

# ADeN LEYNOFOR



**Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Plan Perseo: procedimiento de actuación ante una situación de violencia en el centro de trabajo. Resolución de 26/10/2016, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor a los profesionales pertenecientes al Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.**

# **Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ley 55/2003 de 16 de diciembre.**

En la exposición de motivos de esa ley, el legislador apunta algunos aspectos que han llevado a dictar esta norma.

Entiende necesario actualizar el régimen estatutario, ya que su regulación se hacía mediante normas dadas en los años 60 y 70 del siglo pasado. A saber, éstas eran: el Estatuto jurídico del personal médico de la Seguridad Social aprobado por Decreto 3160/1966, de 23 de diciembre, el Estatuto de personal sanitario no facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social aprobado por la Orden de 26 de abril de 1973 y el Estatuto de personal no sanitario de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social aprobado por la Orden de 5 de julio de 1971.

Se indica la necesidad de mantener una regulación especial estatutaria para el personal de los servicios de salud, tal y como dispone la Ley General de Sanidad en su artículo 84

El legislador da, en esta exposición de motivos, importancia a la regulación de la jornada de trabajo del personal estatutario, y concretamente, del personal sanitario. Las disposiciones contenidas en este capítulo, además de trasponer al ordenamiento jurídico español las Directivas Europeas 93/104 y 2000/34, pretende establecer un mínimo común sobre jornadas de trabajo y descansos con el fin de hacer congruente la Salud laboral de los trabajadores con la asistencia sanitaria que debe prestar el Sistema Nacional de Salud.

Se regulan también aspectos relativos al régimen disciplinario, a las incompatibilidades de este personal y al derecho del mismo a participar en la negociación de las condiciones laborales.

## **Estructura:**

- CAPÍTULO I. Normas generales.
- CAPÍTULO II. Clasificación del personal.
- CAPÍTULO III. Planificación y ordenación del personal.
- CAPÍTULO IV. Derechos y deberes.
- CAPÍTULO V. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.
- CAPÍTULO VI. Provisión de plazas, selección y promoción interna.
- CAPÍTULO VII. Movilidad del personal.
- CAPÍTULO VIII. Carrera profesional.
- CAPÍTULO IX. Retribuciones.
- CAPÍTULO X. Jornada de trabajo, permisos y licencias.
  - Sección 1ª. Tiempo de trabajo y régimen de descansos.
  - Sección 2ª. Jornadas parciales, fiestas y permisos.
- CAPÍTULO XI. Situaciones del personal estatutario.
- CAPÍTULO XII. Régimen disciplinario.
- CAPÍTULO XIII. Incompatibilidades.
- CAPÍTULO XIV; Representación, participación y negociación colectiva.

## **CAPÍTULO I. Normas generales.**

### **Art. 1. Objeto de la Ley**

Establecer las bases reguladoras de la relación funcional especial del personal estatutario de los servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Salud.

#### **Art. 2. Ámbito de aplicación.**

- Esta ley es aplicable al personal estatutario que desempeña su función en los centros e instituciones sanitarias de los servicios de salud de las comunidades autónomas o en los centros y servicios sanitarios de la Administración General del Estado.
- Será de aplicación al personal sanitario funcionario y al personal sanitario laboral que preste servicios en los centros del SNS gestionados directamente por entidades creadas por las distintas comunidades autónomas para acoger los medios y recursos humanos y materiales procedentes de los procesos de transferencias del Insalud, en todo aquello que no se oponga a su normativa específica de aplicación...

#### **Art. 3. Normas sobre personal estatutario.**

En desarrollo de la normativa básica contenida en esta ley, el Estado y las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobarán los estatutos y las demás normas aplicables al personal estatutario de cada servicio de salud.

#### **Art. 4. Principios y criterios de ordenación del régimen estatutario.**

- a. Sometimiento pleno a la ley y el derecho.
- b. Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la condición de personal estatutario.
- c. Estabilidad en el empleo y en el mantenimiento de la condición de personal estatutario fijo.
- d. Libre circulación del personal estatutario en el conjunto del Sistema Nacional de Salud.
- e. Responsabilidad en el ejercicio profesional y objetividad como garantías de la competencia e imparcialidad en el desempeño de las funciones.
- f. Planificación eficiente de las necesidades de recursos y programación periódica de las convocatorias.
- g. ...

## **CAPÍTULO II. Clasificación del personal.**

#### **Art. 5.- Criterios de clasificación:**

- Función desarrollada.
- Nivel del título exigido para el ingreso.
- Tipo de nombramiento.

#### **Art. 6.- Personal Estatutario sanitario.**

- En virtud de nombramiento expedido para el ejercicio de una profesión sanitaria
- Personal de 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
- Personal de formación profesional:
  - Técnicos superiores. (Técnico de laboratorio, de anatomía patológica,)
  - Técnicos. (auxiliar de enfermería)

#### **Art. 7.- Personal Estatutario de gestión y servicios.**

En virtud de nombramiento expedido para desempeñar funciones de gestión o profesiones u oficios de carácter no sanitario.

- Personal de formación universitaria:
  - Licenciados universitarios.

- Diplomados universitarios.
- Personal de formación profesional:
  - Técnicos superiores.
  - Técnicos.
- Otro personal:
  - E.S.O. o título o certificado equivalente.

**Art. 8.- Personal Estatutario fijo.**

Es personal estatutario fijo el que ha superado el correspondiente proceso selectivo.

**Art. 9.- Personal Estatutario Temporal.**

- Los nombramientos de personal estatutario temporal podrán ser:
  - De interinidad.
  - De carácter eventual.
  - De sustitución.

El nombramiento de carácter interino se expedirá para el desempeño de una plaza vacante cuando sea necesario atender esas funciones.

El nombramiento de carácter eventual se expedirá.

- Cuando se trate de servicios determinados de naturaleza temporal, coyuntural o extraordinaria.
- Cuando sea necesario para garantizar el funcionamiento permanente y continuado de los centros sanitarios.
- Para la prestación de servicios complementarios de reducción de jornada.

El nombramiento de sustitución se expedirá

- cuando sea necesario atender las funciones de personal fijo o temporal,
- durante los períodos de vacaciones y demás ausencias con reserva de plaza.

## **CAPÍTULO III. Planificación y ordenación del personal.**

**Art.- 10 Principios generales**

- La comisión de RR.HH. del Sistema Nacional de Salud desarrollara las actividades de planificación, diseño de programas de formación y modernización de los recursos.

**Art.- 11 Foro Marco para el Dialogo Social**

- Depende de la Comisión de RR.HH. del Sistema Nacional de Salud y estarán representados los sindicatos más representativos del sector sanitario.

**Art.- 12 Planificación de recursos humanos.**

- Adecuado dimensionamiento, distribución, estabilidad, desarrollo, formación y capacitación, en orden a mejorar la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios.

