

PREPARACIÓN PARTE COMÚN OPE 2022



Enero - Febrero 2023

TEMA 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.

ESTATUTO MARCO

- **Clasificación del personal estatutario.**
- **Derechos y deberes del personal estatutario.**
- **Pérdida de la condición de personal estatutario.**
- **Retribuciones.**
- **Jornada.**
- **Situaciones del personal estatutario.**
- **Régimen disciplinario.**
- **Negociación colectiva.**



**Prácticamente
TODO**

**ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
LEY 55/2003 DE 16 DE DICIEMBRE**

Se trata de una **normativa específica** (ya prevista en el art. 84 de la LGS) **que regula el régimen jurídico del personal sanitario que desempeña su función en los centros e instituciones sanitarias** de los Servicios de Salud de las CCAA o de la Administración General del Estado.

Estructura:

- 80 artículos distribuidos en 14 capítulos.
- Disposiciones: 17 adicionales, 8 transitorias, 1 derogatoria, 3 finales.

Entró en vigor al día siguiente de su publicación en el BOE.

EM - ESTRUCTURA

Capítulo 1	Normas generales
Capítulo 2	<u>Clasificación del personal estatutario</u>
Capítulo 3	Planificación y ordenación del personal
Capítulo 4	<u>Derechos y deberes</u>
Capítulo 5	Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo
Capítulo 6	Provisión de plazas, selección y promoción interna
Capítulo 7	Movilidad del personal
Capítulo 8	Carrera profesional
Capítulo 9	<u>Retribuciones</u>
Capítulo 10	<u>Jornada de trabajo</u> , permisos y licencias
Capítulo 11	<u>Situaciones del personal estatutario</u>
Capítulo 12	<u>Régimen disciplinario</u>
Capítulo 13	<u>Incompatibilidades</u>
Capítulo 14	<u>Representación participación y negociación colectiva</u>

(capítulos nombrados específicamente en el temario)

EM - NORMAS GENERALES

Tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la **relación funcional especial** del personal estatutario de los servicios de salud que conforman el SNS.

Esta Ley es **aplicable al personal estatutario** que desempeña su función en los centros e instituciones sanitarias de los Servicios de Salud de las CCAA o de la Administración General del Estado.

En lo no previsto por esta Ley, será de aplicación la normativa referente a los funcionarios (texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Este EM también se aplica al personal estatutario del Instituto Social de la Marina, no así al personal militar que presta sus servicios en los centros integrados en la Red Sanitaria Militar.

La modalidad de prestación de servicios de cupo y zona quedó abolida el 31/12/2013.

EM - NORMAS GENERALES**Principios y criterios de ordenación del régimen estatutario:**

- Sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
- Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso.
- Estabilidad en el empleo y en el mantenimiento de la condición de estatutario fijo.
- Libre circulación del personal estatutario en el conjunto del SNS.
- Responsabilidad, objetividad, competencia e imparcialidad en el desempeño de las funciones.
- Planificación eficiente de las necesidades de recursos y programación periódica de las convocatorias.
- Integración en el régimen organizativo y funcional del Servicio de Salud y de sus centros e instituciones.
- Incorporación de los valores de integridad, neutralidad, transparencia en la gestión deontológica y servicio al interés público y a los ciudadanos.
- Dedicación prioritaria al servicio público y transparencia en la actividad privada.
- Coordinación y cooperación entre las Administraciones sanitarias públicas.
- Participación de organizaciones sindicales en la determinación de las condiciones de trabajo a través de la negociación en las mesas correspondientes.

EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

El personal estatutario de los servicios de salud se clasifica atendiendo a:

- **Función desarrollada (sanitario o gestión y servicios).**
- **Título exigido para el ingreso.**
- **Tipo de nombramiento (fijo, temporal o sustituto).**



Según función y título:

Personal estatutario sanitario:

- Con formación universitaria:
 - Licenciados con título de Especialista en Ciencias de la Salud.
 - Licenciados sanitarios.
 - Diplomados con título de Especialista en Ciencias de la Salud.
 - Diplomados sanitarios.
- Con formación profesional:
 - Técnicos superiores.
 - Técnicos.

EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Según función y título:

Personal estatutario de gestión y servicios:

- Con formación universitaria:
 - Licenciados o título equivalente.
 - Diplomados o título equivalente.
- Con formación profesional:
 - Técnicos superiores o título equivalente.
 - Técnicos o título equivalente.
- Otros: cuando solo se exige Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.



EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Según tipo de nombramiento:

Modificaciones introducidas por el Real-Decreto Ley 12/2022:



- **Personal estatutario fijo:**
El que obtiene un nombramiento para el desempeño de sus funciones con carácter permanente, tras superar el correspondiente proceso selectivo.
- **Personal estatutario temporal** (interinos).
- **Personal estatutario sustituto.**

A temporales y sustitutos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal estatutario fijo.

EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

- **Personal estatutario temporal:**



Los nombramientos de personal temporal serán de interinidad y se realizarán por razones expresamente justificadas de urgencia y necesidad:

- **Existencia de plaza vacante** que no es posible cubrir con personal fijo. Esa plaza deberá convocarse para ser cubierta mediante OPE o proceso de movilidad. Duración máxima 3 años, aunque podrá mantenerse más tiempo si durante ese plazo de 3 años se convoca la plaza hasta que sea efectivamente cubierta por personal fijo.
- **Ejecución de programas de carácter temporal.** Máximo 3 años.
- **Exceso o acumulación de tareas.** Máximo 9 meses (durante periodo de 18 meses).

En los dos últimos casos, si al finalizar el contrato hay que hacer otro nombramiento, se creará una plaza estructural de plantilla (de lo contrario ese servicio no podrá dar interinidades durante 2 años).

Causas de cese (sin compensación económica):

- Cobertura de la plaza por personal fijo.
- Amortización de la plaza.
- Finalización del plazo establecido en el nombramiento.
- Finalización de la causa que originó el nombramiento.

EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Personal estatutario sustituto:



Se nombrará para:

- Atender las funciones de personal fijo o temporal durante los períodos de vacaciones, permisos... u otra ausencia que comporte reserva de plaza.
- Para cubrir la reducción de jornada del personal estatutario.
- Sustitución parcial para garantizar la asistencia, durante un máximo de 3 años, ante la exención de guardias por edad o enfermedad (el sustituto podrá cubrir a dos personas, siempre que se respeten las normas de jornada y régimen de descansos).

Causas de cese (sin compensación):

- Incorporación de la persona a la que sustituye.
- Pérdida de la persona a la que sustituye del derecho a reincorporarse a esa plaza.
- Finalización del plazo recogido en el nombramiento.
- Finalización de la causa que originó el nombramiento.

EM - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Medidas dirigidas al control de la temporalidad:

- Las administraciones sanitarias serán responsables del cumplimiento de esta norma, evitando cualquier irregularidad en el nombramiento de personal estatutario temporal y sustituto.

- Se promoverá la limitación de la temporalidad y la Comisión de RRHH del SNS realizará seguimiento de estas actuaciones.

- Todo acto que suponga la permanencia del personal temporal más allá de los plazos máximos de permanencia, será nulo de pleno derecho.

- El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una **compensación económica equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio**. Se perderá este derecho en caso de renuncia voluntaria o causa disciplinaria.



EM - PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL

Principios generales:

- La planificación de los RRHH estará orientada a su adecuado dimensionamiento, distribución, estabilidad, desarrollo, formación y capacitación.
- Los **Planes de ordenación de RRHH** son el instrumento básico de planificación global de los mismos a nivel de cada Servicio de Salud. Serán previamente objeto de negociación en las mesas correspondientes.
- Para facilitar la planificación de los RRHH, los Servicios de Salud establecerán **registros de personal** en los que inscribirán a quienes presten servicios en los centros e instituciones sanitarias.
- La **Comisión de RRHH del SNS** desarrollará actividades de planificación, formación y modernización de los RRHH del SNS. El **Foro Marco para el Diálogo Social** (que contará con representantes de las principales organizaciones sindicales del sector sanitario) le prestará apoyo y asesoramiento a la Comisión de RRHH del SNS.
- El CITSNS debatirá y emitirá recomendaciones sobre los criterios de coordinación de la política de RRHH del SNS.

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Derechos individuales:



- A la **estabilidad en el empleo y al ejercicio o desempeño efectivo de la profesión** o funciones que correspondan a su nombramiento.
- A la percepción puntual de las **retribuciones e indemnizaciones** establecidas.
- A la **formación continuada** y al **reconocimiento de su cualificación** profesional.
- A recibir protección eficaz en materia de **seguridad y salud en el trabajo**.
- A la **movilidad voluntaria, promoción interna y desarrollo profesional**.
- A que sea **respetada su dignidad e intimidad personal** en el trabajo y a ser tratado con corrección, consideración y respeto por superiores, compañeros y subordinados.
- Al **descanso** necesario, mediante la limitación de la jornada, vacaciones periódicas retribuidas y permisos en los términos que se establezcan.

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Derechos individuales (Cont):

- A recibir **asistencia y protección** de las Administraciones públicas y Servicios de Salud en el ejercicio de su profesión o en el desempeño de sus funciones.
- Al **enquadramiento en el Régimen General de la Seguridad Social**, con los derechos y obligaciones que de ello se derivan.
- A **ser informado** de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su unidad, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento de los mismos.
- A la **no discriminación** por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual, expresión de género, características sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (modificado por la Ley "Trans" 4/2023).
- **A la jubilación y a la acción social** en los términos y condiciones establecidos.

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Derechos colectivos:



- A la **libre sindicación y a la actividad sindical**.
- A la **huelga**, garantizándose en todo caso el mantenimiento de los servicios esenciales para la atención sanitaria a la población.
- A la **negociación colectiva, representación y participación** en la determinación de las condiciones de trabajo.
- A la **reunión**.
- A disponer de **servicios de prevención** y de órganos representativos en materia de seguridad laboral.

