



RESOLUCIÓN DO 9 DE MAIO 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 E SANITARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DO HOSPITAL VIRXE DA XUNQUEIRA

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 6 de maio de 2016 entre a Subdirección de procesos Asistenciais Área Enfermería HVX e as centrais sindicais CC.OO, CIG, CSIF, e UXT (que constan como ANEXO I desta Resolución).



PRIMEIRO.- Normas xerais.

1.- Convocase mobilidade interna para o persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario (diplomado e de formación profesional).

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 6 de maio de 2016, nos termos e condicións previstos nelas, o persoal estatutario fixo correspondente ás categorías de persoal sanitario (ENFERMEIRO/A e TÉCNICO/A EN COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA) para a adxudicación dos destinos solicitados voluntariamente nas prazas básicas polo persoal fixo que teña acadado o seu destino (con praza en propiedade) no Hospital Virxe da Xunqueira 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 Hospital Virxe da Xunqueira sito no primeiro andar do hospital (dirección).

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 administración 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.



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.- Exclusiones.

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.

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 9 de maio de 2016
XERENTE XESTIÓN INTEGRADA A CORUÑA

Asdo.- Francisco José Vilanova Fraga

DILIXENCIA

Para facer constar que con esta data publícase no Diario Oficial de Galicia nº: 100 a convocatoria do procedemento de mobilidade interna voluntaria para o persoal estatutario fixo das categorías de Enfermeiro/a e Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería do Hospital Virxe da Xunqueira. As bases da convocatoria terán difusión a través do taboleiro de anuncios do Hospital Virxe da Xunqueira e na páxina web do Espazo do profesional.

A Coruña, 27 de maio de 2016

O Director de RR.HH. da EOXI A Coruña



Asdo.: Antonio Fernández Paniagua

Xerencia de Xestión Integrada



c) Quen obtivera o seu posto de traballo actual no anterior proceso de traslados internos, non poderá participar no presente procedemento de mobilidade interna se aínda non transcorreu, polo menos, un ano dende a resolución daquel.

3.2. Non poderán participar nos procedementos de mobilidade interna:

- a) O persoal que, procedente doutra institución, ocupe unha praza ou posto de traballo no Hospital Virxe da Xunqueira en comisión de servizos.
- b) O persoal do Hospital Virxe da Xunqueira que se encontre en comisión de servizos de carácter voluntario noutra institución.
- c) O persoal en situación de reingreso provisional.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. As solicitudes, para participar no proceso de mobilidade, efectuaranse mediante cobertura do formulario electrónico existente ó efecto na Oficina Virtual do Profesional (FIDES) presentándoo despois, dentro do prazo, no Rexistro Xeral do HVX (Dirección), 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 nº287, do 27 de novembro de 1992), modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro (BOE nº1, do 14 de xaneiro de 1999).

Deberase ter en conta que na solicitude ten que figurar o selo do Rexistro coa data, quedando o orixinal en poder da Administración e a copia en poder do interesado como xustificante.

4.2. O prazo para a presentación de solicitudes e de inclusión de méritos no FIDES será establecido na convocatoria correspondente.

4.3 Os méritos deberán incluírse no FIDES antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. Non se terán en conta outros méritos presentados de forma diferente á descrita.

4.4. Só se terán en conta os méritos que o interesado reúna na data de publicación da convocatoria.

4.5 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 dos datos que conteñan e/os documentos acreditativos.

Quinta.- Comisión de traslados internos.

5.1. Constitúese unha Comisión de Traslados Internos de carácter paritario, na que estarán representadas todas as organizacións sindicais que forman parte do órgano colexiado de representación legal dos traballadores neste centro.

[Signature]
SAE

[Signature]
UGT

[Signature]

2
[Signature]
CSIF



5.2. A dita comisión ten entre as súas funcións:

- a) A interpretación dos termos de cada convocatoria de mobilidade e a decisión acerca dos supostos sobre a materia que resultasen controvertidos ou que non estivesen especificamente contemplados naquela ou nas presentes bases.
- b) A avaliación das instancias presentadas e a elaboración das propostas da resolución do proceso.
- c) Calquera outra función que se lle asignen na convocatoria de traslados internos.

Sexta.- Avaliación das solicitudes e baremo de méritos.

6.1 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.

6.2 As solicitudes serán avaliadas de conformidade co seguinte baremo:

I. Experiencia Profesional

A) A antigüidade nas institucións sanitarias públicas será avaliada do seguinte xeito:

- 1. Por cada mes completo de servizos prestados con praza en propiedade na mesma categoría á que se opta, en institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde: 0,20 puntos.
- 2. Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal en prazas da mesma categoría á que se opta: 0,10 puntos.