**Art.- 13 Planes de ordenación de recursos humanos**

- Especificaran los objetivos a conseguir en materia de personal.

**Art.- 14 Ordenación del personal estatutario**

- De acuerdo con el criterio de agrupación unitaria de las funciones, competencias y aptitudes profesionales, de las titulaciones y de los contenidos específicos de la función a desarrollar, los servicios de salud establecerán las diferentes categorías o grupos profesionales existentes en su ámbito.

**Art.- 15 Creación, modificación y supresión de categorías**

- En el ámbito de cada servicio de salud se establecerán, modificarán o suprimirán las categorías de personal estatutario de acuerdo con las previsiones de la Ley 55/2003.
- Los servicios de salud comunicaran al Ministerio de Sanidad las categorías de personal estatutario existentes, así como su modificación o supresión y la creación de nuevas categorías, a fin de proceder a su homologación

**Art.- 16 Registros de Personal**

- Instrumento básico para la planificación de los recursos humanos.

## **CAPÍTULO IV. Derechos y deberes.**

El Estatuto Marco reconoce dos tipos de derechos, individuales y colectivos. También describe una tabla de deberes del personal.

- Derechos individuales (Art. 17).
- Derechos colectivos (Art. 18).
- Deberes (Art. 19).

**Art. 17.- Derechos individuales.**

- a. A la estabilidad en el empleo y al ejercicio de la profesión o funciones que correspondan a su nombramiento.
- b. A la percepción de retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio establecidas.
- c. A la formación continuada adecuada a la función desempeñada y reconocimiento de su cualificación profesional en relación a dichas funciones.
- d. A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a la información y formación específica en esta materia conforme a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- e. A la movilidad voluntaria, promoción interna y desarrollo profesional según disposiciones aplicables
- f. A que sea respetada su dignidad e intimidad personal en el trabajo y a ser tratado con corrección, consideración y respeto por sus jefes y superiores, sus compañeros y sus subordinados.
- g. Al descanso necesario, vacaciones retribuidas y permisos establecidos.
- h. ...

**Art. 18.- Derechos colectivos.**

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

**Art. 19.- Deberes.**

- a. Respetar Constitución, Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.
- b. Ejercer la profesión con lealtad, eficacia y con observancia de los principios técnicos, científicos, éticos y deontológicos que sean aplicables.

- c. Mantener actualizados conocimientos y aptitudes necesarios para el correcto ejercicio de la profesión. Los centros sanitarios facilitarán desarrollo de actividades de formación continuada.
- d. Cumplir las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos en relación con las funciones propias de su nombramiento, y colaborar leal y activamente en el trabajo en equipo.
- e. Participar y colaborar eficazmente en la fijación y consecución de los objetivos cuantitativos y cualitativos asignados a la institución, centro o unidad en la que preste servicios.
- f. Prestar colaboración profesional cuando así sea requerido por las autoridades como consecuencia de la adopción de medidas especiales por razones de urgencia o necesidad.
- g. ...

## **CAPÍTULO V. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo.**

### **Art. 20.- Adquisición de la condición de personal estatutario fijo.**

- Superación de las pruebas de selección
- Nombramiento por el órgano competente
- Incorporación a una plaza del servicio, institución o centro

### **Art. 21.- Pérdida de la condición de personal estatutario fijo.**

- Renuncia
- Pérdida de la Nacionalidad
- Sanción disciplinaria firme
- Pena de inhabilitación absoluta
- jubilación
- Incapacidad permanente

### **Art. 28.- Recuperación de la condición de personal estatutario fijo.**

1. En el caso de pérdida de la condición de personal estatutario como consecuencia de pérdida de la nacionalidad, el interesado podrá recuperar dicha condición si acredita la desaparición de la causa que la motivó.
2. Procederá también la recuperación de la condición de personal estatutario cuando se hubiera perdido como consecuencia de incapacidad, si ésta es revisada conforme a las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social.
  - a. Si la revisión se produce dentro de los dos años siguientes a la fecha de la declaración de incapacidad, el interesado tendrá derecho a incorporarse a plaza de la misma categoría y área de salud en que prestaba sus servicios.

## **CAPÍTULO VI. Provisión de plazas, selección y promoción interna.**

### **Art. 29.- Criterios generales de provisión**

- Igualdad. Merito, Capacidad y Publicidad en la selección.
- Planificación eficiente de las necesidades
- Integración en el régimen organizativo
- Movilidad del personal en el conjunto del Sistema Nacional de Salud

- Coordinación, cooperación y mutua información entre las Administraciones
- Participación a trabes de la negociación en las correspondientes mesas sindicales

**Art. 30.- Convocatorias de selección y requisitos de participación**

- Las convocatorias se anunciarán en el boletín o diario oficial de la Administración
- Publica
- Las convocatorias deberán identificar las plazas convocadas
- Poseer la nacionalidad española
- Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria
- Poseer la capacidad funcional necesaria
- Tener cumplidos los 18 años
- No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario
- No encontrarse inhabilitado por sanción o pena

**Art. 31.- Sistemas de selección.**

1. La selección del personal estatutario fijo se efectuará con carácter general a través del sistema de concurso-oposición.
2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas dirigidas a evaluar la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones, así como a establecer su orden de prelación.
3. El concurso consiste en la evaluación de la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones a través de la valoración con arreglo a baremo de los aspectos más significativos de los correspondientes currículos, así como a establecer su orden de prelación.

**Art. 32.- Nombramientos de personal estatutario fijo.**

1. Los nombramientos como personal estatutario fijo serán expedidos a favor de los aspirantes que obtengan mayor puntuación en el conjunto de las pruebas y evaluaciones.
2. Los nombramientos serán publicados en la forma que se determine en cada servicio de salud.
3. En el nombramiento se indicará expresamente el ámbito al que corresponde, conforme a lo previsto en la convocatoria.

**Art. 33.- Selección de Personal Temporal**

Será establecido previa negociación en las mesas correspondientes.

**Art. 34.- Promoción interna.**

1. Los servicios de salud facilitarán la promoción interna del personal estatutario fijo a través de las convocatorias previstas en esta ley y en las normas correspondientes del servicio de salud.
2. El personal estatutario fijo podrá acceder, mediante promoción interna y dentro de su servicio de salud de destino, a nombramientos correspondientes a otra categoría, siempre que:
  - El título exigido para el ingreso, será de igual o superior nivel académico
  - Estar en servicio activo
  - Estar, al menos 2 años en la categoría de procedencia

**Art. 35.- Promoción interna temporal.**

1. Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente. Estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.
2. Durante el tiempo en que realice funciones en promoción interna temporal, el interesado se mantendrá en servicio activo en su categoría de origen, y percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente desempeñadas, con excepción de los trienios, que serán los correspondientes a su nombramiento.

