



*RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2024, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2024064130)*

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 15 de diciembre de 2021 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2021 (DOE núm. 247, de 27 de diciembre), en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 30 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2022 (DOE Extraordinario núm. 2, de 30 de diciembre), así como en Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 27 de diciembre de 2023 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para el año 2023 (DOE Extraordinario núm. 248, de 29 de diciembre), y de conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, el Decreto 81/2021, de 7 de julio, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas, singularizadas y de jefaturas de unidad del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño de Salud y las demás normas que resulten de aplicación, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m) del Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño de Salud, ha resuelto convocar proceso selectivo, previa negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad e informe del Consejo Asesor para la Integración de las Personas con Discapacidad en el Empleo Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes,

**BASES:**

**Primera.** Normas Generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 3 plazas básicas, por el sistema de concurso oposición en la categoría de Técnico/a de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 2 plazas para ser cubiertas por el turno libre.
- b) 1 plaza reservada para ser cubierta por el turno de discapacidad por personal con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el Decreto



111/2017, de 18 de julio (DOE núm. 147, de 1 de agosto), por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

1.2. Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas para el turno de discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre, según regulación contenida en el texto reglamentario precitado anteriormente.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos de acceso establecidos.

1.4. La presente convocatoria vincula a la Administración, al Tribunal encargado de juzgar las pruebas y a quienes participen en las mismas. Únicamente podrá ser modificada con sujeción a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

1.5. A los aspirantes que superen el proceso selectivo les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y la normativa declarada vigente por este Estatuto, así como las que se dicten para su desarrollo.

1.6. Las bases y anexos de la presente convocatoria, así como toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso selectivo estarán disponibles en el portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud  
<https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>

**Segunda.** Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal estatutario, en igualdad de condiciones que los españoles.

Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el



ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico en Informática o equivalente o título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en la letra a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos.
- g) Haber abonado las tasas correspondientes por los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo aquellos solicitantes que estén exentos legal o reglamentariamente.
- h) No tener la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría y en su caso, especialidad a la que se opte, en cualquier Servicio de Salud, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- i) No hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse, a excepción del requisito previsto en la letra h), hasta el momento de la toma de posesión como personal estatutario fijo, y acreditarse del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.



2.2. Además de los requisitos enumerados en la base 2.1, los aspirantes que concurran por el turno reservado a personas con discapacidad habrán de estar en posesión de la certificación expedida por el órgano competente que acredite dicha condición en grado igual o superior al treinta y tres por ciento en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Aquellos aspirantes que, por coincidencia en el tiempo de procesos selectivos en distintos Servicios de Salud, hubieran superado más de un proceso selectivo en la misma categoría y en su caso, especialidad, deberán presentar renuncia expresa de su nombramiento en otro Servicio de Salud para acceder a la condición de personal estatutario fijo del Servicio Extremeño de Salud antes de su toma de posesión, decayendo, en caso contrario, en su derecho al nombramiento en este último Servicio.

2.4. En cualquier caso, la presentación de la solicitud presupone una declaración responsable de la persona solicitante de que cumple los requisitos exigidos en estas bases.

### **Tercera.** Solicitudes, tasas y documentación.

3.1. Los interesados en participar en el presente proceso selectivo cumplimentarán su solicitud y el pago de la tasa, tal y como se determina en el Anexo I.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes podrán presentarse a cuantas categorías, y en su caso, especialidades se convoquen, siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración. En cualquier caso, se presentará una única solicitud por cada categoría, y en su caso, especialidad a la que se opte.

De conformidad con el artículo 32.4 de la LPAC, en el supuesto de que el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación telemática quede imposibilitado por una incidencia técnica y hasta que se solucione el problema, la administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Para facilitar la cumplimentación de la solicitud a través de Internet, se habilitarán ordenadores en las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de carácter especializado del Servicio Extremeño de Salud que se relacionan en el Anexo I.



3.3. Los aspirantes con discapacidad deberán indicar expresamente en el momento de la solicitud, las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio, siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. El Tribunal requerirá informe técnico y en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad. El Tribunal de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, siendo objeto de publicación en los lugares previstos en la convocatoria.

La solicitud de adaptación podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurra a las pruebas selectivas.

Los aspirantes que requieran adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición aportarán digitalizada la documentación acreditativa junto con la solicitud, según se determina en el Anexo I.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del/la aspirante por el turno de discapacidad.

3.4. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 34,66 euros por solicitud. En caso de no estar exento, el abono de la tasa se efectuará de forma telemática en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud de participación, según se determina en el Anexo I.

3.5. El importe de la tasa se bonificará en un 50% para los aspirantes que se encuentren en situación legal de desempleo durante, al menos, los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Será requisito para el disfrute de esta bonificación que, en el plazo citado, se encuentre sin ocupación laboral efectiva en el sistema de la Seguridad Social. La situación legal de desempleo se acreditará adjuntando a la solicitud, conforme a lo establecido en el Anexo I, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ir acompañado de informe emitido por el servicio público de empleo que corresponda.

En este caso, el importe que corresponde abonar es de 17,33 euros.

3.6. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.



- b) Los aspirantes que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos.
- c) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.

De la misma forma, la documentación acreditativa del grado de discapacidad, condición de víctima de terrorismo y violencia de género deberá adjuntarse digitalmente a la solicitud, conforme a los establecido en el Anexo I.

3.7. Los derechos de examen ingresados se les reintegrará a:

- a) Los aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- b) Los aspirantes que hayan sido admitidos para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintas categorías, o en su caso, especialidades, y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de ejercicios en el ámbito de la Junta de Extremadura, y soliciten la devolución del ingreso.

La devolución del ingreso realizado por los derechos de examen se solicitará de conformidad con la Orden de 15 de diciembre de 2000 (DOE núm. 3, de 9 de enero de 2001).

3.8. No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.9. La no presentación de solicitud y abono de la tasa en la forma y plazo indicados anteriormente serán motivos de exclusión insubsanable, salvo para aquellos solicitantes que estén exentos legal o reglamentariamente. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de la tasa.

**Cuarta.** Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicará que las listas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran



ubicadas en el portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y reclamaciones.

Las subsanaciones a las que hace referencia el apartado anterior deberán efectuarse, en la forma que se establece en el Anexo I.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No serán subsanables en ningún caso, las solicitudes admitidas y no excluidas provisionalmente.