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.

B) Permanencia na institución. Os aspirantes poderán acadar unha puntuación adicional polos servizos prestados como persoal fixo na mesma institución sanitaria, na mesma categoría á que se opta, puntuándose unicamente ata un máximo de tempo de cinco anos, a razón de 0,05 puntos por mes.

II. Formación Continuada e Docencia

A) Formación continuada.

Puntuarase 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 correspondente, sempre que teñan un contido directamente relacionado coas funcións propias da categoría a que se opta.

2. Cursos de formación e perfeccionamento convocados e impartidos pola administración pública 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 directamente coas funcións propias da categoría a 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, organizacións acreditativas, ou no Plan de Formación Continua do Servizo Galego de Saúde, dirixidos á categoría á que se opta.

- Por crédito: 0,10 puntos.
- Por hora: 0,01 puntos

No caso de que o certificado indique os créditos e as horas de duración, a valoración 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.

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

B) Docencia.

Valorarase a actividade docente consistente na impartición dos tipos de cursos sinalados no apartado II.A), con independencia da categoría ou categorías destinatarias dos ditos cursos, sempre que estes 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, en todo caso, que a puntuación que se outorgará a quen impartise os ditos cursos será de 0,20 puntos por crédito impartido, ou 0,02 puntos por hora de docencia impartida.

C) Puntuación máxima:

A puntuación máxima conxunta polas epígrafes de formación continuada e docencia non poderá exceder de 4,80 puntos de tal xeito que a formación continuada non poderá exceder de 3 puntos e a docencia de 1,80 puntos.

III. Coñecementos da lingua galega.

A) Pola realización do curso de iniciación de lingua galega: 0,6 puntos.

B) Pola realización do curso de perfeccionamento de lingua galega: 1,2 puntos.



Para os efectos da valoración desta 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 da 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.

Sétima.- Desenvolvemento e resolución do proceso de mobilidade.

7.1 Logo da avaliación das instancias pola comisión de traslados internos, quen adoptará as decisións pertinentes en relación coas posibles incidencias que poidan xurdir no ámbito das súas competencias, este órgano formulará unha proposta de resolución provisional ao órgano convocante, que incluírá as listaxes 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. No entanto e sempre con carácter previo á proposta de resolución provisional, a comisión de traslados internos outorgará un prazo de cinco días hábiles para que as persoas interesadas emenden os erros detectados nas súas solicitudes, de xeito que se poida evitar a súa exclusión por este motivo.

7.2 Recibida a proposta da resolución provisional polo órgano convocante, esta será emitida e publicada a devandita resolución nos taboleiros de anuncios, 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.

7.3 Unha vez rematado o período de reclamacións, a Comisión de Traslados Internos pronunciarase sobre elas e, en consecuencia, propondrá a resolución definitiva que será ditada e publicada polo órgano convocante. Para estes efectos, a estimación ou desestimación das reclamacións presentadas, entenderase implícita na publicación da resolución definitiva.

7.4 Logo do anterior, os aspirantes serán chamados por rigorosa orde de puntuación en cada categoría, para poder escoller entre as prazas ofertadas que queden vacantes no momento no que deban exercer o seu dereito de opción. Unha vez efectuado este, os postos adxudicados serán irrenunciabiles.

7.5 Rematada a fase de elección de destinos, o órgano individual superior de dirección da institución ou área publicará nos taboleiros de anuncios a resolución pola que se declare rematado o proceso de mobilidade interna, facendo públicos os destinos adxudicados.

7.6 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.



Oitava.-Criterios de desempate.

8.1 Naqueles casos nos que se produza empate na puntuación total entre varias persoas aspirantes a unha mesma praza ou posto, deberase proceder do seguinte xeito:

- a) Outorgaráselle o destino solicitado á persoa que acredite máis puntuación no concepto de servizos prestados na propia institución sanitaria (Hospital Virxe da Xunqueira).
- b) 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.
- c) De continuar persistindo o empate, este resolverase atendendo á data da toma de posesión da praza en propiedade na categoría profesional á que se opta.
- d) Se, con todo, persiste o empate, outorgaráselle preferencia ao profesional de maior idade.

Novena.- Incorporación aos postos adxudicados.

9.1 Co fin de evitar posibles trastornos nos distintos servizos do centro, a incorporación dos adxudicatarios aos seus destinos será realizada pola Dirección correspondente de xeito progresivo no tempo e nun prazo non superior aos seis 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.