## **CAPÍTULO VII. Movilidad del personal.**

### **Art. 36.- Movilidad por razón del servicio**

Previa resolución motivada, podrá ser destinado a centros o unidades fuera del ámbito previsto.

### **Art. 37.- Movilidad voluntaria**

- Los procedimientos de movilidad voluntaria se efectuarán con carácter periódico, preferentemente cada 2 años, en cada servicio de salud.
- Cuando de un procedimiento de movilidad se derive cambio en el servicio de salud de destino, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día del cese en el destino anterior, que deberá tener lugar en los tres días siguientes a la notificación o publicación del nuevo destino adjudicado.
- Los destinos obtenidos mediante sistemas de movilidad voluntaria son irrenunciables.

### **Art. 38.- Coordinación y colaboración en las convocatorias.**

La Comisión de RR.HH. del Sistema Nacional de Salud establecerá los criterios.

### **Art. 39.- Comisiones de servicio.**

- Cuando un puesto se encuentre vacante o desatendido, podrá ser cubierto en comisión de servicio, con carácter temporal
- Quien se encuentre en comisión de servicio, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen.

## **CAPÍTULO VIII. Carrera profesional.**

### **Art. 40.- Criterios generales:**

- Las CCAA establecerán para el personal estatutario de sus servicios de salud mecanismos de carrera profesional.
- La carrera profesional supondrá el derecho de los profesionales a progresar, de forma individualizada, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a:
  - conocimientos
  - experiencia
  - cumplimiento de los objetivos.
- La Comisión de RRHH del S.N.S. establecerá los principios y criterios generales de homologación de los sistemas de carrera profesional de los diferentes servicios de salud.

## **CAPÍTULO IX, Retribuciones.**

Art.42. Retribuciones básicas.



- Sueldo: asignado a cada categoría en función del título exigido
- Trienios: cantidad determinada para cada categoría por cada tres años
- Pagas extraordinarias: 2 al año, junio y diciembre. Mínimo 1 mes sueldo/trienios y 14ª parte complemento destino

Art.43. Retribuciones complementarias.

Son fijas o variables, y van dirigidas a retribuir la función desempeñada, la categoría, la dedicación, la actividad, la productividad y cumplimiento de objetivos y la evaluación del rendimiento y de los resultados, determinándose sus conceptos, cuantías y los criterios para su atribución en el ámbito de cada servicio de salud.

Podrán ser:

- a. Complemento de **destino**: nivel del puesto que se desempeña. Se abonará en 14 pagas
- b. Complemento **específico**: retribuir condiciones de algunos puestos en atención a dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad
- c. Complemento de **productividad**: retribuir especial rendimiento, interés o iniciativa del titular del puesto, así como su participación en programas o actuaciones concretas
- d. Complemento de **atención continuada**: remunerar al personal para atender a los usuarios de los servicios sanitarios de manera permanente y continuada.
- e. Complemento de **carrera**: retribuir el grado alcanzado en la carrera profesional cuando tal sistema de desarrollo profesional se haya implantado en la correspondiente categoría.

Art. 44. Retribuciones del personal temporal.

El personal estatutario temporal percibirá la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias que, en el correspondiente servicio de salud, correspondan a su nombramiento, con excepción de los trienios.

Art. 45. Retribuciones de los aspirantes en prácticas.

En el ámbito de cada servicio de salud se fijarán las retribuciones de los aspirantes en prácticas que, como mínimo, corresponderán a las retribuciones básicas, excluidos trienios, del grupo al que aspiren ingresar.

## **CAPÍTULO X. Jornada de trabajo, permisos y licencias.**

### **Sección 1ª. Tiempo de trabajo y régimen de descansos.**

Art. 46. Objeto y definiciones.

Las normas contenidas en esta sección tienen por objeto el establecimiento de las disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y salud del personal estatutario en materia de ordenación del tiempo de trabajo.

- Personal: los que, siendo personal estatutario, prestan servicios en un centro sanitario.
- Tiempo de trabajo: el período en el que el personal permanece en el centro sanitario, a disposición del mismo y en ejercicio efectivo de su actividad y funciones.
- Período de localización: período de tiempo en el que el personal se encuentra en situación de disponibilidad que haga posible su localización y presencia inmediata.
- Período de descanso: todo período de tiempo que no sea tiempo de trabajo.
- Período nocturno: el período nocturno se definirá en las normas, pactos o acuerdos que sean aplicables a cada centro sanitario. Tendrá una duración mínima de siete horas e incluirá necesariamente el período comprendido entre las cero y las cinco horas de cada

día natural. En ausencia de tal definición, se considerará período nocturno el comprendido entre las 23 horas y las seis horas del día siguiente.

- Personal nocturno: el que realice normalmente, durante el período nocturno, una parte no inferior a tres horas de su tiempo de trabajo diario. Asimismo, tendrá la consideración de personal nocturno el que pueda realizar durante el período nocturno un tercio de su tiempo de trabajo anual.
- Trabajo por turnos: toda forma de organización del trabajo en equipo por la que el personal ocupe sucesivamente las mismas plazas con arreglo a un ritmo determinado, incluido el ritmo rotatorio.
- Personal por turnos: el personal cuyo horario de trabajo se ajuste a un régimen de trabajo por turnos.
- Programación funcional del centro: las instrucciones que se establezcan por la gerencia o la dirección del centro sanitario en orden a articular, coordinadamente y en todo momento, la actividad de los distintos servicios y de su personal para el adecuado cumplimiento de las funciones sanitario-asistenciales.

#### Art. 47. Jornada ordinaria de trabajo

La jornada ordinaria de trabajo en los centros sanitarios se determinará en las normas, pactos o acuerdos.

#### Art. 48. Jornada complementaria.

- Cuando se trate de la prestación de servicios de atención continuada y con el fin de garantizar la adecuada atención permanente al usuario de los centros sanitarios, el personal de determinadas categorías o unidades de los mismos desarrollará una jornada complementaria.
- La duración máxima conjunta de los tiempos de trabajo correspondientes a la jornada complementaria y a la jornada ordinaria será de 48 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo semestral.

#### Art. 49. Régimen de jornada especial.

Para garantizar la adecuada atención continuada y permanente, y siempre que existan razones organizativas o asistenciales que así lo justifiquen, previa oferta expresa del centro sanitario, podrá superarse la duración máxima conjunta de la jornada ordinaria y la jornada complementaria cuando el personal manifieste, por escrito, individualizada y libremente, su consentimiento en ello.

#### Art. 50. Pausa en el trabajo.

Siempre que la duración de una jornada exceda de seis horas continuadas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a 15 minutos.