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Deberes:



- **Respetar la CE, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.**
- **Ejercer la profesión o funciones que correspondan a su nombramiento**, plaza o puesto de trabajo con lealtad, eficacia y con observancia de los principios técnicos, científicos, éticos y deontológicos que sean aplicables.
- **Mantener debidamente actualizados los conocimientos y aptitudes necesarios** para el correcto ejercicio de la profesión o funciones, para lo cual los centros facilitarán el desarrollo de actividades de formación continuada.
- **Cumplir con diligencia las instrucciones recibidas** de sus superiores jerárquicos, y colaborar leal y activamente en el trabajo en equipo.
- **Participar y colaborar eficazmente**, en el nivel que corresponda en función de su categoría profesional, **en la fijación y consecución de los objetivos** del centro.
- **Prestar colaboración profesional** cuando así sea requerido por las autoridades **ante situaciones de urgencia o necesidad.**

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

Deberes (Cont):



- **Cumplir el régimen de horarios y jornada**, atendiendo a la cobertura de las jornadas complementarias que se hayan establecido para garantizar de forma permanente el funcionamiento de las instituciones, centros y servicios.
- **Informar debidamente, a los usuarios y pacientes sobre su proceso asistencial y sobre los servicios disponibles.**
- **Respetar la dignidad e intimidad personal de los usuarios**, su libertad en las decisiones que le conciernen y el resto de los derechos que les reconocen las disposiciones aplicables, así como a no realizar discriminación alguna.
- Mantener la debida reserva y **confidencialidad** de la información y documentación.
- **Utilizar los medios, instrumental e instalaciones de los Servicios de Salud en beneficio del paciente**, con criterios de eficiencia, y evitar su uso ilegítimo en beneficio propio o de otros.

EM - DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Deberes (Cont):**

- **Cumplimentar los registros, informes y demás documentación** de la correspondiente institución, centro o Servicio de Salud.
- **Cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.**
- **Cumplir el régimen sobre incompatibilidades.**
- **Ser identificados por su nombre y categoría profesional por los usuarios del SNS.**

EM - ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE ESTATUTARIO FIJO**Requiere la sucesión de los siguientes requisitos:**

- Superación de las pruebas selectivas.
- Nombramiento (para lo que es necesario que se acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria).
- Incorporación a la plaza en el plazo determinado.

La falta de incorporación cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento del derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo en ese proceso selectivo.

EM - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTATUTARIO FIJO**Renuncia:**

- Requiere antelación mínima de 15 días. 
- No se concederá si el interesado está sujeto a expediente disciplinario o proceso judicial por un delito en el ejercicio de sus funciones.
- No impide volver a acceder a una plaza en un futuro proceso selectivo.

Pérdida de la nacionalidad tomada en consideración para el nombramiento:

- Salvo que al mismo tiempo se adquiriera otra que también otorgue el derecho a acceder a la condición de personal estatutario fijo.

Jubilación:

- La jubilación forzosa se declarará al cumplir 65 años.
- Podrá optarse a la jubilación voluntaria total o parcial si se reúnen los requisitos establecidos por la Seguridad Social.
- Podrá solicitarse voluntariamente la permanencia en servicio activo hasta como máximo los 70 años, siempre que se acredite la capacidad funcional necesaria. Esta prolongación deberá ser autorizada por el servicio de salud correspondiente.
- Se prorrogará el servicio activo si el interesado tiene la capacidad funcional necesaria y le faltan ≤ 6 años de cotización para causar pensión de jubilación (sea cual sea su importe).

EM - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTATUTARIO FIJO**Incapacidad permanente:**

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad absoluta para todo trabajo o gran invalidez.

Sanción disciplinaria firme de separación del servicio.**Penas de inhabilitación:**

- Sentencia firme con pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Sentencia firme con pena de inhabilitación especial para ejercer la correspondiente profesión (si excede de 6 años).

EM - RECUPERACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ESTATUARIO FIJO**Se recupera la condición de personal estatuario fijo:**

- **Tras revisión de una incapacidad** (si se revisa en <2 años, el interesado volverá a una plaza en la misma categoría y área y puede volver directamente al servicio activo).
- **Tras recuperar la nacionalidad** que le otorga derecho a la condición de personal estatuario fijo.

Como norma general, **al recuperarse la condición de personal estatuario fijo, el interesado pasa a estar en situación de excedencia voluntaria**, pudiendo solicitar la reincorporación al servicio activo mediante la participación en los procesos de movilidad voluntaria (concursos de traslados).

EM - PROVISIÓN DE PLAZAS, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA**Criterios generales:**

- Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la selección, promoción y movilidad.
- Planificación eficiente de las necesidades y programación periódica de las convocatorias.
- Integración en el régimen organizativo y funcional del Servicio de Salud.
- Movilidad del personal en el conjunto del SNS.
- Coordinación, cooperación e información entre las distintas Administraciones sanitarias públicas.
- Participación de las organizaciones sindicales en los procesos de provisión de plazas, a través de negociación en las correspondientes mesas.

La provisión de plazas se realizará por los sistemas de:

- Selección de personal (fijo y temporal).
- Promoción interna
- Movilidad del personal.
- Reingreso al servicio activo.

