



GUÍA ATESSGA

**PARA EL DESARROLLO DE LA HUELGA DE LOS TÉCNICOS
SUPERIORES SANITARIOS DEL SERGAS**

Atessga

Convocatoria estatal SIETeSS – ATESSGA – Comisiones por el Grado Universitario

Fechas: 30 y 31 de octubre, 3 y 4 de noviembre de 2025

Ámbito: Todo el sistema sanitario público gallego (SERGAS)

1. POR QUÉ HACEMOS ESTA HUELGA

Esta huelga surge de una situación ya insostenible para los **Técnicos Superiores Sanitarios (TSS)** de todo el Estado.

El Ministerio de Sanidad ha incumplido los compromisos asumidos en junio de 2025:

- Se niegan a aprovechar el nuevo Estatuto Marco para introducir una enmienda que modifique la LOPS para el reconocimiento de nuestras titulaciones como **profesiones sanitarias tituladas y reguladas**.
- No se ha dinamizado el **Grado Universitario** que nos equipare al nivel europeo (EQF-6).
- No se han dado pasos para una dependencia orgánica alternativa a la Dirección de Enfermería ni la generalización de las Coordinaciones Técnicas.
- No se ha dado una respuesta para la aplicación efectiva del Grupo B.

Por ello, convocamos cuatro jornadas de huelga y una **manifestación estatal en Madrid el 3 de noviembre**, exigiendo respeto, reconocimiento y cumplimiento de la ley.

2. EL DERECHO DE HUELGA: BASES LEGALES Y GARANTÍAS

El derecho de huelga está reconocido en el **artículo 28.2 de la Constitución Española** y desarrollado por:

- **Real Decreto-Ley 17/1977**, sobre relaciones de trabajo.
- **Ley Orgánica 11/1985**, de Libertad Sindical.
- **Decreto 155/1988, de 9 de junio**, que regula los servicios mínimos en Galicia.
- Jurisprudencia del **Tribunal Constitucional** (SSTC 11/1981, 26/1981, 33/1981, 53/1986, 123/1992).

Nadie puede ser sancionado, coaccionado o sustituido por ejercer este derecho.

El **esquirolaje**, tanto externo como interno, está expresamente prohibido (art. 6.5 RDL 17/1977).

En derecho laboral, **el esquirolaje es toda práctica mediante la cual el empleador intenta neutralizar los efectos de la huelga sustituyendo, directa o indirectamente, a las personas huelguistas**.

Está prohibido por el **artículo 6.5 del Real Decreto-Ley 17/1977**, que dice literalmente:

“Durante la huelga, el empresario no podrá sustituir a las personas huelguistas por otros que no estuviesen vinculados a la empresa en el momento de su convocatoria.”

Esta prohibición protege el contenido esencial del derecho de huelga reconocido en el **artículo 28.2 de la Constitución Española**.

Tipos de esquirolaje

1. Esquirolaje externo

Ocurre cuando la Administración o la empresa **contrata nuevo personal, o recurre a una empresa externa**, para sustituir a las personas huelguistas y mantener la actividad normal.

→Ejemplos en sanidad:

- Contratar técnicos eventuales “de refuerzo” o a través de una ETT justo antes o durante los días de huelga.
- Encargar a una empresa privada la realización de analíticas, radiografías o codificaciones que los TSS no realizan por estar en huelga.

Prohibido expresamente por el art. 6.5 RDL 17/1977 y confirmado por el Tribunal Supremo (STS 13-01-2020; STS 6-05-2021).

En ambos casos, el Tribunal consideró vulnerado el derecho de huelga por sustitución externa.

2. Esquirolaje interno

Se da cuando el propio empleador **utiliza al personal que no está en huelga o en otro servicio** para sustituir o asumir las tareas de quienes sí la ejercen.

→ Ejemplos reales o típicos en el SERGAS:

- Reasignar a personal de enfermería, celadores o administrativos para realizar tareas técnicas que deberían hacer los TSS.
- Ordenar que TSS de otras áreas (p. ej. de Radiología) cubran funciones en Laboratorio “mientras dura la huelga”.
- Ampliar turnos o modificar guardias a quienes no hacen huelga para suplir a las personas huelguistas.
- Ordenar a mandos intermedios o jefes de servicio que realicen directamente las tareas técnicas de su equipo.

También prohibido:

El **Tribunal Constitucional**, en la **STC 33/2011**, declaró que incluso mover personal interno o modificar turnos constituye *esquirolaje interno* y vulnera el derecho de huelga.

El **Tribunal Supremo (STS 6-6-2014)** reiteró que no puede incrementarse la carga de trabajo ni ampliar el horario del personal no huelguista “para anular los efectos de la huelga”.