#### Art.51. Jornada y descanso diarios.

1. El tiempo de trabajo correspondiente a la jornada ordinaria no excederá de 12 horas ininterrumpidas.  
Se podrán establecer jornadas de hasta 24 horas excepcionalmente para determinados servicios por razones organizativas o asistenciales.
2. El personal tendrá derecho a un período mínimo de descanso ininterrumpido de 12 horas entre el fin de una jornada y el comienzo de la siguiente.
3. El descanso entre jornadas de trabajo se reducirá, en los siguientes supuestos:
  - a. En el caso de trabajo a turnos, cuando el personal cambie de equipo y no pueda disfrutar del período de descanso diario entre el final de la jornada de un equipo y el comienzo de la jornada del siguiente.

- b. Cuando se sucedan, en un intervalo inferior a 12 horas, tiempos de trabajo correspondientes a jornada ordinaria, jornada complementaria o, en su caso, jornada especial.

Art. 52. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un período mínimo de descanso ininterrumpido con una duración media de 24 horas semanales.

Art. 53. Vacaciones anuales.

1. Anualmente, el personal tendrá derecho a una vacación retribuida cuya duración no será inferior a 30 días naturales, o al tiempo que proporcionalmente corresponda en función del tiempo de servicios.
2. El período o períodos de disfrute de la vacación anual se fijará conforme a lo que prevea al respecto la programación funcional del correspondiente centro.
3. El período de vacación anual sólo podrá ser sustituido por una compensación económica en el caso de finalización de la prestación de servicios.

Art. 54. Régimen de descansos alternativos.

- Cuando no se hubiera disfrutado de los períodos mínimos de descanso diario establecidos en esta ley, se tendrá derecho a su compensación mediante descansos alternativos cuya duración total no podrá ser inferior a la reducción experimentada.
- El disfrute de los descansos compensatorios previstos en este artículo no podrá ser sustituido por compensación económica, salvo en los casos de finalización de la relación de servicios o de las circunstancias que pudieran derivar del hecho insular.

Art. 55. Personal nocturno.

- El tiempo de trabajo correspondiente a la jornada ordinaria del personal nocturno no excederá de 12 horas ininterrumpidas.
- No obstante, mediante la programación funcional de los centros se podrán establecer jornadas de hasta 24 horas en determinados servicios o unidades sanitarias, cuando así lo aconsejen razones organizativas o asistenciales.

Art. 56. Personal a turnos.

El régimen de jornada del personal a turnos será el establecido en los artículos 47, 48 ó 49 de esta ley y disfrutará de los periodos de descanso establecidos en la misma.

Art. 57. Determinación de los períodos de referencia.

- Siempre que en esta sección se menciona un período de tiempo semanal, mensual o anual, se entenderá referido a semanas, meses o años naturales.
- Cuando la mención se efectúa a un período de tiempo semestral, se entenderá referida al primero o al segundo de los semestres de cada año natural.

Art.58. Carácter de los períodos de descanso.

1. La pausa en el trabajo prevista en el artículo 50 tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo en la forma que esté establecido por norma, pacto o acuerdo, según corresponda.
2. Los periodos de descanso diario y semanal a que se refieren los artículos 51 y 52 de esta ley y los descansos alternativos del artículo 54, no tendrán el carácter ni consideración de trabajo efectivo, ni podrán ser tomados en consideración para el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo.

3. El período de vacación anual retribuida y los períodos de baja por enfermedad serán neutros para el cálculo de los promedios previstos en los artículos 47, 48, 52 y 54 de esta ley.

Art. 59. Medidas especiales en materia de salud pública.

Las disposiciones relativas a jornadas de trabajo y períodos de descanso podrán ser transitoriamente suspendidas cuando se adopten medidas excepcionales justificadas sobre el funcionamiento de los centros sanitarios (art. 29. 3 Ley 14/1986, General de Sanidad) y exclusivamente por el tiempo de su duración.

La adopción de estas medidas se comunicará a los órganos de representación del personal.

Las medidas especiales previstas en este artículo no podrán afectar al personal que se encuentre en situación de permiso por maternidad o licencia por riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural.

### **Sección 2ª. Jornadas parciales, fiestas y permisos.**

Art. 60. Jornada de trabajo a tiempo parcial.

1. Los nombramientos de personal estatutario, fijo o temporal, podrán expedirse para prestación de servicios en jornada completa o parcial, en el porcentaje, días y horario atendiendo a circunstancias organizativas, funcionales y asistenciales.
2. Las comunidades autónomas, en el ámbito de sus competencias, determinarán la limitación máxima de la jornada a tiempo parcial respecto a la jornada completa, con el límite máximo del 75 por ciento de la jornada ordinaria.
3. En nombramientos de dedicación parcial, se indicará tal circunstancia en las correspondientes convocatorias de acceso o de movilidad voluntaria y en los procedimientos de selección de personal temporal.
4. Resultarán aplicables al personal estatutario los supuestos de reducciones de jornada establecidas para los funcionarios públicos en las normas aplicables en la correspondiente comunidad autónoma, para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Art. 61. Régimen de fiestas y permisos.

1. El personal estatutario tendrá derecho a disfrutar del régimen de fiestas y permisos que se establezca en el ámbito de cada una de las CCAA.
2. También a disfrutar del régimen de permisos establecido para los funcionarios públicos por la Ley 39/1999 sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
3. Las CCAA, en el ámbito de sus competencias, podrán conceder permisos retribuidos o con retribución parcial, con motivo de la realización de estudios o para la asistencia a cursos de formación o especialización que tengan relación directa con las funciones de los servicios sanitarios.
4. Las CCAA, en el ámbito de sus competencias, podrán conceder permisos no retribuidos o con retribución parcial, para la asistencia a cursos o seminarios de formación o programas de investigación.

## **CAPÍTULO XI. Situaciones del personal estatutario.**

Art. 62: Situaciones del personal

- Servicio activo.

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

Art. 63: Servicio activo:

Cuando preste los servicios correspondientes a su nombramiento

Se asimilan a esta situación: **comisión de servicios, vacaciones, permisos, baja laboral.**

Art. 64: Servicios especiales:

- Cuando se acceda a una plaza de formación sanitaria especializada mediante residencia.
- Cuando se acceda a puesto directivo de la Administración pública.
- Personal autorizado para prestar servicios con ONG en programas de cooperación.
  - Derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y carrera.
  - Reserva de la plaza de origen.
  - Derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad.

Art. 65: Servicios bajo otro régimen jurídico:

Quienes acepten la oferta de cambio de su relación de empleo que efectúen los servicios de salud al personal estatutario.

- Derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad.
- Derecho a la reincorporación, en los tres primeros años, al servicio activo en la misma categoría y área de salud.