9.2 Unha vez incorporado o adxudicatario ó seu novo posto de traballo, a súa xornada de traballo deberá de ser empregada no cumprimento das tarefas diarias derivadas do mesmo e non como tempo de adestramento.

Décima.- Perda do posto adxudicado no proceso de mobilidade interna.

10.1. 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 permanece 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.
- 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 e 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, procederase a revogar a súa adxudicación.

6
CSIF



f) Calquera outra situación da que se desprenda a dita consecuencia, de acordo co establecido na normativa legal ou regulamentaria.

Décimo primeira.- Reserva do posto.

11.1. 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, situación especial en activo ou promoción interna temporal, ou de servizos especiais).

Décimo segunda.- Mobilidade por razón de saúde.

12.1. 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 do persoal afectado.

12.2. 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 razóns de protección de saúde regulado na Orde do 16 de setembro de 2008.

Décimo terceira.- Criterios de saída/reestruturación.

13.1. Cando, por reestruturación dunha Unidade (descártanse Servizos ou Áreas) ou no caso de prazas ocupadas temporalmente por un profesional que non teña reserva consonte a normativa vixente, sexa necesario a redución o saída de persoal, seguiranse os seguintes criterios:

- A) Voluntariedade.
- B) Eventualidade.
- C) Persoal Interino.
- D) Comisións de Servizo.
- E) Reingreso Provisorio.
- F) Promoción Interna.
- G) Persoal fixo acoplado.
- H) Persoal fixo da Unidade ou Servizo. Criterios de desempate, no seu caso:
 - a) Antigüidade como propietario na Unidade ou Servizo.
 - b) Antigüidade como propietario no Hospital Virxe da Xunqueira.
 - c) Antigüidade como propietario no Sistema Nacional de Saúde.
 - d) Eventualidade.
 - e) Maior de idade.



Ao persoal fixo na Unidade afectado pola reestruturación ofertaráselle unha praza vacante do Hospital coas mesmas condicións da que viña desempeñando (tomando como condición o tipo de quenda, rotatoria ou fixa, que tivera a praza onde tivo que saír). A Praza adxudicada terá o carácter de definitiva.

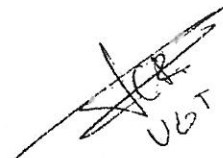
13.2. Cando o ámbito da reestruturación supere ao da Unidade, a Dirección do centro negociará coa representación dos traballadores do seu ámbito o procedemento de saída, que de ela se poda derivar.

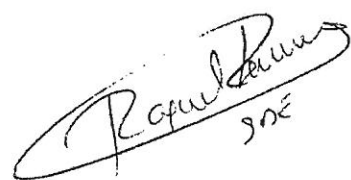
13.3. Criterios de desempate, de aplicación nos distintos apartados do punto 13.1. destas bases:

1. Antigüidade como propietario na Unidade ou Servizo.
2. Antigüidade como propietario no Hospital Virxe da Xunqueira.
3. Antigüidade como propietario na EOXI de A Coruña.
4. Antigüidade como propietario no Sistema Nacional de Saúde.
5. Antigüidade como interino na Unidade ou Servizo.
6. Antigüidade como interino no Hospital Virxe da Xunqueira.
7. Antigüidade como interino na EOXI de A Coruña.
8. Antigüidade como interino no Sistema Nacional de Saúde.
9. Antigüidade como eventual na Unidade ou Servizo.
10. Antigüidade como eventual no Hospital Virxe da Xunqueira.
11. Antigüidade como eventual na EOXI de A Coruña.
12. Antigüidade como eventual no Sistema Nacional de Saúde.
13. Maior idade.


CSIF


CSIF


VET


Rafael Rivas
SNE





ANEXO II

Prazas ofertadas

HOSPITAL VIRXE DA XUNQUEIRA	DUE	TCAE
URXENCIAS	1	1
HOSPITALIZACIÓN A	10	5
HOSPITALIZACIÓN B	9	5
ESTERILIZACIÓN	0	2
DIALISE / SALA 14	2	0
DIXESTIVO	1	0
CONSULTA ORL /AUDIOMETRÍAS	1	0
HADO / PAL	1	0
QUIRÓFANO	1	0
CONSULTAS EXTERNAS	0	1

CSIF

C. C.

V. C.

S. D. E.



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.



ANEXO IV: PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

a) Formación Académica	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. 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. 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.
b) Formación continuada recibida	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. 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. Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica. 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.
c) Actividade docente	<u>Formación continuada impartida:</u> Acreditase 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. <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. Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.
d) Experiencia Profesional	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). 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.