Se establecen las normas básicas que en Galicia se desarrollarán en el **Decreto 206/2005, de provisión de plazas de personal estatuario del Servicio Gallego de Salud**.

EM - PROVISIÓN DE PLAZAS, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA**Selección de personal estatutario temporal:**

- Se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad.
- Estos procedimientos se basarán en los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia, publicidad y celeridad.
- El nombramiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal estatutario fijo.
- Período de prueba:
 - El personal temporal podrá estar sujeto a un período de prueba.
 - Duración máxima de 3 meses para personal de formación universitaria (máximo de 2 meses para el resto).
 - En ningún caso el período de prueba podrá superar la mitad de la duración del nombramiento.
 - Estará exento de este período de prueba el que lo haya superado en los 2 años previos, para la mismas funciones, en el conjunto del SNS.
 - La no superación del período de prueba obedecerá a motivos razonados y se comunicará por escrito al interesado.

EM - CARRERA PROFESIONAL

Las CCAA, previa negociación en las mesas correspondientes, establecerán los mecanismos de carrera profesional como reconocimiento de su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, experiencia y cumplimiento de los objetivos de la organización.

La Comisión de RRHH del SNS establecerá los criterios generales para garantizar el reconocimiento mutuo de los grados de carrera profesional en el conjunto del SNS.

EM - RETRIBUCIONES**Retribuciones básicas:**

- Iguales en todos los servicios de salud (e iguales a las de los demás funcionarios públicos).
- Se determinan cada año en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- Incluyen:
 - Sueldo: asignado a cada categoría en función del título exigido.
 - Trienios: un importe para cada categoría por cada 3 años de servicios.
 - Pagas extraordinarias (2 al año, preferentemente en junio y diciembre). El importe de cada una será al menos de sueldo + trienios + catorceava parte del importe anual del complemento de destino.

EM - RETRIBUCIONES**Retribuciones complementarias:**

- Pueden ser fijas o variables.
- Orientadas a favorecer la motivación, productividad, incentiación, dedicación y consecución de los objetivos.
- Incluyen:
 - Complemento de destino: correspondiente al nivel del puesto que se desempeña, se abonará en 14 pagas.
 - Complemento específico: para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo (especial dificultad, dedicación, penosidad, responsabilidad o peligrosidad).
 - Complemento de productividad: para retribuir el rendimiento, interés y la consecución de los objetivos programados.
 - Complemento de atención continuada.
 - Complemento de carrera: destinado a retribuir el grado alcanzado en la carrera profesional.

EM - RETRIBUCIONES

El personal estatutario no podrá percibir participación en los ingresos normativamente atribuidos a los Servicios de Salud.

La parte de jornada no realizada por causas imputables al trabajador o por el ejercicio del derecho a huelga dará lugar a la deducción proporcional de haberes (lo cual no tendrá carácter sancionador).

El personal temporal percibirá la totalidad de las retribuciones salvo los trienios (aunque el EBEP dice que también tienen derecho a trienios y, de hecho, los cobran).

Los aspirantes en prácticas cobrarán como mínimo las retribuciones básicas del grupo al que aspiran a ingresar (sin los trienios).

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS**Tiempo de trabajo:**

- Período en el que el personal permanece en el centro sanitario, a disposición del mismo y en ejercicio efectivo de su actividad y funciones.
- También se considera tiempo de trabajo los servicios prestados fuera del centro sanitario como consecuencia de la organización o programación funcional del centro.

Período de localización:

- Tiempo en el que el personal se encuentra en situación de disponibilidad que haga posible su localización y presencia inmediata para prestar un trabajo o servicio.

Período de descanso:

- Todo el que no es tiempo de trabajo.

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS**Período nocturno:**

- Tendrá una duración mínima de 7 horas e incluirá necesariamente el período comprendido entre las 00:00 h y las 05:00 h.
- Podrá definirse según pacto o acuerdo en cada centro, de no ser así será el período comprendido entre las 23:00 h y las 06:00 h del día siguiente.

Personal nocturno:

- El que normalmente realiza en período nocturno al menos 3 horas de su tiempo de trabajo diario (o un tercio de su tiempo de trabajo anual).

Trabajo por turnos:

- Forma de organización del trabajo en equipo en la que el personal ocupa sucesivamente las mismas plazas según un ritmo determinado, realizando el trabajo en distintos horarios a lo largo de un período de tiempo de días o semanas.

Personal por turnos:

- Aquel cuyo horario de trabajo se ajuste a un régimen de trabajo por turnos.

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS**Programación funcional del centro:**

- Instrucciones de la gerencia o dirección del centro en orden a coordinar la actividad de los servicios y del personal de cada uno de ellos.

Pausa en el trabajo:

- Siempre que la duración de una jornada exceda de 6 horas continuadas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración \geq 15 minutos.
- Se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Jornada ordinaria de trabajo:

- Se determinará según normas, pactos o acuerdos.
- El tiempo de trabajo correspondiente a jornada ordinaria no excederá de 12 h ininterrumpidas. Excepcionalmente se podrán establecer jornadas de hasta 24 h.