Art. 66: Excedencia por prestar servicios en el sector público:

- Cuando se presten servicios en otra categoría de personal estatutario, funcionario o laboral en las administraciones públicas.
- Cuando presten servicios en organismos públicos y no les corresponda quedar en otra situación.
  - No devengará retribuciones en esta situación.
  - Derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y carrera.

Art. 67: Excedencia voluntaria:

- Podrá concederse excedencia voluntaria al personal estatutario cuando lo solicite por interés particular. (5 años de servicios previos efectivos).
  - Mínimo 2 años permanencia.
- Se concederá excedencia voluntaria por agrupación familiar al personal estatutario cuyo cónyuge resida en otra localidad fuera del ámbito del nombramiento del interesado por desempeñar empleo público en cualquier Administración.
- Procederá declarar excedencia voluntaria de oficio cuando agotada cualquier situación distinta de la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.
  - Mínimo 2 años permanencia.

Art.68: Suspensión de funciones:

- El personal en esta situación quedará privado del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición.
- La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia por causa criminal o de sanción disciplinaria.

- La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
- La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.
- El personal declarado en esta situación no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en los organismos públicos durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

## **CAPÍTULO XII. Régimen disciplinario.**

Art.70: Responsabilidad disciplinaria:

El personal incurrirá en responsabilidad disciplinaria por las faltas que cometa.

Art. 71: Principios de la potestad disciplinaria:

- El régimen disciplinario responderá a los principios de tipicidad, eficacia y proporcionalidad.
- Los órganos competentes de cada servicio de salud ejercerán la potestad disciplinaria.
- Las sanciones que se impongan tendrán validez y eficacia en todos los servicios de salud.
- Cuando de la instrucción de un expediente disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación y se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.
- Sólo podrán sancionarse las acciones u omisiones que, en el momento de producirse, constituyan infracción disciplinaria.

Art. 72: clases y prescripción de las faltas:

Clases de faltas: muy graves, graves o leves.

- *Faltas muy graves:*
  - Incumplimiento del deber de respeto a la Constitución o al Estatuto de Autonomía.
  - Abandono del servicio.
  - El quebranto de la debida reserva.
  - El notorio incumplimiento de sus funciones o de las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios.
  - ...
- *Faltas graves:*
  - Falta de obediencia a los superiores.
  - Abuso de autoridad.
  - La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o usuarios.
  - Los daños o el deterioro en las instalaciones, equipamiento, instrumental o documentación, cuando se produzcan por negligencia inexcusable.
  - ...
- *Faltas leves:*
  - La falta de asistencia injustificada.
  - La Incorrección con los superiores.
  - El descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones cuando no afecte a los servicios de salud, Administración o usuarios.
  - .....

**Las faltas muy graves prescribirán a los cuatro años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.**

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y se interrumpirá desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario,

volviendo a correr de nuevo si éste estuviera paralizado más de tres meses por causas no imputables al interesado.

**Art.73: Sanciones:**

- Separación del servicio.
  - Comportará la pérdida de la condición de personal estatutario.
  - Faltas muy graves.
- Traslado forzoso con cambio de localidad.
  - Sin derecho a indemnización.
  - Con prohibición temporal de participar en procedimientos de movilidad para incorporarse a la localidad de procedencia hasta un máximo de cuatro años.
  - Faltas muy graves.
- Suspensión de funciones.
  - Cuando se imponga por faltas muy graves no podrá superar los seis años ni será inferior a los dos años.
  - Si se impone por faltas graves no superará los dos años.
  - Si la suspensión no supera los seis meses, el interesado no perderá su destino.
- Traslado forzoso a otra institución o centro sin cambio de localidad.
  - Con prohibición temporal, hasta un máximo de dos años, de participar en procedimientos de movilidad para incorporarse al centro de procedencia.
  - Se impondrá por faltas graves.
- Apercibimiento
  - que será por escrito
  - sólo se impondrá por faltas leves.

**Prescripción de las sanciones:**

- faltas muy graves prescribirán a los cuatro años.
- por faltas graves a los dos años
- faltas leves a los seis meses

Las sanciones disciplinarias firmes que se imponga al personal estatutario se anotarán en su expediente personal.

Estas anotaciones se cancelarán de oficio:

- Seis meses para las sanciones impuestas por faltas leves.
- Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- Cuatro años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

**Art.74: Procedimiento disciplinario.**

- Para sancionar faltas muy graves o graves es necesario un procedimiento disciplinario (“expediente disciplinario”)
- Para sancionar faltas leves, no es necesario dicho procedimiento.

El procedimiento deberá garantizar al interesado los siguientes derechos:

- A la presunción de inocencia.
- A ser notificado del nombramiento de instructor y, en su caso, secretario, así como a recusar a los mismos.
- A ser notificado de los hechos imputados, de la infracción que constituyan y de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse, así como de la resolución sancionadora.
- A formular alegaciones en cualquier fase del procedimiento.
- A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.

- A ser asesorado y asistido por los representantes sindicales.
- A actuar asistido de letrado.

Art. 75: Medidas provisionales.

Como medida cautelar durante la tramitación de un expediente disciplinario, se podrá acordar la suspensión provisional de funciones de la persona expedientada.

- No podrá exceder de 6 meses.
- Percibirá las retribuciones básicas.
- Si el expediente finaliza con la sanción de separación del servicio, sus efectos se retrotraerán al inicio de la suspensión provisional.
- Si el expediente no finaliza con sanción, se reincorporará al servicio activo y tendrá derecho a la percepción de las retribuciones dejadas de percibir
- Podrá dictarse suspensión provisional de funciones cuando se hubiera dictado auto de procesamiento o de apertura de juicio oral.

## **CAPÍTULO XIII. Incompatibilidades.**

Art. 76: Régimen general:

Será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido con carácter general para los funcionarios públicos. Con relación al régimen de compatibilidad entre las funciones sanitarias y docentes, se estará a lo que establezca la legislación vigente.

Art. 77: Normas específicas:

- Será compatible el disfrute de becas y ayudas de ampliación de estudios de programas oficiales de formación y perfeccionamiento.
- La percepción de pensión de jubilación será compatible con la situación de personal emérito.
- Las retribuciones, sumadas a la pensión de jubilación no podrán superar las retribuciones que el interesado percibía antes de su jubilación.
- La percepción de pensión de jubilación parcial será compatible con las retribuciones derivadas de una actividad a tiempo parcial.

## **CAPÍTULO XIV; Representación, participación y negociación colectiva.**

Art. 78. Criterios generales.

Resultarán de aplicación al personal estatutario, en materia de representación, participación y negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo, las normas generales contenidas en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y de participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Art. 79. Mesas sectoriales de negociación.

1. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal estatutario de los servicios de salud se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales.
2. En el ámbito de cada servicio de salud se constituirá una mesa sectorial de negociación, en la que estarán presentes los representantes de la correspondiente Administración pública o servicio de salud y las organizaciones sindicales más representativas en el nivel



estatal y de la comunidad autónoma, así como las que hayan obtenido el 10 por ciento o más de los representantes en las elecciones para delegados y juntas de personal en el servicio de salud.

