



**INSTRUCCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS HUMANOS DO SERVIZO GALEGO DE SAÚDE EN RELACIÓN COAS INCORPORACIÓNS E CESAMENTOS DE PERSOAL COMO CONSECUENCIA DO PROCESO SELECTIVO DAS CATEGORÍAS DE MÉDICO/A DE FAMILIA DE ATENCIÓN PRIMARIA E ENFERMEIRO/A.**

Co fin de acadar un tratamento uniforme nas incorporacións e cesamentos do persoal que se deban producir nos centros de xestión do organismo como consecuencia da resolución do proceso selectivo das categorías de médico/a de familia de atención primaria e enfermeiro/a, así como de clarear outros efectos derivados dos mesmos, este centro directivo considera necesario, como se fixo en anteriores ocasións, ditar unhas instrucións que ordenen o proceso.

As instrucións parten do establecido no Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, e basicamente reiteran o establecido nas instrucións aplicables en anteriores procesos e xa coñecidas polos axentes implicados.

Polo exposto dítanse as seguintes

## INSTRUCCIÓNS

### **1.- CONCURSO-OPOSICIÓN . NORMAS XERAIS**

**Primeiro.-** Para a incorporación do persoal de novo ingreso que superou o concurso-oposición deberán seguirse os criterios establecidos nos artigos 37 e seguintes do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, aplicándose estes mesmos criterios para efectuar os cesamentos que procedan.



**Segundo.-** O prazo para a toma de posesión deste persoal será dun mes (non retribuído) a contar desde o día seguinte ao da publicación no Diario Oficial de Galicia da resolución pola que se abra o prazo posesorio.

Non obstante o anterior, en casos de forza maior, e a instancia do/da interesado/a, o órgano convocante poderá prorrogar o citado prazo.

A toma de posesión implica a efectiva incorporación ao desempeño da praza, polo que non poderán tomar posesión da praza as persoas que se atopen en situación de incapacidade temporal.

Para estes supostos, así como para o caso de licenza por maternidade ou paternidade, os/as afectados/as deben solicitar unha prórroga na incorporación á Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde.

As persoas con licenza de maternidade e paternidade ás que lles sexa prorrogado o prazo de toma de posesión, non poderán ser cesadas no centro no que viñan prestando os seus servizos antes da resolución do proceso selectivo ata o día no que remate a prórroga concedida. Ao día seguinte o centro de destino deberá proceder a expedir a dilixencia de toma de posesión, se ben os efectos administrativos serán do primeiro día hábil do prazo de toma de posesión.

**Terceiro.-** O persoal que viña prestando servizos con anterioridade á toma de posesión da praza adxudicada como consecuencia do concurso-oposición, deberá cesar no correspondente centro, como mínimo, o día anterior ao da dita toma de posesión. Neste suposto o centro de orixe deberá efectuar, con cargo aos seus respectivos orzamentos, as correspondentes liquidacións de haberes, nas que se incluírá a parte proporcional da paga extra así como das vacacións nos termos nos que proceda.

**Cuarto.-** O persoal propietario que pola superación deste concurso-oposición acade nomeamento en propiedade noutra categoría distinta, poderá optar, dentro do prazo de





toma de posesión, por ser declarado nunha delas na situación de excedencia voluntaria por prestar servizos no sector público.

**Quinto.-** A excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público autorizarase tanto se o persoal fixo presta servizos noutra categoría estatutaria, xa sexa con vinculación fixa ou temporal, como se presta servizos baixo outro réxime xurídico (laboral ou funcionario), con vínculo fixo ou temporal.

**Sexto.-** Cando o/a adxudicatario/a da praza desexa manterse na situación administrativa que lle dea dereito á reserva de praza (excedencia para o coidado de fillos/as ou familiares, etc), deberá manifestalo no momento da toma de posesión no centro de xestión de destino. Debe terse en conta que malia estar na citada situación administrativa e aínda que pretenda manterse nela, a súa participación no concurso-oposición obrígalle a cumprimentar os trámites administrativos derivados do mesmo e, en concreto, a tomar posesión da praza obtida no proceso selectivo, o que non implica necesariamente a súa incorporación efectiva ao desempeño da mesma.