4.2. Una vez finalizado el plazo expresado en el apartado anterior, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. En esta resolución se indicará que las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran ubicadas en el portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud. Las reclamaciones presentadas por los aspirantes para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión en la relación provisional de admitidos y excluidos se entenderán contestadas con la publicación de la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no supone que se reconozca a los aspirantes el cumplimiento de los requisitos exigidos en este proceso selectivo.

En caso de que no existan aspirantes excluidos provisionalmente, se procederá a aprobar directamente la relación definitiva de admitidos prescindiéndose en este caso de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

#### **Quinta.** Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección encargado de valorar las pruebas selectivas será nombrado por la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud mediante Resolución que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura con suficiente antelación al comienzo de las pruebas, siéndoles de aplicación la regulación contemplada en los artículos 5 y 6 del Decreto 81/2021, de 7 de julio, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas, singularizadas y de jefaturas de unidad del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y del secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.



5.3. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud.

5.4. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. No obstante, en el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.5. Las resoluciones o acuerdos de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión de conformidad con los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de acuerdo con lo previsto en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio (DOE núm. 92, de 9 de agosto).

5.7. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que el Servicio Extremeño de Salud ponga a disposición del Tribunal para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

**Sexta.** Proceso selectivo.

6.1. El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que tendrá dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. La fase de oposición constará, para todos los sistemas de acceso, de un ejercicio obligatorio y de carácter eliminatorio. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Sin perjuicio de la publicación de los programas de materias, deberá exigirse por el Tribunal, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio.

El ejercicio consistirá, tanto para los aspirantes del turno libre como de discapacidad, en contestar en 156 minutos, a un cuestionario formado por 132 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre el programa de materias específicas y comunes que figuran en el Anexo II de esta resolución. De dicho cuestionario, 14 preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.





El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 10 preguntas adicionales tipo test, de las que 1 versarán sobre el programa de materias comunes. Estas preguntas sustituirán correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

#### 6.2.2. Desarrollo de la fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio obligatorio y de carácter eliminatorio de la fase de oposición se anunciará oportunamente mediante resolución del titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud, publicada en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes, con carácter general, serán convocados para la realización de este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

No obstante, el Tribunal de Selección, podrá hacer excepción en el llamamiento único del ejercicio en el caso de personas imposibilitadas de acudir a la prueba por razones de embarazo, parto, convalecencia u otros impedimentos graves de salud valorados libremente por el Tribunal. Dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del tribunal dentro del plazo de tres días hábiles anteriores o posteriores a la celebración de la prueba y acreditarse mediante certificado médico. Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de los aspirantes afectados, que deberá realizarse a la mayor brevedad posible y en términos similares al contenido del primer llamamiento.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el transcurso del proceso selectivo, el Tribunal o el órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado, que concluirá mediante resolución motivada de la Dirección Gerencia mediante la cual podrá, en su caso, declararse su exclusión del proceso selectivo.

Cuando fuera necesario en función del número de aspirantes, y atendiendo a razones de eficacia, funcionalidad y agilidad del proceso, el titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud podrá acordar que el ejercicio de la fase de oposición pueda realizarse en varias localidades, y en su caso en varios turnos. Para ello, los aspirantes deberán manifestar en su solicitud de participación la preferencia de la provincia de examen. A estos efectos, el órgano convocante podrá nombrar comisiones colaboradoras para realizar las tareas organizativas que le sean encomendadas, sin que su actuación afecte a las competencias del Tribunal de Selección.



En el caso de que el ejercicio de la fase de oposición se celebre en más de una provincia, se asignará una a cada uno de los aspirantes. De no señalar ninguna preferencia, será la Administración la que asignará al aspirante la provincia de examen.

6.2.3. Para la valoración de este ejercicio, en todos los turnos de acceso, las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente penalizarán de forma tal que por cada tres respuestas erróneas se restará una válida.

6.2.4. El ejercicio será calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos, que se obtiene contestando correctamente al menos el 50% de las preguntas válidas, una vez aplicadas las reglas anteriores.

6.2.5. En el primer día hábil siguiente a la celebración del ejercicio, se publicará el cuestionario de preguntas y la plantilla de respuestas en el portal de selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir de dichas publicaciones, para formular impugnaciones contra las preguntas formuladas o las respuestas dadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán presentarse, en la forma que se determina en el Anexo I de la presente resolución.

6.2.6. El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, clasificada por turnos y con expresión de la puntuación obtenida. En este mismo acuerdo, el Tribunal resolverá las impugnaciones presentadas por los aspirantes contra las preguntas formuladas o las respuestas dadas por el mismo. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

Además, se requerirá a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, presenten el autobaremo de méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

### 6.3. Fase de concurso.

6.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se publica como Anexo III de estas bases, de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

6.3.2. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar el autobaremo de méritos, conforme a lo previsto en el Anexo I, en el plazo indicado en el apartado 6.2.6 de la presente convocatoria. Los aspirantes que no presenten el autobaremo de



méritos de conformidad con lo dispuesto serán calificados con cero puntos en la fase de concurso.

Los servicios prestados en Centros o Instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud serán acreditados de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en Anexo I.

La autobaremación vinculará a los aspirantes. El Tribunal de Selección solo podrá valorar los méritos autobaremadados y acreditados.

Los aspirantes, al realizar el autobaremo, declararán responsablemente la veracidad y exactitud de los documentos acreditativos de sus méritos, sin perjuicio de la facultad de la Administración o del Tribunal de Selección de revisión y comprobación para su constatación.

6.3.3. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud hará público el orden de puntuación resultante de la suma de oposición y el autobaremo de méritos de todos los aspirantes.

Al objeto de contribuir a la agilización del proceso selectivo, en esa misma resolución, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud determinará el número de aspirantes a los que el Tribunal de Selección deberá comprobar los méritos alegados en su autobaremación siguiendo el orden de puntuación resultante de la suma total anteriormente citada, no pudiendo ser inferior a dos aspirantes por plaza convocada.

Ello, sin perjuicio de que resulte necesaria la comprobación de los méritos de un número mayor de aspirantes a los inicialmente dispuestos, en función de las modificaciones en el orden de puntuación resultante de dichas comprobaciones.