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS**Jornada complementaria:** 

- Cuando se trate de prestar servicios de atención continuada (“guardias”).
- La duración máxima conjunta del tiempo de trabajo correspondiente a jornada ordinaria y complementaria será de 48 h semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo semestral (primer y segundo semestre de cada año natural), salvo que se establezca lo contrario mediante acuerdo, pacto o convenio colectivo.
- No contabilizará el período de localización, salvo que el trabajador sea requerido para prestar un trabajo o servicio efectivo (en ese caso computarán como jornada tanto el tiempo de trabajo como los tiempos de desplazamiento).
- No se considerará en ningún caso como horas extraordinarias.

Jornada especial:

- Por razones organizativas o asistenciales, podrá superarse el límite de duración máxima de jornada (48 h semanales), mediante la oferta de jornada especial, que el personal debe aceptar por escrito de forma individualizada y libre.
- El límite máximo de esta jornada especial será de 150 horas al año, habrá registros actualizados del personal que desarrolle este tipo de jornada y su no aceptación no será causa de perjuicio alguno para el personal.

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS**Descanso diario:** 

- Período mínimo de descanso ininterrumpido de 12 h entre jornadas, salvo que:
 - El personal que trabaja a turnos cambie de equipo y no pueda disfrutar del período de descanso diario.
 - Cuando se sucedan tiempos de trabajo de jornada ordinaria, complementaria o especial con menos de 12h de intervalo entre ellas.
 - En estos casos se compensará mediante descansos alternativos.

Descanso semanal: 

- Período mínimo de descanso semanal ininterrumpido de 24 h, que se incrementará con el mínimo de descanso diario. Se calculará según promedio de 2 meses naturales.

Vacaciones anuales:

- El personal tendrá derecho a vacaciones retribuidas de duración no inferior a 30 días naturales (o tiempo proporcional en función del tiempo trabajado).
- Cada centro fijará el período de disfrute de las vacaciones.
- Solo podrá ser sustituido por compensación económica en caso de finalización de la prestación de servicios.

EM - TIEMPO DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE DESCANSOS

Régimen de descansos alternativos:

- Cuando no se hubiera disfrutado de los períodos mínimos de descanso diario o semanal, se darán descansos alternativos.
- Esta compensación se entenderá producida cuando se haya disfrutado en cómputo trimestral de un promedio de 96 h de descanso a la semana computando para ello todos los períodos de descanso de más de 12 h consecutivas.
- No podrá sustituirse por compensación económica salvo en caso de finalización de la prestación de servicios o en las islas.

Los períodos de vacaciones y de baja por enfermedad serán neutros para el cálculo de los promedios de jornada y descansos.

Todo esto (jornadas, descansos...) podrá ser transitoriamente suspendido cuando las autoridades sanitarias adopten medidas excepcionales sobre el funcionamiento de los centros sanitarios por razones de salud pública.

EM - JORNADAS PARCIALES, FIESTAS Y PERMISOS

Jornada de trabajo a tiempo parcial:

- Podrán expedirse nombramientos para prestar servicios a tiempo total o parcial.
- La limitación máxima de la jornada la establecerán las CCAA (máximo del 75%).
- Cuando un nombramiento sea de dedicación parcial, se indicará expresamente en la convocatoria de acceso o de movilidad voluntaria o en los procedimientos de selección de personal temporal.

El personal estatutario tendrá derecho a disfrutar del **régimen de fiestas y permisos establecidos en su CA y de los permisos y licencias establecidos para los funcionarios públicos** (incluyendo la licencia por riesgo durante el embarazo, Ley 39/1999).

Las CCAA podrán conceder permisos retribuidos o con retribución parcial para la realización de estudios, cursos... que tengan relación directa con las funciones del interesado e interés para el Servicio de Salud. Podrá exigirse el compromiso del interesado de continuar prestando servicios durante un periodo de tiempo.

Las CCAA podrá conceder permisos no retribuidos o con retribución parcial para asistir a cursos o participar en programas acreditados de cooperación internacional o en actividades docentes o de investigación.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO

- **Servicio activo.**
- **Servicios especiales.**
- **Servicios bajo otro régimen jurídico.**
- **Excedencia por servicios en el sector público.**
- **Excedencia voluntaria.**
- **Suspensión de funciones.**



Las CCAA podrán establecer el régimen relativo a otras situaciones como:

- Expectativa de destino.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia voluntaria incentivada.
- Personal emérito (sanitarios jubilados de especial mérito que desempeñan actividades de consultoría, informe y docencia, regulado en Galicia por el Decreto 36/2010).

