

## C2 – Personal de Servicios Generales – 226 plazas SERVICIO GALEGO DE SAÚDE (SERGAS)

Personal Estatutario de Gestión y Servicios – Acceso Libre y Promoción Interna

OEP 2024: [Decreto 200/2024, de 27 de diciembre, DOG núm. 251, de 31 de diciembre de 2024](#)

OEP 2025: [Decreto 52/2025, de 23 de junio, DOG núm. 126, de 3 de julio de 2025](#)

CONVOCATORIA: [Resolución de 21 de agosto de 2025, DOG núm. 170, de 4 de septiembre de 2025](#)

Corrección de errores: [Resolución de 21 de agosto de 2025, DOG núm. 192, de 6 de octubre de 2025](#)

Sistema selectivo: Concurso–oposición

Titulación: Graduado/a en educación secundaria obligatoria, técnico (formación profesional de grado medio) o equivalente.

### PROCESO SELECTIVO

#### Fase de oposición (máximo 60 puntos)

##### 1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 150 minutos

Consistirá en la realización, en unidad de acto, de un único ejercicio, con dos partes diferenciadas:

1. **Cuestionario de 50 preguntas tipo test**, más 5 de reserva, **sobre el contenido teórico de la parte específica** del programa.
2. **Cuestionario tipo test de 50 preguntas**, más 5 preguntas de reserva, **de supuestos prácticos sobre la parte específica del programa con contenido relacionado con las competencias profesionales de la categoría.**

Este ejercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con ¼ del valor asignado a la contestación correcta.

**Para superar este ejercicio deberá alcanzarse una puntuación del 50 % de su valor (25 puntos).**

**A Coruña** R/ Marqués de Amboage, 12 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo (627 166 900)

**Santiago** R/ Curros Enríquez, 13 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

**Lugo** Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 048 032)

**Vigo**: R/ Gregorio Espino, 50 (Praza das Palmeiras) (986 118 270)

**Ourense**: R/ Sáenz Díez, 8. (988 040 281)

## 2º Ejercicio\*

(Obligatorio y no eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 15 minutos

Consistirá en la **contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas**, más 2 preguntas de reserva, **sobre el contenido de la parte común** del programa (temas 1 al 8, inclusive).

Este ejercicio **será valorado de 0 a 5 puntos**.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con  $\frac{1}{4}$  del valor asignado a la contestación correcta.

*\* Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que participen por el turno de promoción interna. En los listados de puntuación de la fase de oposición se les asignará a las personas aspirantes que participen por este turno 5 puntos en este apartado.*

## 3º Ejercicio\*

(Obligatorio y no eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 15 minutos

**Cuestionario tipo test de 10 preguntas**, más 2 de reserva, **mediante el que se evidencie el conocimiento de la lengua gallega**.

**Se calificará de 0 a 5 puntos**.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente serán penalizadas con  $\frac{1}{4}$  del valor asignado a la contestación correcta.

*\* Estarán exentos los aspirantes que acrediten poseer el CELGA 3 o equivalente, a los que se asignarán 5 puntos.*

## Fase de concurso (máximo 40 puntos)

*Los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de este proceso serán los recogidos en el anexo IV y se valorarán con referencia al día inmediatamente anterior, incluido, al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.*

### **1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONTINUADA:** máximo 8 puntos (20%).

Valoración:

- Por crédito: 0,30 puntos
- Por hora: 0,030 puntos.

**Los cursos de prevención de riesgos, informática, gestión clínica, bioestadística y metodología de la investigación se valorarán con independencia de la fecha de obtención del título exigido para el acceso a la categoría, con una puntuación máxima de 6 puntos.**

**Asimismo, se valorará en todo caso la formación en igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.**

### **2. EXPERIENCIA:** máximo 28 puntos (70%).

*También serán objeto de valoración los servicios prestados en la misma categoría en instituciones sanitarias privadas con contrato de servicios públicos (concierto sanitario) o autorización de uso con el Sistema público de salud, en la fecha de prestación de servicios, que consten debidamente acreditados.*

### **3. OTRAS ACTIVIDADES:** máximo 4 puntos (10%). Por el título oficial de una o varias titulaciones de formación profesional de grado medio o superior, de las familias de administración y gestión o informática y comunicación (o rama equivalente): 4 puntos.