6.3.4. El Tribunal podrá solicitar a los interesados cualquier tipo de aclaración o subsanación sobre la documentación acreditativa de los méritos, dándole un plazo de diez días hábiles a través del Portal de selección. De conformidad con la legislación vigente, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de ésta, dará lugar a que no se proceda a la valoración del mérito correspondiente.

Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal podrá asimismo solicitar, si lo considera, a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos, cuando estén redactados en idioma distintos del castellano.



6.3.5. La valoración de los méritos en la fase de concurso, en los diferentes turnos, no podrá en ningún caso superar los 40 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

6.4. La puntuación máxima del proceso selectivo es de 100 puntos, distribuidos de forma que a la fase de oposición le corresponden 60 puntos y a la fase de concurso 40 puntos.

**Séptima.** Relación provisional de aprobados.

7.1. Concluida la baremación de méritos conforme a lo dispuesto en la base anterior, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación total clasificada por turnos, detallando las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso desglosadas por apartados y subapartados del baremo de méritos.

En caso de empate, éste se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: 1.º mayor puntuación en la fase de oposición; 2.º mayor valoración obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso; 3.º mayor puntuación obtenida en el apartado de formación; 4.º. según el sorteo publicado mediante Resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (DOE núm. 80, de 25 de abril), por la que se establece que el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, comenzará por la letra "S". De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a las siguientes letras de los apellidos y nombres.

7.2. En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, los aspirantes podrán presentar, según se determina en el Anexo I, las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación de la fase de concurso, las cuales no tendrán carácter de recurso, entendiéndose rechazadas o admitidas con la publicación de la resolución definitiva de aprobados. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

**Octava.** Relación definitiva de aprobados.

8.1. Resueltas las alegaciones presentadas contra la relación provisional de aprobados, el Tribunal de Selección elevará la relación definitiva de aprobados, clasificada por turnos y ordenada por la puntuación obtenida, a la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, quien dictará resolución que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, en el supuesto de que algún aspirante, que haya concurrido por el turno de discapacidad, dentro de la convocatoria general una vez superado el proceso selectivo, no tuviera plaza en dicho turno y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre,



será incluido por orden de puntuación en dicha relación definitiva de aprobados, según lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 111/2017, de 18 de julio por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

8.2. La superación del proceso selectivo no supondrá el derecho a la adquisición de la condición de personal estatutario fijo, que estará condicionado al número de plazas convocadas y al cumplimiento de lo previsto en las bases siguientes.

**Novena.** Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, en función de la puntuación obtenida, se encuentren dentro del número total de las plazas ofertadas en su categoría y, en su caso especialidad, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria. Dicha documentación deberá presentarse según se determina en el Anexo I de la presente resolución.

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor del aspirante, salvo que en la solicitud de participación se haya otorgado al Servicio Extremeño de Salud la autorización para que compruebe de oficio los datos de identidad personal mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en este proceso selectivo según lo establecido en la base 2.1.a), deberán presentar fotocopia digital del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b) Título académico o certificado exigido para la participación en este proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportar el documento que acredite que dicho título tiene reconocimiento y validez en todo el territorio español.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la misma o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Estado en materia de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Autonómica competente para ello.



- c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Declaración responsable de no poseer la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría y/o especialidad a la que accede en la fecha de finalización de presentación de instancias.
- e) Declaración responsable de no hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) Documentación acreditativa de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria en la forma que se determine en la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aprobados.
- g) Los aspirantes que hayan concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar además de los documentos a que se refieren los apartados anteriores, certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos a los que se refiere este apartado, se podrá acreditar que se reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho, debiendo aportarse, en todo caso, en el plazo otorgado para ello.

9.3. En la resolución por la que se publica la relación definitiva de aprobados, podrá establecerse un número adicional de aspirantes, que no podrá ser superior al 30% de las plazas convocadas, que habrán de presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

9.4. Quienes, estando obligados a hacerlo según lo establecido en los apartados anteriores, no presenten la documentación acreditativa, perderán, salvo caso de fuerza mayor, el derecho a ser nombrados personal estatutario fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

**Décima.** Elección y adjudicación de plaza.

10.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño



de Salud disponiendo la relación de plazas que se ofertan, el orden de prelación de los aspirantes y el procedimiento electrónico por el que los aspirantes que han superado el proceso selectivo y acreditado que reúnen los requisitos en la forma prevista en la base novena de la Convocatoria, incluidos aquellos aspirantes que de acuerdo con la base 9.3. han sido obligados adicionalmente a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos, puedan formalizar en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de esta resolución su opción a plaza a través del portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud y siguiendo las instrucciones que la resolución indique.

10.2. Las plazas se adjudicarán entre los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el orden de la puntuación obtenida en el mismo y de acuerdo con su elección.

Todo ello, sin perjuicio de la preferencia para cubrir las plazas de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad dentro de la convocatoria general, siempre que estos últimos hayan solicitado dentro del plazo previsto en base 9.1, la alteración por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas que deberán ser debidamente acreditados y que el órgano convocante así lo decida, conforme a lo previsto en el artículo 11.2 del Decreto 111/2017, de 18 de julio por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

10.3. Perderán el derecho a ser nombrados personal estatutario fijo, aquellos aspirantes que no soliciten plaza conforme al procedimiento de elección de plazas indicado en el apartado 10.1.

10.4. En el supuesto de que no se adjudicaran la totalidad de las plazas ofertadas, el Servicio Extremeño de Salud ofertará dichas plazas por el orden puntuación de la resolución definitiva a aquellos aspirantes que no hubieran estado obligados a concurrir al procedimiento de elección, otorgándoles un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se les realice tal ofrecimiento, para la presentación de la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria.

**Undécima.** Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud, publicada en el Diario Oficial de Extremadura, se acordará el nombramiento de personal estatutario fijo de los aspirantes que hayan elegido plaza, con expresión de la plaza adjudicada conforme a lo establecido en la base anterior.



11.2. Los aspirantes nombrados deberán incorporarse a la plaza adjudicada en la fecha o plazo que se determine en la resolución de nombramiento. En su caso, el cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior.

No obstante, en casos de fuerza mayor, y a instancia del interesado, el órgano convocante, a la vista de las circunstancias concurrentes, podrá prorrogar el plazo de toma de posesión.