También será aplicable la situación de **excedencia para el cuidado de familiares** establecida para los funcionarios públicos por la Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Servicio activo:**

- Cuando el personal presta los servicios correspondientes a su nombramiento o cuando desempeña funciones de gestión clínica.
- También los que se encuentran en comisión de servicios, vacaciones, permisos o baja temporal, así como los que reciben el encargo de desempeñar funciones correspondientes a otro nombramiento (promoción interna temporal) y los declarados en suspensión provisional de funciones.
- Disfrutan de todos los derechos y están sometidos a todos los deberes inherentes a su condición.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Servicios especiales:**

- Al acceder a plaza de formación sanitaria especializada mediante residencia.
- Al acceder a puesto directivo de organizaciones internacionales, Administraciones Públicas, Servicios de Salud o centros sanitarios del SNS, diputados, senadores, miembros del gobierno...
- Tienen derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y carrera, a percibir trienios y a la reserva de la plaza de origen.
- Los autorizados para colaborar durante > 6 meses con ONGs que desarrollen programas de cooperación nacional o internacional (en este caso no perciben trienios)

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Servicios bajo otro régimen jurídico:**

- Los que acepten cambiar su relación de empleo de estatutario fijo para pasar a prestar servicios en un centro gestionado por una entidad creada o participada $\geq 50\%$ de su capital por el propio Servicio de Salud o la CA o por otras entidades surgidas al amparo de nuevas fórmulas de gestión (Fundaciones).
- Tienen derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad.
- Durante los 3 primeros años podrán reincorporarse al servicio activo en la misma categoría y área de salud (o en las limítrofes si no fuera posible volver a la misma).

Servicios de gestión clínica (situación introducida por la Ley 10/2013):

- Los que acepten voluntariamente cambiar su relación de empleo de estatutario fijo para acceder a estas funciones cuando la naturaleza de las instituciones no permita que preste sus servicios como personal estatutario fijo en activo.
- Tienen derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y a la reserva de su plaza de origen.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Excedencia por prestar servicios en el sector público:**

- Cuando presten servicios en otra categoría de personal estatutario, como funcionario o como personal laboral, en cualquier Administración Pública salvo que hubiera obtenido la oportuna autorización de compatibilidad.
- Cuando presten servicios en organismos públicos o entidades participadas $\geq 50\%$ por las Administraciones Públicas o cuando las mismas posean una situación de control efectivo, y no les corresponda quedar en otra situación.
- No cobran ni tienen derecho a la reserva de plaza.
- Sí les computa el tiempo a efectos de trienios y carrera profesional.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Excedencia voluntaria:**

- **A solicitud del interesado por interés particular:**
 - Deberá haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública durante los 5 años inmediatamente anteriores.
 - La concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio, debiendo motivarse su denegación.
 - No se concederá si la persona está sometida a expediente disciplinario.
 - Tiempo mínimo de permanencia de 2 años.
- **A solicitud del interesado por agrupación familiar:**
 - Si el cónyuge reside en otra localidad fuera del ámbito del nombramiento por haber obtenido plaza fija en cualquier Administración Pública.
 - No hay tiempo mínimo de permanencia en esta situación.
- **De oficio:**
 - Cuando el personal que estaba en situación distinta a la de servicio activo (finalizada la causa de esta), no solicita la reincorporación al servicio activo en el plazo oportuno.
 - Tiempo mínimo de permanencia de 2 años.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Excedencia voluntaria:**

- **No cobran ni les cuenta el tiempo para trienios o carrera profesional.**
- **No tienen derecho a reserva de plaza.**
- También se recoge la posibilidad de ser declarado en situación de **excedencia temporal según Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** (para personal investigador y por un período máximo de 5 años, en este caso sí les cuenta el tiempo y tienen derecho a la reserva de plaza).

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Excedencia por cuidado de familiares (recogida en el EBEP, no en el EM):**

- **Duración máxima de 3 años.**
- Para atender al cuidado de cada hijo (natural, adoptado o en acogimiento permanente o preadoptivo), a contar desde la fecha del nacimiento o resolución de adopción o acogimiento.
- También para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que (por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad) no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- El tiempo en esta situación computa (trienios, antigüedad y carrera profesional).
- Tienen derecho a participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- Se reservará la plaza de origen al menos durante 2 años. Tras ese tiempo se reservará un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Excedencia por razón de violencia de género (recogida en el EBEP, no en el EM):**

- Las mujeres estatutarias que sean víctimas de violencia de género tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.
- Durante los 6 primeros meses (prorrogable hasta un máximo de 18 meses) tendrán derecho a la reserva de plaza y les computará el tiempo.
- Durante los 2 primeros meses de la excedencia tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegramente.
- Los funcionarios amenazados o que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista tendrán derecho a una excedencia en las mismas condiciones.