**Art. 80. Pactos y acuerdos.**

1. En el seno de las mesas de negociación, los representantes de la Administración o servicio de salud y los representantes de las organizaciones sindicales podrán concertar pactos y acuerdos.
2. Deberán ser objeto de negociación las siguientes materias:
  - a. La determinación y aplicación de las retribuciones del personal estatutario.
  - b. Los planes y fondos de formación.
  - c. Los planes de acción social.
  - d. 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.
  - e. La regulación de la jornada laboral, tiempo de trabajo y régimen de descansos.
  - f. El régimen de permisos y licencias.
  - g. Los planes de ordenación de recursos humanos.
3. La negociación colectiva estará presidida por los principios de buena fe y de voluntad negociadora, debiendo facilitarse las partes la información que resulte necesaria para la eficacia de la negociación.
4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de negociación las decisiones de la Administración pública o del servicio de salud que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de derechos por los ciudadanos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
5. Corresponderá al Gobierno, o a los Consejos de Gobierno de las comunidades autónomas, en sus respectivos ámbitos, establecer las condiciones de trabajo del personal estatutario cuando no se produzca acuerdo en la negociación.

## **La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Ley 31/1995 de 8 de noviembre.**

### **CAPÍTULO I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.**

**Objeto:**

Promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

**Ámbito de aplicación:**

- Trabajadores regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- Personal al servicio de las Administraciones públicas.
- En los centros y establecimientos militares, con las particularidades previstas en su normativa específica.
- Esta ley no será de aplicación:
  - Policía, seguridad y resguardo aduanero.
  - Servicios operativos de protección civil y peritaje forense en los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública.

## Definiciones:

- **Prevención:** el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- **Riesgo laboral:** la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- **Daños derivados del trabajo:** Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- **Riesgo laboral grave e inminente:** Aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- **Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos:** Aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.
- **Equipo de trabajo:** cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
- **Condición de trabajo:** Cualquier característica de este que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.
- **Equipo de protección individual:** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo.

## CAPITULO III. Derechos y obligaciones.

### Derecho a la protección frente a los riesgos laborales (art 14):

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Este derecho supone la existencia del deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.
- Este deber de protección es extensible a las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

Modificaciones que se introducen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

Artículo segundo. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

El apartado 2 del artículo 14 queda redactado de la siguiente forma:

*En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.*

### Principios de la acción preventiva (art 15)

- Evitar riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.

- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún trabajo.
- Planificar la prevención.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

#### *Evaluación de los riesgos (artículo 16)*

La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que se realizará teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad. y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

#### *Equipos de trabajo y medios de protección.*

El empresario adoptara las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

#### *Formación de los trabajadores.*

En cumplimiento del deber de protección el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva. Estará centrada en el puesto de trabajo y deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo.

#### *Modificaciones que se introducen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*

##### Artículo segundo. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

Se modifica el título del **artículo 16**, que pasa a denominarse «Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva».

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales

#### *Modificaciones que se introducen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*

##### Artículo segundo. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

El empresario teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento.

#### Riesgo grave e inminente

- Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

- Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados de dicho riesgo.
- Adoptar las medidas y dar las instrucciones para interrumpir y si es necesario, abandonar el lugar de trabajo.

#### Vigilancia de la salud.

- El empresario garantizará a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- Esta vigilancia se llevará a cabo con el consentimiento del trabajador.

#### **Artículo 24.** Coordinación de actividades empresariales.

Cuando en un mismo centro estén trabajando trabajadores de dos o más empresas, estas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

#### *Modificaciones que se introducen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*

##### Artículo tercero. Coordinación de actividades empresariales.

*«Las obligaciones previstas en este artículo serán desarrolladas reglamentariamente.»*

#### Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

- El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

#### Protección de la maternidad.

- La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

#### Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

#### Protección de menores.

- Antes de la incorporación al trabajo de menores de 18 años, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo, a fin de evaluar los riesgos que puedan poner en peligro la salud y la seguridad de estos trabajadores

#### DEBERES

Empresario: Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Trabajadores: Observar las medidas de seguridad e higiene adoptadas e informar de riesgos que detecten.

#### DERECHOS

- Ser informados y formados en materia preventiva
- Ser consultados y participar en cuestiones de prevención.
- Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir vigilancia de su estado de salud.

#### OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

- Integrar la actividad preventiva en la empresa y adoptar las medidas necesarias.

- Asumir el coste.
- Asegurar que los equipos de trabajo sean adecuados.
- Proporcionar EPIs y vigilar su uso.
- Informar de los riesgos, medidas de prevención y de emergencia.
- Garantizar la formación en materia preventiva.
- Adoptar medidas de emergencia.
- Adoptar medidas en caso de riesgo grave e inminente.
- Vigilancia de la salud.
- Coordinación entre empresas.

#### DEBERES DE LOS TRABAJADORES

- Velar por su salud y la de sus compañeros.
- Usar adecuadamente los equipos de trabajo y los de protección.
- No inutilizar los dispositivos de seguridad.
- Informar de los riesgos que detecten

### Derechos y deberes básicos.

#### DEBERES:

**Empresario:** Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

**Trabajadores:** Observar las medidas de seguridad e higiene adoptadas e informar de riesgos que detecten.

#### DERECHOS

- Ser informados y formados en materia preventiva
- Ser consultados y participar en cuestiones de prevención.
- Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir vigilancia de su estado de salud.

### Obligaciones del Empresario

- Integrar la actividad preventiva en la empresa y adoptar las medidas necesarias. Asumir el coste.
- Asegurar que los equipos de trabajo sean adecuados.
- Proporcionar EPIs y vigilar su uso.
- Informar de los riesgos, medidas de prevención y de emergencia.
- Garantizar la formación en materia preventiva.
- Adoptar medidas de emergencia.
- Adoptar medidas en caso de riesgo grave e inminente.
- Vigilancia de la salud.
- Coordinación entre empresas.



## Deberes de los trabajadores

- Velar por su salud y la de sus compañeros.
- Usar adecuadamente los equipos de trabajo y los de protección.
- No inutilizar los dispositivos de seguridad.
- Informar de los riesgos que detecten



**INCUMPLIMIENTO LABORAL**

## Derechos de los trabajadores

- Ser informados y formados en materia preventiva.
- Ser consultados y participar en cuestiones de prevención.
- Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir vigilancia de su estado de salud.
- Delegados de Prevención



## CAPÍTULO V: Consulta y participación de los trabajadores.

- El empresario deberá consultar a los trabajadores la adopción de las decisiones relativas a:
  - La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
  - La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa.
  - La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
  - El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

- En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes.