11.3. La falta de incorporación en la fecha o plazo determinado, cuando sea imputable al interesado y no responda a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo, quedando sin efecto su nombramiento.

Las plazas que hayan quedado vacantes en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior podrán ser asignadas por orden de puntuación a los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza en el procedimiento de adjudicación previsto en la base décima, decaendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en la fecha o plazo fijado, salvo causa justificada así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud.

En estos casos, no se procederá a un nuevo llamamiento de los aspirantes que hayan sido nombrados anteriormente.

**Duodécima.** Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, así como de la actuación de los tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 19 de diciembre de 2024.

El Director Gerente,  
JESÚS VILÉS PIRIS





## ANEXO I

### USO DE MEDIOS DIGITALES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

#### 1. Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

La herramienta tecnológica para el acceso, uso y gestión de todo lo relacionado con el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud objeto de la presente convocatoria estará ubicada en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud, cuya dirección en internet es <https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>

El Portal pone a disposición de los candidatos que se den de alta en el mismo una serie de manuales y vídeo tutoriales disponibles en el apartado "Ayuda" del menú principal, que recogen toda la operativa habitual de un candidato en el mismo. En caso de que necesite aclarar alguna duda o soporte adicional, el aspirante podrá dar de alta una incidencia a través del apartado "Mis consultas" de su perfil en el Portal.

#### 2. Publicaciones en el proceso selectivo.

Todas las publicaciones de convocatorias, anexos, listados, resoluciones y cualquier otro acto administrativo relacionado con la gestión del proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, se realizarán a través del apartado "Publicaciones" del Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

#### 3. Alta como candidato en el Portal de Selección de Personal del SES.

Para inscribirse en el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo será necesario darse de alta como candidato en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud. Con el fin de validar y securizar el acceso a dicho sistema de información, para proceder a darse de alta en el mismo se requerirá el uso de DNI electrónico, certificado digital de persona física de la FNMT o tarjeta/certificado de empleado público del Servicio Extremeño de Salud. Los requisitos tecnológicos necesarios para acceder al Portal, así como las instrucciones detalladas para darse de alta en el mismo se encuentran disponibles públicamente en el apartado "Ayuda" del Portal.

#### 4. Inscripción en el proceso selectivo.

Una vez realizado el proceso de alta, el aspirante se podrá inscribir en las distintas categorías y especialidades convocadas que desee, completando el proceso habilitado para ello en el apartado correspondiente del Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud. Una vez cumplimentado todo el proceso anterior, el sistema generará una solicitud que



el aspirante deberá firmar digitalmente, usando para ello el certificado electrónico de la FNMT, DNI electrónico o tarjeta/certificado de empleado público del Servicio Extremeño de Salud que haya usado para darse de alta y validarse en el portal, siguiendo para tal fin las instrucciones de ayuda que le irá proporcionando el propio sistema. El candidato deberá abonar la tasa correspondiente, si así procede, haciendo uso de la Pasarela de Pagos Telemáticos de la Junta de Extremadura, a través del Portal de Selección. En caso de que el candidato esté exento del pago de la tasa, el sistema le requerirá la aportación digital de la documentación que respalda dicha exención, tal y como se describe en la base Tercera. Por último, el sistema registrará automáticamente la solicitud y devolverá el número de registro de entrada otorgado, para constancia del aspirante. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada, generada, tramitada y registrada exclusivamente a través de la mencionada plataforma tecnológica. Las instrucciones detalladas para inscribirse en el proceso selectivo se encuentran disponibles públicamente en el apartado "Ayuda" del Portal.

#### 5. Notificaciones a los aspirantes durante el proceso selectivo.

Las notificaciones que se envíen a los aspirantes durante el proceso selectivo serán exclusivamente electrónicas a través del Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud. El aviso de la notificación llegará a través del correo electrónico que el candidato tenga dado de alta en dicho portal, debiendo acceder al mismo para leerla, considerándose éste un medio conforme a derecho de tener constancia de la recepción de la notificación.

Los datos de contacto del aspirante serán los que figuran en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud y podrán ser modificados por el candidato en cualquier momento.

#### 6. Aportación de documentación al proceso selectivo.

Toda la documentación requerida en el proceso selectivo deberá ser subida al perfil del candidato del Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud de forma digital, en el apartado "Mi documentación" de su perfil, escaneada en archivos independientes (un archivo por cada documento individual) en formato PDF.

La documentación requerida para tramitar la solicitud de inscripción será incorporada desde el perfil personal del aspirante indicado anteriormente, no aceptándose ninguna otra documentación que llegue por una vía diferente a la expresamente indicada usando esta plataforma tecnológica.

En ningún caso se entenderá como presentada formalmente la mera aportación de la documentación en el apartado "Mi documentación" del perfil de cada candidato, debiendo adjuntarse a la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente.



#### 7. Subsanación de exclusión en el proceso selectivo.

La subsanación de los defectos observados en la solicitud de inscripción, en caso de exclusión provisional en el proceso selectivo de conformidad con lo previsto en la base cuarta, se tramitará exclusivamente a través del formulario que, en el momento oportuno del proceso, se habilitará para ello en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

El formulario de subsanación generado, firmado digitalmente y registrado electrónicamente servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma; asimismo, deberá adjuntarse la documentación correspondiente. No deberán en ningún caso presentarse subsanaciones en papel, siendo exclusivamente válidas las gestionadas a través del Portal.

#### 8. Impugnaciones de preguntas en la fase de oposición.

Las impugnaciones a los ejercicios de la fase de oposición se tramitarán exclusivamente a través del formulario que, en el momento oportuno del proceso, se habilitará para ello en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

El formulario de impugnación generado, firmado digitalmente y registrado electrónicamente servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. No deberán en ningún caso presentarse impugnaciones en papel, siendo exclusivamente válidas las gestionadas a través del Portal.

#### 9. Fase de concurso: Incorporación previa de méritos al perfil del candidato para presentar el autobaremo.

El candidato tiene disponibles, a través de su perfil personal, diversos apartados del mismo que le servirán para incorporar los méritos que desee subir al Portal. En primer lugar, deberá subir al portal el o los archivos en formato PDF que sirven de respaldo documental al mérito que desee añadir, lo cual deberá hacer entrando en el apartado "Mi documentación" de su perfil.

