.

Quinta. Prazo e lugar de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de quince días, 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, no Rexistro do Hospital Universitario A Coruña (edificio Hotel de Pacientes, As Xubias de Arriba, 84 – 15006 A Coruña), así como a través de calquera dos procedementos do artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar na súa solicitude. O domicilio que figure na mesma considerárase como o único válido a efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva dos/as candidato/as 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/as e excluídos/as, así como as causas da súa exclusión.

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

Para tal efecto, a estimación das ditas peticións de emenda entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, contra a cal se poderá interpor recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva.

Sétima. Resolución

A convocatoria, previos os informes que se consideren precisos, será resolta polo Xerente da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ditando a tal efecto a Resolución correspondente, co nomeamento, de ser o caso, do/a aspirante seleccionado/a, ou ben coa declaración como deserta da convocatoria, se non concorresen aspirantes idóneos para o desempeño do posto convocado.

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



Oitava.-Toma de posesión.

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

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

Se así o permiten as necesidades do servizo, e por petición motivada do/a interesado/a, 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/a nesa situación polo órgano competente, quen non se incorpore ao posto adxudicado no prazo establecido.

Novena.- Cesamento.

O/a profesional nomeado/a poderá se cesado/a pola Xerencia por causas sobrevidas, derivadas tanto dunha reordenación da estrutura xerárquica da Institución como da falta de capacidade para o desempeño do posto.

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

Décima.- Normas xerais.

A publicación dos actos e resolucións que se 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

Denominación do posto

XEFE/A DE SERVIZO DE PRESTACIÓNS DA ÁREA SANITARIA DE A CORUÑA E CEE

Xustificación da necesi- dade de cobertura da Xe- fatura de Servizo

Dentro do organigrama da Dirección de Recursos Económicos da Área Sanitaria da Coruña e Cee, intégrase a Subdirección de Recursos Económicos, á que lle corresponde a xestión dos procedementos de reintegro de gastos e das distintas prestacións sanitarias que desenvolven as unidades administrativas adscritas ao Servizo de Reintegros e Prestacións.

A complexidade crecente das funcións asignadas, o volume de expedientes xestionados e a necesidade de garantir a correcta aplicación da normativa sanitaria, orzamentaria e administrativa fan imprescindible a cobertura da Xefatura de Servizo que asegure a coordinación, planificación, control e avaliación da actividade desenvolvida, así como a mellora continua da calidade do servizo prestado.

Funcións do Servizo de Prestacións

O Servizo de Prestacións ten encomendadas as funcións de tramitación, xestión e control das seguintes prestacións e procedementos:

- A prestación ortoprotésica.
- As terapias respiratorias a domicilio (osixenoterapia).
- A diálise a domicilio.
- O reintegro de gastos asistenciais.
- O reintegro de gastos de produtos farmacéuticos e dietoterapias.
- O reintegro de gastos derivados de desprazamentos con fins asistenciais.
- Seguimento e control do sistema que se estableza de prestamos de cadeiras de rodas

Xestión orzamentaria:

Planificación, control e avaliación da situación das distintas partidas orzamentarias asignadas aos gastos do servizo.

Elaboración de informes sobre a situación orzamentaria por aplicación (orzamento, obrigas recoñecidas e pagamentos).

Reintegros e expedientes:

Tramitación e supervisión, conforme ao procedemento establecido, das propostas de resolución dos expedientes de reintegro de gastos de prestacións ortoprotésicas, diálise e osixenoterapia a domicilio, asistencia sanitaria, farmacia e desprazamentos.



Xestión de reclamacións, recursos e alegacións, incluíndo a tramitación das propostas de resolución de reclamacións previas e recursos de alzada

Atención persoal e telefónica ao público e ás empresas en relación coas competencias do servizo

Relación institucional e contractual:

Interlocución cos Servizos Centrais do SERGAS e co Consello de Servizos Territoriais (CST) cando así se requira.

Supervisión dos contratos vixentes que afecten ao servizo.

Xestión de incidencias coas empresas de ortopedia, osixenoterapia e diálise, así como a interpretación da normativa aplicable.

Prestación Ortoprotésica:

Xestión das ordes de pagamento da prestación ortoprotésica a través da aplicación XEPYR, en coordinación co Servizo de Xestión Económica.

Seguimento do préstamo de cadeiras de rodas

Elaboración de informes estatísticos da prestación ortoprotésica que inclúan datos sobre o número de prescricións, importe, servizo prescriptor, modelos de ortoprotese e de cadeiras de rodas máis prescritas, desagregados por mes e ano.