#### Delegados de Prevención.

- Representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- Serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la siguiente escala:
  - De 50 a 100 trabajadores: 2 delegados de Prevención.
  - De 101 a 500 trabajadores: 3 delegados de Prevención.
  - De 501 a 1.000 trabajadores: 4 delegados de Prevención.
  - De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 delegados de Prevención.
  - De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 delegados de Prevención.
  - De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 delegados de Prevención.
  - De 4.001 en adelante: 8 delegados de Prevención.
- En las empresas de hasta treinta trabajadores el delegado de Prevención será el delegado de Personal.
- En empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un delegado de Prevención elegido por y entre los delegados de Personal.
- Delegados de Prevención. Competencias:
  - Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
  - Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
  - Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
  - Comité de Seguridad y Salud.
  - Órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
  - Se constituirá en todas las empresas con 50 o más trabajadores.
  - Estará formado por los delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de Prevención, de la otra.
  - En sus reuniones participaran, con voz, pero sin voto, los delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa.
  - Se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

#### **Comité de Seguridad y Salud. Competencias:**

Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma el marco normativo de la prevención de riesgos laborales

Modificaciones que se introducen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

#### Artículo quinto. Competencias del Comité de Seguridad y Salud.

El apartado 1 del artículo 39 de la LPRL. queda redactado:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención.



- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

## Plan Perseo: procedimiento de actuación ante una situación de violencia en el centro de trabajo.

### Objeto:

- prevenir
- proteger
- combatir

el fenómeno de la violencia hacia los trabajadores, bienes y usuarios del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

### Ámbito de actuación del plan.

- Trabajadores del SESCAM
- Parte de las actuaciones, también van dirigidas a la protección, defensa y seguridad de las estructuras y bienes del Servicio de Salud de Castilla-la Mancha.
- Usuarios del SESCAM.

### Objetivos generales:

1. **PREVENIR** situaciones de tensión y conflictos entre profesionales y usuarios de nuestro Servicio de Salud, así como los riesgos que pongan en peligro a las personas, actividades y bienes del centro.
2. **PREVENIR** agresiones y actos de violencia a profesionales, entre éstos, entre usuarios y a los bienes y servicios del SESCAM.
4. **PROTEGER** a los profesionales, usuarios, bienes y servicios de la violencia o agresión mediante los medios materiales y humanos disponibles utilizando las ayudas externas si fuese necesario.
5. **GARANTIZAR** asistencia sanitaria, tanto física como psíquica, asistencia letrada y el estudio del incidente a través del Servicio de Prevención a los trabajadores afectados

El objetivo general del plan es establecer un sistema de prevención, protección y reacción que permita optimizar la utilización de los recursos técnicos y humanos disponibles, con el fin de prevenir, proteger y controlar con rapidez cualquier situación de violencia, peligro o emergencia y minimizar sus consecuencias

### Objetivos específicos:

- Establecer un sistema y estructura de seguridad integral e integrada en todos los ámbitos de la organización
- Recoger información y analizar los riesgos e incidentes y planificar las estrategias de prevención.
- Elaborar un mapa de riesgo con la información obtenida de las distintas fuentes; reclamaciones y quejas de los pacientes y de las denuncias de los profesionales.
- Elaborar y difundir campañas informativas y de sensibilización dirigidas a pacientes y usuarios.
- Dotar de equipos de protección eficientes, sistemas de vigilancia activa y pasiva frente a los riesgos, para prevenir y proteger nuestro patrimonio.
- Elaborar, revisar e implantar planes de autoprotección.

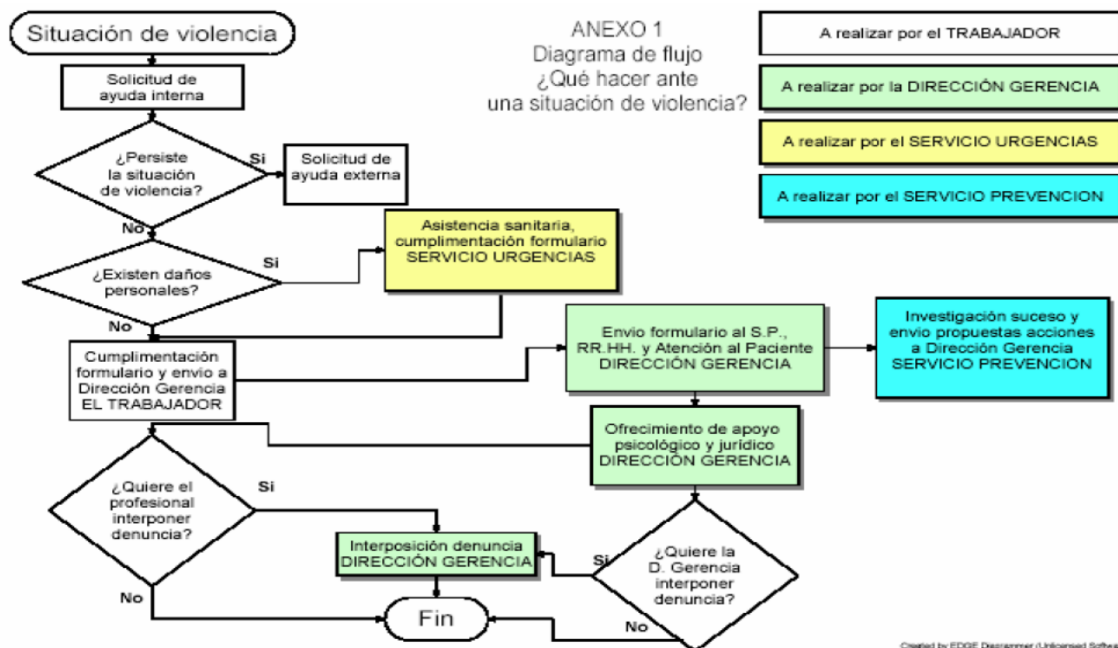


- Prestar asistencia médica y cuidados, tanto físicos como psíquicos, frente a las agresiones de cualquier naturaleza.
- Realizar la declaración y estudio de incidentes y accidentes de cualquier naturaleza para la planificación de su prevención y acciones a realizar por el Servicio de Prevención.
- Potenciar vías éticas de solución de conflictos asistenciales o interpersonales previas a la intervención.
- .....