A continuación, deberá añadir el mérito del que se trate usando la opción del apartado correspondiente (formación, experiencia profesional, publicaciones o docencia) y enlazando al mismo el archivo PDF que subió previamente a "Mi documentación". Las instrucciones detalladas para la incorporación de méritos al perfil del candidato se encuentran disponibles públicamente en el apartado "Ayuda" del Portal.

La mera aportación de la documentación en el apartado "Mi documentación" del perfil del candidato no constituye, en ningún caso, la presentación del mérito. Será necesario incorporar el mérito en el apartado correspondiente conforme a lo descrito anteriormente, y registrar el autobaremo siguiendo las indicaciones del apartado siguiente.



#### 10. Autobaremo de méritos en la fase de concurso.

Las puntuaciones correspondientes a cada uno de los apartados del autobaremo se calcularán de oficio mediante la incorporación automática al mismo de los méritos que el candidato haya incorporado a su perfil hasta el momento exacto de generar dicho autobaremo. No se incorporarán los méritos que no tengan asociado al menos un documento acreditativo.

Si así lo desea, el candidato podrá eliminar de su autobaremo aquellos méritos que no desee que se incorporen al mismo, así como también podrá modificar el contenido del autobaremo en aquellos méritos en los que el sistema encuentre causa de duda o discrepancia, que le será reportada al candidato a través del propio interfaz.

El documento generado, firmado digitalmente y registrado electrónicamente servirá a todos los efectos como justificante de la presentación del autobaremo de méritos en tiempo. No deberá en ningún caso presentarse la documentación acreditativa de los méritos en papel, siendo exclusivamente válida la gestionada a través del Portal.

Se reitera que la mera aportación de documentación en el apartado "Mi documentación" del perfil del candidato y/o la incorporación de méritos a la carpeta correspondiente (formación, experiencia profesional, publicaciones o docencia) no dará lugar, en ningún caso, a su valoración como mérito en la fase de concurso, si no se registra el autobaremo conforme a lo indicado anteriormente, en el plazo previsto en la base 6.2.6 de la presente convocatoria.

#### 11. Servicios prestados en el SES.

A diferencia de los demás méritos que deben ser incorporados por el aspirante conforme a lo dispuesto en el punto 9, los servicios prestados en Centros o Instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud son aportados y calculados de oficio en el autobaremo en el momento de su realización; es decir, el aspirante no tiene que incorporar este mérito, pudiendo consultarse a través del Portal de Selección, en el perfil del candidato, dentro del apartado "Mi experiencia profesional", desde el mismo momento en que el candidato se dé de alta en el Portal.

Se recomienda al aspirante que revise y compruebe la información relativa a los servicios prestados en el SES para solventar lo antes posible cualquier incorrección o discrepancia que observe.

#### 12. Subsanación de la documentación acreditativa de los méritos.

El Tribunal, de conformidad con las bases, requerirá la subsanación de los defectos observados en la documentación acreditativa de los méritos mediante notificaciones electrónicas a través del Portal de Selección, según lo previsto en el punto 5 de este Anexo I.



### 13. Alegaciones a la relación provisional de aprobados.

Las alegaciones a las puntuaciones asignadas en la fase de concurso publicadas en la relación provisional de aprobados se tramitarán exclusivamente a través del formulario que, en el momento oportuno del proceso, se habilitará para ello en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

El formulario de alegaciones generado, firmado digitalmente y registrado electrónicamente servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. No deberán en ningún caso presentarse alegaciones en papel, siendo exclusivamente válidas las gestionadas a través del Portal.

### 14. Aportación de la documentación acreditativa de los requisitos.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se tramitará exclusivamente a través del formulario que, en el momento oportuno del proceso, se habilitará para ello en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

El formulario generado, firmado digitalmente y registrado electrónicamente servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. No deberán en ningún caso presentarse documentación en papel, siendo exclusivamente válida la gestionada a través del Portal.

Toda declaración responsable que se deba aportar en el marco de los procedimientos aquí descritos, de conformidad con lo exigido en las bases, se tramitará digitalmente a través del Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud.

En ningún caso se entenderá como presentada formalmente la mera aportación de la documentación en el apartado "Mi documentación" del perfil de cada candidato, debiendo adjuntarse al formulario referido anteriormente.

### 15. Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de carácter especializado del Servicio Extremeño de Salud.

Denominación OAC	Localización	Carácter	Horario	Dependencia orgánica
OAC Especializada Sanitario / Social - Mérida (Avd. Américas)	• AVDA. DE LAS AMERICAS, 2, MERIDA, 06800	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Llerena	• AVDA. DE BADAJOZ, S/N, LLERENA, 06900	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud



<b>Denominación OAC</b>	<b>Localización</b>	<b>Carácter</b>	<b>Horario</b>	<b>Dependencia orgánica</b>
OAC Especializada Sanitario / Social - Badajoz (Avda. Huelva)	• AVDA. DE HUELVA, 8, BADAJOZ, 06005	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Plasencia Valcorchero	• PARAJE VALCORCHERO, S/N, PLASENCIA, 10600	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Don Benito	• AVDA. VEGAS ALTAS, n.º 133, DON BENITO, 06400	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Cáceres (C/ S. Pedro de Alcántara)	• C/ SAN PEDRO DE ALCANTARA, 3, CÁCERES, 10001	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Coria	• C/ CERVANTES, 75, CORIA, 10800	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Navalmoral de la Mata	• AVDA. TOMAS YUSTE, S/N, NAVAMORAL DE LA MATA, 10300	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud

## ANEXO II

### TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SISTEMAS TECNOLÓGÍAS DE LA INFORMACIÓN

#### PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Administración básica de sistemas operativos GNU/Linux (Debian): Instalación del sistema operativo. Archivos y directorios. Usuario root. Configuración del arranque del sistema operativo. Herramientas básicas de administración.

Tema 2. Administración avanzada de sistemas operativos GNU/Linux (Debian) (I): Sistema de ficheros y gestión de discos. Administración del software. Gestión de las comunicaciones. Configuración y Administración de las Interfaces de Red, Interconexión TCP/IP.

Tema 3. Administración avanzada de sistemas operativos GNU/Linux (Debian) (II): Shell. Variables. Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de Shell. Filtros en el Shell: el comando grep. Edición de flujos y ficheros mediante sed. El lenguaje de manejo y proceso de patrones awk.