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Suspensión de funciones:**

- Se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal (pena) o en virtud de sanción disciplinaria.
- El personal quedará privado del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición.
- Este personal no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en organismos públicos o entidades vinculadas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.
- **No podrá exceder de los 6 años (si se impone por sanción disciplinaria).**
- **La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo si excede de los 6 meses.**

EM - SITUACIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO**Reingreso al servicio activo:**

- Con carácter general el reingreso al servicio activo será posible en cualquier Servicio de Salud a través de los procedimientos de movilidad voluntaria.
- Podrá facilitarse al profesional reincorporado al servicio activo la realización de programas específicos de formación y actualización.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Principios de la potestad disciplinaria:**

- El régimen disciplinario responderá a los principios de tipicidad, proporcionalidad y eficacia en todo el SNS y su procedimiento a los de inmediatez, economía procesal y pleno respeto de los derechos y garantías correspondientes.
- Los órganos competentes de cada Servicio de Salud ejercerán la potestad disciplinaria por las infracciones que cometa su personal estatutario, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse (patrimonial, civil o penal).
- La potestad disciplinaria corresponde al Servicio de Salud en el que el interesado se encuentre prestando servicios en el momento de comisión de la falta, pero las sanciones que se impongan tendrán validez en todos los Servicios de Salud.
- Cuando durante la instrucción de un expediente disciplinario se sospechen indicios fundados de criminalidad, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.
- Solo podrán sancionarse las faltas que en el momento de producirse constituyan infracción disciplinaria.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas leves:**

- El incumplimiento injustificado del horario o jornada de trabajo, cuando no constituya falta grave.
- La falta de asistencia injustificada cuando no constituya falta grave o muy grave.
- La incorrección con los superiores, compañeros, subordinados o usuarios.
- El descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones cuando no afecte a los Servicios de Salud, Administración o usuarios.
- El descuido en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud.
- El incumplimiento de sus deberes u obligaciones, cuando no constituya falta grave o muy grave.
- El encubrimiento, consentimiento o cooperación con cualquier acto a la comisión de faltas graves.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas graves:**

- La falta de obediencia debida a los superiores.
- El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de sus funciones o de las normas de funcionamiento de los servicios cuando no constituya falta muy grave.
- La grave desconsideración con superiores, compañeros, subordinados o usuarios.
- El acoso sexual, cuando el sujeto activo del acoso cree con su conducta un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto del mismo.
- Los daños o el deterioro en las instalaciones, equipamiento, instrumental o documentación, cuando se produzcan por negligencia inexcusable.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas graves:**

- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga más de 20 horas al mes.
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios.
- La falta injustificada de asistencia durante > 3 días continuados, o la acumulación de 5 faltas en 2 meses, cuando no constituyan falta muy grave.
- La aceptación de cualquier tipo de contraprestación por los servicios prestados a los usuarios de los Servicios de Salud.
- La negligencia en la utilización de los medios disponibles y en el seguimiento de las normas para la prevención de riesgos laborales, cuando haya información y formación adecuadas y los medios técnicos indicados, así como el descuido en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de quien no tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios de protección.
- El encubrimiento, consentimiento o cooperación con cualquier acto a la comisión de faltas muy graves; la inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta grave; y la cooperación con un acto sin el cual una falta grave no se habría cometido.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas muy graves:**

- El incumplimiento del deber de respeto a la CE y al Estatuto de Autonomía.
- Toda actuación que suponga discriminación del personal o de los usuarios.
- El quebranto de la debida reserva respecto a datos relativos al centro o institución o a la intimidad personal de los usuarios.
- El abandono del servicio.
- La falta de asistencia > 5 días continuados o la acumulación de 7 faltas en 2 meses sin autorización ni causa justificada.
- El notorio incumplimiento de sus funciones o de las normas de funcionamiento.
- La desobediencia notoria y manifiesta a las órdenes o instrucciones de un superior directo, mediato o inmediato, emitidas por este en el ejercicio de sus funciones, salvo que constituyan una infracción manifiesta, clara y terminante de un precepto de una ley o de otra disposición de carácter general.
- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de sus funciones.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas muy graves:**

- La negativa a participar activamente en las medidas especiales adoptadas por las Administraciones públicas cuando lo exijan razones sanitarias de urgencia o necesidad.
- El incumplimiento de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- La realización de actuaciones manifiestamente ilegales en el desempeño de sus funciones, cuando causen perjuicio grave a Administración, instituciones o ciudadanos.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- La prevalencia de la condición de personal estatutario para obtener un beneficio indebido para sí o para terceros, y especialmente la exigencia o aceptación de compensación por quienes provean de servicios o materiales a centros o instituciones.
- Los actos dirigidos a impedir o coartar el ejercicio de derechos fundamentales, libertades públicas y derechos sindicales.
- La realización actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante la misma.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Faltas muy graves:**

- La grave agresión a cualquier persona con la que se relacionen en el ejercicio de sus funciones.
- El acoso sexual, cuando suponga agresión o chantaje.
- La exigencia de cualquier tipo de compensación por los servicios a los usuarios.
- La utilización de los locales, instalaciones o equipamiento de las instituciones, centros o servicios de salud para la realización de actividades o funciones ajenas a dichos servicios.
- La inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta muy grave, así como la cooperación con un acto sin el cual una falta muy grave no se habría cometido.
- El exceso arbitrario en el uso de autoridad que cause perjuicio grave al personal subordinado o al servicio.
- La negativa expresa a usar los medios de protección disponibles y a seguir las recomendaciones para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Sanciones:**

- **Separación del servicio:**
 - Solo para faltas muy graves.
 - Supone la pérdida de la condición de personal estatutario.
 - Durante los 6 años siguientes no se puede presentar a pruebas de selección ni prestar servicios como personal temporal en ninguna Administración Pública o entidad vinculada.