**Pasos:**

- Identificación de una situación de violencia.
- Ante una situación de violencia en la que el profesional perciba un posible riesgo, el primer paso es solicitar ayuda interna y/o de testigos.
- Alertar a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor, la situación de violencia persista, se procederá a solicitar ayuda exterior al Servicio o Unidad y, en su defecto, a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Asistencia Sanitaria.
- En el caso de que el trabajador presente lesiones y requiera esta asistencia.
- Comunicar el Incidente.
- Una vez finalizado el incidente se pasará inmediatamente a notificar el hecho a la Dirección Gerencia correspondiente, bien de A.P., bien de A.E.
- Ofrecimiento del apoyo psicológico y jurídico.
- A la vez que la Dirección Gerencia reciba la notificación de la situación de violencia, se pondrá en contacto con el trabajador, ofreciéndole apoyo profesional psicológico y jurídico.
- Interposición de la denuncia.
- Una vez que la Dirección Gerencia, ofrece el apoyo jurídico, corresponde al trabajador afectado la decisión de interponer la denuncia.

En el caso de que el trabajador no opte por esta posibilidad, la Dirección Gerencia correspondiente, previo análisis de los hechos, se encontrará facultada para adoptar las medidas que estime conveniente.



## **Resolución de 26/10/2016, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor a los profesionales pertenecientes al Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.**

El artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor establece que *“será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales”*.

### **Contenido de la Resolución.**

#### **Primero. - Objeto**

Esta resolución tiene por objeto establecer los criterios de gestión para la acreditación de la certificación negativa de los datos inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales relativos al personal de instituciones sanitarias del Sescam incluido en su ámbito de aplicación.

#### **Segundo. - Ámbito de aplicación**

1. La presente resolución resulta de aplicación a los siguientes profesionales:
  - a) Todos aquellos pertenecientes a categorías de personal estatutario sanitario, así como las desempeñadas por personal funcionario y laboral, con la excepción de los puestos adscritos a la Gerencia de Coordinación e Inspección.
  - b) Los pertenecientes a las categorías de celador y trabajador social independientemente de su vinculación de empleo con el Sescam: estatutarios, funcionarios o laborales.
  - c) Aquellos que presten sus servicios en las unidades de pediatría, de tratamiento de trastornos alimentarios y/o de salud mental infanto/juvenil en las que se encuentre adscrito personal estatutario, funcionario o laboral (independientemente de su categoría profesional).
2. Dado el carácter preventivo y protector de la norma desarrollada, los profesionales incluidos en su ámbito de aplicación recogidos en el apartado anterior se definen con carácter de mínimos, pudiéndose ampliar mediante resolución de esta Dirección Gerencia.
3. Tendrán la obligación de presentar la certificación negativa los profesionales en servicio activo que no lo hayan presentado y estén incluidos en el ámbito de aplicación de esta resolución.
4. Está asimismo sujeto a la obligación de presentar la certificación negativa, el personal en formación por el sistema de residencia que presta servicios en unidades y centros sanitarios del Sescam acreditados para la docencia, en cualquiera de las especialidades en ciencias de la salud.

#### **Tercero. - Formas de acreditación de la certificación negativa.**

1. Los profesionales en servicio activo en el momento de la entrada en vigor de la presente resolución y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de esta, están obligados a aportar a las unidades de personal de las Gerencias en las que presten servicios la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales o la autorización a que se refiere el apartado cuarto de la presente resolución, cuya tramitación se realizará de manera telemática.
  - El plazo de presentación se iniciará el 01/01/2017 y finalizará el 31/03/2017.

2. En los supuestos de nuevo acceso a las plazas contempladas en el ámbito de actuación ya sea a través de procesos selectivos, de movilidad o formas de provisión, se exigirá la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales con carácter previo a la efectividad de la resolución, nombramiento o contratación de que se trate.
3. Dicha obligación podrá ser sustituida por una autorización al Sescam para solicitar del Registro Central de Delincuentes sexuales dicha certificación.
4. El cumplimiento del requisito de acreditación de los profesionales en formación por el sistema de residencia supondrá que éstos deberán aportar en el acto de toma de posesión de sus plazas certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
5. Los profesionales de origen extranjero o que tengan otra nacionalidad adicional a la española, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido al castellano y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales vigentes.

**Cuarto. - Procedimientos para la obtención de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.**

1. Directamente por la Administración: el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta resolución podrá autorizar al Servicio de Salud de Castilla-La Mancha a solicitar del Registro Central de Delincuentes Sexuales la certificación.
2. Solicitud por el interesado al Ministerio de Justicia.

**Quinto. - Efectos de la falta de acreditación y/o de las certificaciones positivas.**

1. Finalizado el plazo establecido en el apartado tercero las Unidades de personal de las Gerencias en las que preste servicio el trabajador requerirán la aportación del certificado cuando no conste presentado, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que proceda a su aportación.
2. Frente al personal en activo que no presente certificación negativa o cuya certificación resulte positiva se procederá, tras la apertura del correspondiente expediente informativo, disciplinariamente y se adoptarán las medidas cautelares oportunas.
3. La no presentación de la certificación negativa en los procesos selectivos para el acceso temporal o definitivo a las categorías del Sescam, de movilidad y/o provisión determinará la imposibilidad del nombramiento correspondiente.
4. Los contratos formativos de profesionales en formación por el sistema de residencia, que no cumplan con la obligación de la presentación de la certificación negativa en los términos recogidos en el punto 3 del apartado tercero de la presente resolución, serán resueltos.

**Sexto. - Servicios prestados por terceros.**

Los órganos competentes del Sescam que realicen procedimientos de contratación con terceros para la prestación de servicios o realización de actividades en centros sanitarios y que puedan implicar contacto habitual con menores, exigirán a la entidad o empresa a contratar la aportación de una declaración responsable de que todo el personal al que le corresponda la realización de las tareas que impliquen dicho contacto habitual, cuenta con la certificación negativa exigida por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor.

**Séptimo. - Actividad de alumnos en prácticas e investigadores.**

1. Los titulares de los centros sanitarios exigirán al alumnado de cualquier nivel formativo que realice prácticas o actividades de investigación en sus centros, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Las universidades, centros de formación profesional u otras entidades responsables de estudiantes en prácticas, serán las encargadas de recabar a sus alumnos la citada certificación negativa, informando de ello a la Gerencia donde realicen las prácticas.

2. La certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales también se exigirá a quienes realicen estancias formativas o actividades de formación continuada en los mismos términos que al personal de los centros en los que se realizan.

**Octavo. - Régimen de continuidad.**

1. Aquellos profesionales del Sescam que, tras aportar la certificación negativa de antecedentes penales por los delitos incluidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, fueran condenados por sentencia firme con posterioridad por alguno/s de esos delitos estarán obligados a comunicarlo a la Gerencia en la que desempeñen sus funciones.
2. Una vez aportada la certificación negativa de antecedentes penales, su contenido se presumirá vigente en tanto no surjan indicios o se tenga conocimiento de la existencia de una sentencia firme por alguno de los delitos incluidos en el artículo 13.5 de la Ley 1/1996. A partir de ese momento, la Gerencia en la que preste servicios el empleado público deberá recabar una nueva certificación.