Igualmente, nese intre, deberá solicitar a declaración da situación administrativa correspondente á Xerencia de Xestión Integrada que corresponda, que ditará a resolución con efectos desa mesma data nas condicións e cos límites legalmente establecidos.

Nestes supostos, nos que o/a interesado/a solicita continuar na situación administrativa que lle dea dereito á reserva de praza, o centro de xestión de destino, con efectos do día seguinte a aquel no que o centro de xestión de orixe expedira a dilixencia de perda do dereito de reserva, procederá a darlle de alta aos efectos administrativos.

A incorporación efectiva do/da interesado/a á praza determinará, de ser necesario, a aplicación dos criterios de cesamento.

## **2.- CRITERIOS DE INCORPORACIÓN E CESAMENTO**

### **Normas xerais**



**Primeiro.-** Os/as participantes que obtiveron praza no concurso-oposición tomarán posesión de acordo cos criterios establecidos nos artigos 37 e seguintes do Decreto 206/2005, do 22 de xullo aplicándose estes mesmos criterios para efectuar os cesamentos que procedan

O cesamento de persoal realizarase de conformidade coa seguinte orde de prelación:

1º.- Persoal en comisión de servizos en praza vacante: os profesionais en situación de comisión de servizos na institución cesarán por orde crecente de antigüidade –de menor a maior- como persoal estatutario fixo do Sistema Nacional de Saúde.

2º.- Persoal temporal: será cesado o persoal temporal que desempeñe praza vacante en atención á orde de prelación, de menor a maior puntuación, na listaxe vixente de aspirantes ás vinculacións temporais da categoría de médico/a de familia de atención primaria ou de enfermeiro/a segundo os supostos.

Para tal efecto, os/as profesionais con vínculo temporal nos centros do Servizo Galego de Saúde susceptibles de cesamento pola incorporación de persoal fixo ordenaranse pola puntuación obtida nas listas da respectiva categoría na que figuren inscritos/as, xa sexa na mesma ou diferente área ou zona na que actualmente se encontren vinculados/as, para o suposto de que o/a profesional tivese cambiado de área de inscrición.

No suposto de empate na puntuación decidírase por orde crecente de menor a maior antigüidade na praza desempeñada.

Por acordo da Mesa Sectorial, en reunión celebrada o 17 de marzo de 2015, asinado polas organizacións sindicais CESM-OMEGA, CIG, UXT, SATSE e CSI-F, para os efectos de aplicar os criterios de cesamento que deban producirse con ocasión da resolución dos procesos selectivos e de provisión, concretamente o previsto no artigo 39.1.2º do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, os nomeamentos estatutarios de servizo determinado terán unha consideración asimilada ao desempeño dunha praza vacante.





3º.- Prazas desempeñadas por persoal que ocupe praza vacante por mor da promoción profesional temporal: o cesamento artellarase en atención á orde de prelación, de menor a maior puntuación, na listaxe vixente de promoción interna na categoría correspondente.

O persoal temporal que non se atope incluído nos listados de aspirantes das categorías de médico/a de familia de atención primaria e enfermeiro/a, e que desempeñe praza vacante, considerarase para estes efectos que ten asignados cero puntos. No caso de concorrer varios/as candidatos/as que non estean incluídos en ditos listados decidirase por orde crecente de menor a maior antigüidade na praza desempeñada.

**Segundo.-** En relación coa situación do persoal temporal substituto dun titular con dereito a reserva de praza, de producirse a perda dese dereito de reserva do titular por mor do proceso selectivo, aplicaranse as Instrucións de 22 de setembro de 2000 sobre xestión das listas de vinculacións temporais e o Acordo da Comisión Central de Seguimento do Pacto de selección temporal recollido no apartado segundo do Anexo III da Resolución do 13 de xuño de 2016, da Dirección Xeral de Recursos Humanos, pola que se dispón a publicación do Pacto suscrito pola Administración sanitaria coas centrais sindicais CIG, CESM-O 'MEGA, CC.OO, UGT e CSIF, sobre selección de persoal estatutario temporal do Sistema público de saúde de Galicia (DOG nº 123, do 30 de xuño de 2016).

Xa que logo:

1º.- O persoal temporal substituto cesará no nomeamento que viña desenvolvendo no momento en que o titular substituído perda o dereito á reserva da súa praza.