Interlocución coas empresas subministradoras e cos profesionais prescritores das distintas terapias e ortoprotese.

Diálise e osixenoterapia a domicilio

Supervisión e validación dos tratamentos e medios necesarios para a prestación domiciliaria da diálise e das terapias respiratorias.

Revisión e validación da facturación correspondente.

Elaboración de informes que inclúan o número de pacientes, sesións e custos, desagregados por tipo de terapia e por empresa.

Reintegro de gastos de asistencia sanitaria e farmacia

Tramitación e supervisión dos expedientes de reintegro de gastos de produtos farmacéuticos e dietoterapias, asistencia sanitaria con medios alleos e desprazamentos con fins asistenciais, tanto a pacientes como a mutuas.

Solicitud de informes perceptivos al respecto.

**Funcións xerais da
xefatura de Servizo**

Corresponden á Xefatura do Servizo de Prestacións, entre outras, as seguintes funcións:

- A planificación, xestión e supervisión da execución dos procesos de xestión administrativa do servizo.



- A supervisión, coordinación e xestión do persoal adscrito ao servizo, aplicando coñecementos en materia de normativa laboral e administrativa, así como habilidades de xestión de persoal e relacións laborais, e propoñendo á Dirección as melloras organizativas que se consideren necesarias.
- A distribución, planificación e axuste da carga de traballo, funcións, competencias e responsabilidades do persoal.
- A definición das tarefas dos distintos postos de traballo, así como a elaboración, revisión e aprobación dos procedementos de actuación.
- A definición de obxectivos, o seguimento do seu cumprimento e a elaboración de informes sobre os resultados acadados.
- O establecemento de canles formais de participación, información e comunicación interna.
- O recoñecemento e promoción do benestar do persoal, favorecendo un contorno de traballo seguro, saudable e inclusivo.
- O establecemento de sistemas de acollida e integración do persoal de nova incorporación, facilitando a súa formación.
- A participación nos procesos de avaliación de competencias do persoal do servizo.
- A aplicación da normativa sanitaria, orzamentaria e administrativa, tanto autonómica como estatal, garantindo a seguridade xurídica dos procedementos.
- A execución das directrices e políticas de xestión comúns establecidas pola Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e polo SERGAS.
- O deseño, elaboración e mantemento dun sistema de información dirixido á Dirección e a outros usuarios internos e externos, incluíndo a elaboración de cadros de mando, memorias e informes de actividade.
- A proposta á Dirección do deseño e mellora dos procesos e procedementos necesarios para a prestación dos servizos administrativos con criterios de calidade e eficiencia.
- A participación na xestión e mantemento dos aplicativos e programas propios do servizo (TERES, XEPYR, Tarxeta Sanitaria, IANUS, entre outros). Así como fomentar a formación dos mesmos.
- Participación nos procesos de avaliación da actividade ou competencias que se establezan para o persoal do servizo ou unidade, cumprimentando os datos ou cuestionarios que resulten precisos para estes efectos.



ANEXO III

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE XEFE/A DE SERVIZO DE PRESTACIÓNS DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

DATA DA CONVOCATORIA: 05/03/2026	DATA DOG: 16/03/2026	DOG N.º: 50
----------------------------------	----------------------	-------------

DATOS PERSOAIS:

APELLIDOS E NOME:		NIF:
DATA DE NACEMENTO:	DOMICILIO:	
LOCALIDADE:		PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS PROFESIONAIS:

VÍNCULO XURÍDICO:	DATA NOMEAMENTO CON PRAZA EN PROPIEDAD:
CATEGORÍA:	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:
CENTRO DE DESTINO ACTUAL:	

SOLICITO: Ser admitido/a á convocatoria de Xefe/a de Servizo de Prestacións da Área Sanitaria da Coruña e Cee, para o que se achega a seguinte documentación:

- ☐ Documento de identificación: fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade, debidamente compulsados
- ☐ Copia compulsada do seu nomeamento como persoal estatutario fixo ou certificación acreditativa de tal condición
- ☐ Certificación acreditativa, expedida polo servizo de saúde correspondente, de atoparse en situación de servizo activo con vínculo de fixeza, nalguna das categorías dos grupos de clasificación A1 ou A2
- ☐ Currículo profesional

En _____ a _____ de _____ de 2026

Asinado