## TEMARIO: 25 temas

### **Parte común**

1. La Constitución española: principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de la salud en la constitución.
2. Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su Presidente. La Administración pública gallega.
3. La Ley general de sanidad: fundamentos y características. Competencias de las administraciones públicas en relación con la salud. Derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario público.
4. La Ley de salud de Galicia: el Sistema público de salud de Galicia. Competencias sanitarias de las administraciones públicas de Galicia. El Servicio Gallego de Salud. Su estructura organizativa: disposiciones que la regulan.
5. El Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Retribuciones. Jornada de trabajo. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.
6. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: régimen de provisión y selección de plazas.
7. Normativa vigente sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas. La Ley gallega 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes.
8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II, III y V. Principales riesgos y medidas de prevención en las IISS. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Legislación sobre igualdad de mujeres y hombres: su aplicación en los distintos ámbitos de la función pública.

### **Parte específica**

1. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica: los derechos de la información sanitaria y de la intimidad. La Ley 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, modificada por la Ley 3/2005, de 7 de marzo: historia clínica.
2. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas.
3. Tarjeta sanitaria: características fundamentales, alcance y contenido. Solicitudes y trámites.
4. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.
5. El Decreto 160/1996, de 25 de abril, de configuración e introducción en el Estatuto de personal no sanitario de instituciones sanitarias de la Seguridad Social de la categoría de personal de servicios generales. La Orden de 8 de noviembre de 1996 por la que se desarrollan determinadas materias de la reglamentación de la categoría de personal de servicios generales.
6. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases. La Administración electrónica.
7. Funcionamiento de las instituciones sanitarias. Gestión de citas en atención primaria. SIGAP.
8. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

9. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. Atención al público: acogida e información al/la usuario/a.
10. Sistemas de comunicación de un centro sanitario: clases y características. Incidencia sobre el funcionamiento del centro. Aportaciones y reclamaciones. Contacte. E-Salud.
11. Clasificación y archivo de documentos. Ideas generales sobre el sistema de clasificación. Documentación de uso de las instituciones sanitarias: administrativa y clínica. Archivo de documentos: naturaleza y clases de archivos. Derecho de acceso a archivos y registros. El archivo y el registro electrónico. Chave 365.
12. Informática. El ordenador. Dispositivos centrales y periféricos. Redes informáticas. El microprocesador. Soportes informáticos.
13. Sistemas operativos más frecuentes. Sus elementos comunes. Administrador de archivos. Administrador de impresión. Impresoras.
14. Ofimática. Procesador de textos. Hoja electrónica de cálculo (LibreOffice). Gráficos de oficina. Agenda y correo electrónico. Intranet: concepto y utilidad. Internet.
15. Higiene y seguridad en las instituciones sanitarias. Movimiento de pacientes: acceso y traslados en las instituciones sanitarias.
16. Conocimientos básicos de utensilios, mobiliario y objetos de las instituciones sanitarias: cuidados y conservación.
17. Perspectiva de género. Salud y género. Violencia de género: prevención, detección y actuación por parte de los/las profesionales del Servicio Gallego de Salud.

*Los textos legales serán los vigentes a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Galicia de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento de los tribunales de cualificación.*

*Para las preguntas sobre conocimiento y manejo del paquete ofimático Libreoffice (procesador de textos y hoja de cálculo) en las categorías de grupo auxiliar de la función administrativa y personal de servicios generales, se tendrá en cuenta a última versión estable a la fecha de publicación de la resolución mencionada en el apartado anterior.*