- **Suspensión de funciones:**
 - Hasta 2 años por faltas graves.
 - Entre 2 y 6 años por faltas muy graves.
 - Si dura más de 6 meses supone la pérdida del destino.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Sanciones:**

- **Traslado forzoso con cambio de localidad:**
 - Solo para faltas muy graves.
 - Prohibición de participar en procedimientos de movilidad (hasta 4 años).

- **Traslado forzoso sin cambio de localidad:**
 - Solo para faltas graves.
 - Prohibición de participar en procedimientos de movilidad (hasta 2 años).

- **Apercibimiento:**
 - Solo para faltas leves.
 - Siempre será por escrito.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Prescripción de faltas y sanciones:**

- **Leves: a los 6 meses.**
- **Graves: a los 2 años.**
- **Muy graves: a los 4 años.**



El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contar en el momento de comisión de la misma, se interrumpirá desde la notificación del inicio del procedimiento disciplinario y volverá a contar de nuevo si este estuviera paralizado más de 3 meses por causa no imputable al interesado.

Las sanciones se anotarán en el expediente personal del interesado y se cancelarán (por lo que no computarán a efectos de reincidencia) también a los 6 meses, 2 años y 4 años.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Procedimiento disciplinario:**

- Para faltas leves, solo es obligatoria la audiencia al inculpado.
- Para faltas graves y muy graves, el procedimiento se ajustará a los principios de celeridad, inmediatez y economía procesal y deberá garantizar los siguientes derechos al inculpado:
 - A la presunción de inocencia.
 - A ser notificado del nombramiento de instructor y, en su caso, secretario, con la posibilidad de recusarlos.
 - A ser notificado de los hechos imputados, la infracción que constituyen y las posibles sanciones que puedan imponerse.
 - A formular alegaciones en cualquier fase del procedimiento.
 - A proponer pruebas para la determinación de los hechos.
 - A ser asesorado y asistido por los representantes sindicales.
 - A actuar asistido de letrado.

EM - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Medidas cautelares:**

- Podrá acordarse cautelarmente ante la tramitación de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave o por apertura de juicio oral o auto de procesamiento, la suspensión provisional de funciones del interesado.
- Cuando sea por expediente disciplinario, la suspensión provisional de funciones no podrá exceder los 6 meses, salvo paralización imputable al interesado.
- Durante este tiempo el interesado percibirá las retribuciones básicas (aunque se suspenderá toda retribución si no comparece en el procedimiento). Tampoco cobrará si se debe a que el juez decreta prisión provisional u otras medidas que impidan que el interesado desempeñe sus funciones durante más de 5 días consecutivos.

EM - INCOMPATIBILIDADES**Se aplicará el régimen general de incompatibilidades de los funcionarios públicos, con las siguientes particularidades:**

- Será compatible el disfrute de becas y ayudas de ampliación de estudios concedidas en régimen de concurrencia competitiva al amparo de programas oficiales de formación y perfeccionamiento del personal, siempre que para participar se requiera la previa propuesta favorable del Servicio de Salud en que el interesado está destinado.
- Los Servicios de Salud regularán los supuestos, requisitos... para la renuncia al complemento específico por parte del personal licenciado sanitario.
- La percepción de pensión de jubilación será compatible con la situación de personal emérito, siempre que las retribuciones totales no superen las que percibía antes de la jubilación, consideradas en cómputo anual.
- La percepción de pensión de jubilación parcial es compatible con las retribuciones derivadas de una actividad a tiempo parcial.

EM - REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

En cada Servicio de Salud se constituirá una **mesa sectorial de negociación** en la que estarán presentes los representantes del Servicio de Salud y las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y autonómico, así como las que hayan obtenido $\geq 10\%$ de los representantes en las elecciones para delegados y juntas de personal en dicho Servicio de Salud.

Se concertarán pactos y acuerdos en el seno de estas mesas de negociación.

Corresponderá al Gobierno estatal o autonómico establecer las condiciones de trabajo en sus respectivos ámbitos cuando no se produzca acuerdo en la negociación.

EM - REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Serán objeto de negociación (bajo los principios de buena fe y voluntad negociadora):

- La determinación y aplicación de las retribuciones del personal estatutario.
- Los planes y fondos de formación.
- Los planes de acción social.
- Las materias relativas a la selección de personal estatutario y a la provisión de plazas, incluyendo la oferta global de empleo del Servicio de Salud.
- La regulación de la jornada laboral, tiempo de trabajo y régimen de descansos.
- El régimen de permisos y licencias.
- Los planes de ordenación de recursos humanos.
- Los sistemas de carrera profesional.
- Las materias relativas a la prevención de riesgos laborales.
- Las propuestas sobre la aplicación de los derechos sindicales y de participación.
- Cualquier materia que afecte a las condiciones de trabajo y a las relaciones del personal y sus organizaciones sindicales con la Administración o el servicio de salud.