Tema 4. Optimización de sistemas operativos GNU/Linux (Debian): Seguridad. Ajustando el rendimiento. Parametrización de límites de recursos.

Tema 5. Servidor web Apache Linux: Instalación y configuración. El módulo PHP: instalación y configuración; despliegue de aplicaciones.

Tema 6. Servidores de aplicaciones en entornos Linux (I): Tomcat: Instalación, configuración y administración. Herramientas de administración. Despliegue de aplicaciones.

Tema 7. Servidores de aplicaciones en entornos Linux (II): Jboss EAP: Instalación, configuración y administración. Servidores en modo standalone y en modo domain. Herramientas de administración: la consola. Despliegue de aplicaciones.

Tema 8. Servidores de aplicaciones en entornos Linux (III): Weblogic: Instalación, configuración y administración. Dominios de Weblogic: Admin Server; NodeManager; Managed Server. Herramientas de administración. Despliegue de aplicaciones.

Tema 9. SQL: Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de manipulación de datos (DML). Lenguaje de control de datos (DCL).

Tema 10. ORACLE DB: Conceptos básicos. Creación, configuración, explotación y borrado de una Base de datos. Estructuras de Datos Relacional. Estructuras de almacenamiento. Gestión



de Usuarios. Backup y Restore. Oracle Real Application Clusters. Multitenant. Seguridad. Monitorización y optimización del rendimiento.

Tema 11. PL/SQL: Introducción, Ventajas, Creación de Bloques. Estructuras de programación. Cursores. Manejo de Excepciones. Procedimientos, Funciones y Paquetes. Disparadores.

Tema 12. MySQL: Conceptos básicos. Instalación. Administración. Seguridad. Optimización. Replicación. Creación, configuración, explotación y borrado de una Base de datos.

Tema 13. Testing: Pruebas de software. Fundamentos de las pruebas de software. Pruebas unitarias. Pruebas de integración. Pruebas de sistema (funcionales y no funcionales: pruebas de carga, estrés, seguridad, usabilidad, etc.), pruebas de implantación, pruebas de aceptación, pruebas de regresión. Técnicas de pruebas estáticas y dinámicas (caja blanca, caja negra, técnicas basadas en la experiencia). Herramientas de pruebas. Diseño orientado por las pruebas (TDD).

Tema 14. Sistema de Control de Versiones: Origen e historia. Sistemas centralizados. Sistemas distribuidos. Git. Plataforma de repositorios GitLab.

Tema 15. Arquitectura del Software: Conceptos básicos. Patrones arquitectónicos. Arquitectura en capas. Arquitectura cliente-servidor. Sistemas distribuidos. Backend-Frontend. Arquitectura hexagonal. Arquitectura limpia.

Tema 16. Arquitectura de microservicios: Conceptos, características y beneficios. Comparativa entre arquitecturas monolíticas y de microservicios en el desarrollo de software.

Tema 17. Diseño de microservicios: Descomposición de sistemas monolíticos, patrones y técnicas. Protocolos, mecanismos comunicación, integración y sincronización.

Tema 18. Seguridad en APIs y servicios web: Protección de APIs, autenticación y autorización, encriptación, protección contra ataques.

Tema 19. Tecnologías de programación Front: HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX, XML, JSON, TypeScript.

Tema 20. Frameworks de desarrollo: Front: Bootstrap, JQuery, Angular, NodeJS.

Tema 21. JAVA: Introducción al lenguaje Java. Objetos. El flujo del programa. Inicialización y limpieza. Ocultación de la implementación. Reutilización. Polimorfismo. Interfaces y clases internas. Almacenamiento de objetos. Manejo de errores con excepciones.

Tema 22. La arquitectura Java EE: características de funcionamiento y elementos constitutivos.





Tema 23. Spring Framework: Características y ventajas, arquitectura y módulos principales (Spring Core, Spring MVC, Spring Data, Spring Security).

Tema 24. Desarrollo de API RESTful con Spring Boot: Conceptos básicos de REST, creación de controladores REST, uso de anotaciones, serialización y deserialización de objetos JSON, manejo de errores y excepciones.

Tema 25. PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos. Formularios y sesiones. Gestor de paquetes Composer.

Tema 26. Cake PHP 5 (I): Instalación. Configuración. La clase Application. Inyección de Dependencias. Routing. Objetos de Solicitud y Respuesta. Middleware. Controladores. Vistas. Acceso a la base de datos y Mapeo Objeto-Relacional (ORM).

Tema 27. Cake PHP 5 (II): almacenamiento en caché. Comandos de Consola. Depuración. Despliegue. La clase Mailer. Manejo de Errores y Excepciones. Sistema de eventos. Internacionalización. Logging. Formularios Modelless. Paginación. Plugins. REST. Seguridad. Sesiones. Testing. Validación. La clase App. Las clases Collections.

Tema 28. Modelo de comunicaciones de Internet: TCP/IP: Capa de Enlace. Capa de Internet. Capa de transporte. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet: Organismos reguladores. Servicio DNS.

Tema 29. Protocolo IP versión 4: Cabecera datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP y ARP. NAT. Protocolo IP versión 6: Motivación y orígenes. Características. Direccionamiento. Mecanismos de convivencia y transición. Movilidad.

Tema 30. Protocolos de enrutamiento IP: Concepto de tabla de rutas. Métricas. Enrutamiento estático y dinámico. Tipos de protocolos. Casos extendidos: OSPF. BGP. Mecanismos de conexión remota: VPN lan-to-lan. Protocolos IPsec: AH, ESP, ISAKMP.

Tema 31. Técnicas y mecanismos de cifrado: Algoritmos de clave pública y privada. El certificado electrónico. La firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Revocación de certificados. Publicación. Jerarquías de PSC. Almacenamiento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3. DNI electrónico.

Tema 32. Sistemas de Información Sanitarios. Historia clínica electrónica. Sistema de Receta electrónica en el SNS.



Tema 33. Sistemas de Información de RRHH, de Gestión Económico Financiera y de Logística en un entorno sanitario.

Tema 34. Sistemas de Información Sanitarios departamentales. Sistema de información de radiología. Sistema de información de laboratorio. Sistemas de información de farmacia hospitalaria. Sistemas de información de anatomía patológica.