2º.- Ao persoal temporal substituto que cese por aplicación do punto anterior, de ter sido chamado no seu momento para unha vinculación de longa duración (nomeamentos de duración igual ou superior a un ano), pola súa orde de preferencia nas listas vixentes naquel intre, corresponderalle o nomeamento de interinidade na devandita praza vacante.



3º.- Unha vez vinculados como interinos en vacante serán tidos en conta para os ceses de acordo co disposto no artigo 39 do Decreto 206/2005, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

**Terceiro.-** Dado que a incorporación do persoal fixo debe producirse en todo caso nunha praza vacante dotada orzamentariamente, no suposto de que en aplicación das presentes instrucións deba efectuarse o cesamento dun profesional vinculado mediante nomeamento de servizo determinado, procederase á novación do nomeamento do profesional que ocupaba a dita vacante.

### **Normas específicas**

Tal e como se realizou en anteriores procesos selectivos e de provisión, en relación cos cesamentos que deban producirse no ámbito da atención primaria, e tendo en conta que as prazas deste nivel asistencial foron ofertadas por centro, o cesamento igualmente deberá realizarse por centro.

### **3.- UBICACIÓN DO PERSOAL NAS UNIDADES OU SERVIZOS**

A ubicación do novo persoal nas unidades ou servizos dos centros de destino, realizarase aplicando criterios obxectivos, respectando os regulamentos internos de organización do traballo dos distintos centros así como, no seu caso, aos acordos acadados cos órganos de representación do persoal correspondentes do respectivo ámbito de xestión.

### **4. ACOLLIDA DO PERSOAL QUE SE INCORPORA COMO CONSECUCIA DO PROCESO SELECTIVO**

**Primeiro.-** Os centros de xestión organizarán a acollida do persoal que se incorpore como consecuencia do proceso selectivo, proporcionándolle información xeral sobre o funcionamento do centro, organización e recursos, así como información en relación coa atención e relacións co paciente, racionalización na utilización de recursos e a prevención





de riscos laborais. Esta información complementarase, de ser o caso, coa específica que sexa precisa sobre as funcións a realizar, particularmente sobre aquelas funcións ou procedementos que sexan específicos do servizo de destino.

As medidas de acollida teñen especial relevancia no caso do persoal de nova incorporación, que non teña prestado servizos como temporal no Centro no que acada destino definitivo.

Así mesmo, os mandos intermedios facilitarán a incorporación do persoal, procurando integrar ao profesional no servizo de destino e proporcionarlle a información necesaria para a realización das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo, así como toda a información sobre a súa relación laboral e outra do seu interese.

En cada centro de xestión designarase unha persoa responsable de procurar esta información aos interesados, así como de facilitar a súa integración na unidade de destino.

**Segundo.-** Acollida de persoas con discapacidade recoñecida.

A base 1.3.7 da Resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos, do 10 de decembro de 2014 (*Diario Oficial de Galicia nº 242, do 18 de decembro*) dispón que, a fin de garantir a protección da saúde dos/das aspirantes que superen definitivamente o proceso selectivo pola quenda de reserva de persoas con discapacidade efectuarase unha avaliación inicial da súa saúde que permita adoptar as medidas preventivas e de protección necesarias para evitar que se poidan ver afectados/as de forma singular por algún risco laboral identificado no seu posto de traballo. A dita avaliación será realizada pola Unidade Periférica de Prevención de Riscos Laborais de referencia para o centro de xestión a que pertenza a praza adxudicada.

## **5. CASOS PARTICULARES NON PREVISTOS NESTAS INSTRUCIÓNS.**

As presentes instrucións, do mesmo xeito que as ditadas en anteriores procesos de provisión, aluden expresamente ás situacións que se presentan con carácter xeral e



frecuente nos procesos de provisión (incapacidade temporal, licenza por maternidade...). Os casos particulares que se presenten, non previstos expresamente, resolveranse de conformidade coa normativa específica de aplicación (estatutaria e de seguridade social) e, cando sexa preciso, por analogía cos expresamente previstos nestas instrucións.

Santiago de Compostela, 15 de febreiro de 2017

A directora xeral de Recursos Humanos



Margarita Prado Vaamonde