Tema 35. Estándares tecnológicos en el ámbito sanitario: DICOM, HL7, IHE. Codificación y agrupación de diagnósticos en sanidad, CIE, SNOMED, GRD.

Tema 36. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 37. Accesibilidad y usabilidad: W3C.

Tema 38. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Tema 39. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 40. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 41. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 42. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 43. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 44. Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 45. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Competencias, Funciones, Organización Institucional, Coordinación y Financiación. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

#### PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.



Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Antecedentes, estructura y contenido. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 3. El Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de Salud: Normas generales. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.

Tema 4. Ley General de Sanidad: El derecho a la protección de la Salud. El sistema de salud. Las competencias de las Administraciones Públicas. La estructura del Sistema Sanitario Público.

Tema 5. Ley de Salud de Extremadura: Objeto, ámbito y principios rectores. El Sistema Sanitario Público de Extremadura. Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud.

**ANEXO III****TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SISTEMAS TECNOLÓGÍAS DE LA INFORMACIÓN****BAREMO DE MÉRITOS**

La puntuación máxima total será de 40 puntos.

I. FORMACIÓN: La puntuación máxima en este apartado es de 7 puntos.

A. Formación Universitaria: Puntuación máxima 3 puntos.

1. Estudios de Licenciatura o Grado. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

Se valorarán las matrículas de honor y los sobresalientes durante los estudios de Licenciatura o Grado que habilitan para el acceso la categoría a la que se opta, teniendo sólo en cuenta las materias troncales y obligatorias, o básicas y obligatorias según el plan de estudios.

No se valorarán ni las asignaturas optativas, ni las materias de libre elección, sí se valorará el trabajo fin de grado en su caso.

Con el objetivo de homogeneizar la puntuación en función del número de asignaturas incluidas en los diferentes planes de estudios, se seguirá el siguiente índice corrector: Por cada matrícula de honor o sobresaliente se otorgarán 3 puntos, la suma de las puntuaciones obtenidas por matrículas de honor o sobresalientes se dividirá por el número total de asignaturas de la carrera (sólo contabilizando las materias troncales y obligatorias, o asignaturas básicas y obligatorias) siendo el cociente la puntuación obtenida en este apartado con expresión de los dos primeros decimales.

2. Estudios oficiales de posgrado. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

— Por título de Máster Universitario Oficial (MECES 3): 0'5 puntos.

— Por título de Doctor/a (MECES 4): 1'5 puntos.

Los títulos de máster y doctorado deberán estar directamente relacionados con las funciones y competencias de la categoría a la que se opta.

B. Formación Continuada: Puntuación máxima 5 puntos.

Se valorarán los diplomas o certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con la categoría a la que se opta que se indican a continuación:



1. Los organizados o impartidos por las administraciones públicas, los colegios profesionales o las universidades.
2. Los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.
3. Los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de Convenios suscritos con la Administración General del Estado, las administraciones de las Comunidades Autónomas, el extinto INSALUD o los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.

Para la valoración del apartado relativo a "Formación Continuada" se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Con carácter general, la puntuación de los cursos de formación se regirá por el sistema de créditos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados en los que solo vengan las horas de formación éstas se traducirán a créditos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.
- b) Los cursos de formación inferiores a diez horas de duración no serán objeto de valoración.
- c) En caso de que los cursos de formación no reglada aportados vengan tanto en horas de formación como en créditos se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, salvo los casos en los que la formación venga expresada en créditos ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos), en cuyo caso se atenderá para su valoración a las horas de duración del mismo. Si éstos últimos no viniesen expresados en horas, se baremarán a razón de que cada crédito equivale a 25 horas y a 0,25 puntos.
- d) En el caso de que el correspondiente diploma o certificado solo exprese los días en que efectivamente fueron realizados, se computará por cada día completo un total de 5 horas de formación a los efectos de su valoración.
- e) Los certificados o diplomas que no especifiquen ni horas ni créditos, y solo contengan una referencia genérica de fecha a fecha, no serán objeto de valoración.
- f) Si un mismo curso tiene diferentes ediciones solo se valorará una vez, y siempre lo será el último realizado.



- g) Se computarán en este apartado las enseñanzas propias universitarias previstas en el artículo 37 del Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, siempre que no sean títulos universitarios oficiales incluidos en el apartado A.
- h) A los efectos de este apartado, se considera que está relacionado directamente con el contenido de la plaza a proveer la formación obtenida en alguna de las siguientes áreas: igualdad entre hombres y mujeres, prevención de violencia de género, funcionamiento electrónico del sector público, informática a nivel de usuario, programas informáticos aplicados a la gestión sanitaria, prevención de riesgos laborales, gestión clínica, resolución de conflicto, mediación y habilidades sociales.

Los méritos correspondientes a este apartado I. Formación se acreditarán mediante diplomas o certificados digitalizados o copias mediante código seguro de verificación de conformidad con lo previsto de la Ley 6/2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima en este apartado es de 30 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o de los países miembros de la Unión Europea en plaza de la misma categoría a la que se opta o en plaza de categoría equivalente: 0,12 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos que requieran el mismo grupo o nivel de titulación para acceder a la categoría a la que se opta y de análogo contenido funcional: 0,12 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o de los países miembros de la Unión Europea o en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de otra categoría de gestión y servicios distinta a la que se opta: 0,05 puntos.
4. Por cada mes completo de servicios de carácter asistencial o de coordinación y dirección en programas de cooperación internacional o ayuda humanitaria en virtud de convenios o acuerdos, organizados o autorizados por la Administración Pública: 0,05 puntos.
5. Por cada mes completo de servicios prestados en entidades, organismos y fundaciones de carácter sanitario adscritas a las Administraciones Públicas, en contratos que requieran la misma titulación que se exige para acceder a la categoría (y especialidad) a la que se opta: 0,04 puntos.



6. Por cada mes completo de servicios prestados en centros sanitarios privados, sean concertados o no, en la misma categoría a la que se opta: 0,04 puntos.

Para la valoración de este apartado de "experiencia profesional" se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Los servicios prestados se valorarán con independencia del vínculo estatutario, laboral o funcional que los ampara y del carácter fijo o temporal del mismo.
- b) Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados que integran este apartado. En el caso de coincidencia de periodos, se aplicará el más favorable para el aspirante.
- c) Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en función del porcentaje o fracción de jornada realizada.
- d) Las situaciones de excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de otros familiares, excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, y las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100%.
- e) Los servicios prestados en centros sanitarios integrados en el Sistema Nacional de Salud tendrán la misma consideración que los prestados en dicho sistema, siendo indiferente la fecha de integración del centro, es decir, serán valorables los servicios prestados en dichos centros antes de la integración.
- f) Los servicios prestados en Promoción Interna Temporal se computarán en la categoría en la que se hayan desempeñado.
- g) A los efectos de determinar las equivalencias de las categorías y especialidades estatutarias, en el ámbito del Sistema Nacional de Salud, se estará a lo dispuesto en el Anexo del Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de actualización.
- h) A los efectos de determinar el análogo contenido funcional se tendrán en cuenta las funciones a desarrollar propias de la categoría convocada, apreciadas por el Tribunal de Selección.
- i) Se valorarán conforme a lo dispuesto en el subapartado 6 los servicios prestados en centros autorizados e inscritos como centros, servicios y establecimientos sanitarios



privados en el Registro general de centros, servicios y establecimientos sanitarios del Ministerio de Sanidad (REGCESS), sin perjuicio de que el carácter sanitario del centro, en caso de no estar inscrito, resulte acreditado por cualquier otro medio válido en derecho.

Para la acreditación de servicios prestados se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Los servicios prestados en el Servicio Extremeño de Salud serán aportados de oficio, pudiendo consultarse a través del Portal de Selección, en el perfil del candidato, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I.
- b) Los servicios prestados en Centros o Instituciones Sanitarias de otros Servicios de Salud, en otras Administraciones Públicas, incluida la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en entidades, organismos y fundaciones sanitarias adscritas a las Administraciones Públicas, se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración, entidad, organismo o fundación donde se hayan prestado los mismos.
- c) Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados deberán contener la categoría y/o especialidad, el porcentaje de jornada y en su caso motivo de la reducción de la jornada de los periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) La participación en misiones de cooperación al desarrollo o ayuda humanitaria en el ámbito de la Salud, se acreditará mediante copia auténtica expedida por el organismo competente.
- e) Los servicios prestados en el ámbito privado con alta y cotización en la seguridad social por cuenta ajena se acreditarán por el propio aspirante mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social al que deberá acompañar, además, contrato de trabajo u otro documento que acredite la categoría y, en su caso, especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados (inicio y fin).

Los servicios prestados por cuenta propia, además del informe de vida laboral, se acreditarán con la presentación del alta en el Impuesto de Actividades económicas, así como el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o en su caso, mutualidad, y se valorarán siempre que quede acreditado la realización de las funciones propias de la categoría y/o especialidad en su caso, a la que opta.

- f) Cuando el idioma original de los certificados aportados para la acreditación de los servicios prestados sea distinto al castellano el aspirante deberá presentar, junto al original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado, en caso contrario, no podrá valorarse.





III. OTRAS ACTIVIDADES: La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

A. Publicaciones. La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

Por trabajos científicos y de investigación publicados relacionados con la categoría a la que se opta:

1. Por cada libro, como autor único: 0,3 puntos.
2. Por cada libro, como coautor: 0,1 puntos. (Máximo tres coautores).
3. Por cada capítulo de libro como autor único: 0,1 puntos.
4. Por cada capítulo de libro como coautor: 0,05 puntos.
5. Por cada artículo publicado en revistas de carácter científico indexadas en las bases de datos relacionadas con las actividades propias de los centros e instituciones sanitarias: 0,3 puntos.
6. Por cada artículo publicado en revistas de carácter científico no indexadas que no entren en el apartado anterior, así como artículos de revistas de colegios profesionales: 0,15 puntos.
7. Por cada comunicación científica o póster, presentado en Congresos o Conferencias Científicas sobre temas relacionados con la categoría a la que se opta, certificada por la entidad organizadora:
  - Congresos internacionales 0,10 puntos.
  - Congresos nacionales: 0,05 puntos.
  - Congresos autonómicos: 0,025 puntos.

B. Docencia. La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

1. Por la participación como docente en acciones formativas relacionadas con la categoría a la que se opta organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas, o en acciones formativas que estén acreditadas por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, u organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación con las Administraciones Públicas, y siempre que se acrediten las horas de docencia: 0,02 puntos por cada hora impartida.

Solo se valorará por una sola vez, una única edición de actividades docentes relativa a una misma materia o programa.



2. Por cada hora impartida en el grado de la titulación requerida para la plaza a proveer desempeñando plaza de catedrático o profesor universitario en cualquiera de sus categorías: 0,005 puntos.

Para la acreditación y posterior valoración del apartado "Otras Actividades" se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) En los casos en que un mismo trabajo sea difundido a distintos niveles, sólo se valorará el de mayor puntuación. En ningún caso un mismo contenido claramente determinado y objetivable, publicado bajo diferentes formas podrá ser objeto de más de una de las valoraciones establecidas en el baremo, contando siempre la más favorable al interesado.
- b) No serán valoradas aquellas publicaciones autoeditadas.
- c) No se podrán valorar más de 3 capítulos de un mismo libro y siempre que no estén incluidos en algún libro valorado.
- d) Los libros se acreditarán mediante documentación que contenga la carátula, índice y página donde figure el ISBN y su participación como autor o coautor.
- e) Los artículos en revistas se acreditarán mediante documentación en la que figure el nombre del autor y de la revista y de las páginas donde conste la fecha de publicación y el ISSN. De no contar con dicha información, o ser una publicación digital, deberá aportar el número DOI del artículo.
- f) Las comunicaciones científicas o póster presentados en Congresos o conferencias Científicas se acreditarán mediante certificación.
- g) La docencia en acciones formativas deberá acreditarse mediante certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad y se acrediten las horas impartidas no valorándose las prácticas.
- h) No se podrá valorar la misma actividad como docente y discente, computándose la puntuación que resulte más favorable para el aspirante.
- i) La valoración de la docencia universitaria podrá ser certificada en horas o en créditos por el órgano competente de la Universidad donde haya prestado la misma. En caso de estar certificada en créditos, se entenderá que 1 crédito corresponde a 10 horas.