Principios generales establecidos por la jurisprudencia

1. **No se puede “compensar” la huelga ampliando plantilla ni turnos.**
2. **No se puede mover personal entre servicios** para mantener el nivel de actividad.
3. **No se puede contratar a nadie nuevo ni usar voluntarios.**
4. **Tampoco se pueden usar alumnos/as o personal en formación** para suplir tareas de huelguistas.
5. **La Administración solo puede exigir la actividad de los servicios mínimos estrictamente necesarios**, no la normalidad total del centro.

¿Qué hacer si se produce esquirolaje?

1. **Recoge pruebas:**
 - Correos, órdenes de servicio, listados de turnos, testimonios.
2. **Comunícalo a ATESSGA o al Comité de Huelga.**
 - Se valorará denuncia ante la **Inspección de Trabajo** o recurso urgente ante el **TSXG** por vulneración del derecho fundamental de huelga.
3. **Recuerda:**

Las sanciones o medidas disciplinarias contra quienes denuncien esquirolaje también son nulas por represalia sindical.

3. CÓMO SE FIJAN LOS SERVICIOS MÍNIMOS

En sanidad, la Administración puede establecer servicios mínimos **solo para garantizar la asistencia sanitaria esencial**.

En Galicia, la autoridad competente es la **Consellería de Sanidade**, a través de la **Dirección Xeral de Recursos Humanos del SERGAS**.

El procedimiento legal es el siguiente:

1. **Recepción de la convocatoria de huelga.**

SIETeSS y ATESSGA comunicaron en plazo la huelga estatal y autonómica.
2. **Audiencia al comité de huelga.**

El SERGAS remitió a ATESSGA el documento “**Criterios rectores**”, donde expone su propuesta de mínimos.
3. **Resolución motivada.**

La Administración debe justificar la necesidad de cada nivel de cobertura. Si no lo hace, incurre en vulneración del derecho fundamental.

4. QUÉ DICE EL SERGAS Y QUÉ DECIMOS NOSOTROS

Los “criterios rectores” de la Consellería declaran garantizar:

- El **100 % de la actividad urgente** (urgencias, quirófanos inaplazables, partos, laboratorios de urgencias).

- La **asistencia imprescindible a hospitalizados**, “equivalente a domingos o festivos”.
- La **atención preferente a pacientes oncológicos y trasplantes**.

Sin embargo, la propuesta concreta de mínimos muestra cifras que en muchos casos **superan la dotación real de un domingo**.

Por ejemplo, en el **CHUS**:

- Laboratorio: 20 TSLC de mañana, 15 TSLC de tarde, 10 TSLC de noche.
- Radiodiagnóstico: 35 TSID de mañana, 17 TSID de tarde, 5 TSID de noche.

Estas cifras contradicen el principio de proporcionalidad. Por eso, **ATESSGA solicitó su revisión formal** mediante escrito registrado el 24 de octubre.

5. DOCTRINA JUDICIAL DEL TSXG Y DEL TRIBUNAL SUPREMO

La jurisprudencia del **TSXG** y del **TS** establece que:

- Los servicios mínimos deben ser **individualizados por centro, servicio y turno**.
- No pueden fijarse porcentajes genéricos (“50 %”, “80 %”, “todo el turno”) sin justificar necesidad concreta.
- Debe existir **motivación reforzada**: qué riesgo sanitario se evita con esa cobertura.
- La Administración **no puede neutralizar la huelga** inflando la plantilla.
- Cualquier sustitución de huelguistas por otros trabajadores o contrataciones temporales expresas es ilegal.

Ejemplos:

- **TSXG – CHUO (Ourense)**: anuló mínimos del 50 % por falta de motivación.
- **TSXG – 061 Galicia**: anuló orden por sobrecobertura no justificada.
- **TS (Sentencia de 21 de septiembre de 2007, caso Renfe)**: confirmó que incrementar la capacidad del servicio para neutralizar la huelga vulnera el derecho fundamental de huelga.

6. SI TE DESIGNAN COMO SERVICIO MÍNIMO

(Qué hacer, qué no hacer y cómo protegerte)

Ser designado/a para los servicios mínimos **no elimina tu derecho de huelga**, pero limita tu actividad a lo estrictamente esencial.

Cumplir los mínimos legales **sí**, sobrecargarse o suplir a otros **no**.

◆ 6.1. Cómo debe ser la designación

1. **Por escrito y nominativa.**

Debe indicar tu nombre, servicio y turno.

Si se comunica verbalmente o por carteles, no tiene validez jurídica.

2. **Firma de recepción.**

Firmar no significa conformidad. Puedes anotar: *“Recibido, no conforme”*.

3. **Motivación.**

El SERGAS debe explicar por qué eres imprescindible en esa franja.

Si no hay motivación individual, puede impugnarse.

4. **Proporcionalidad.**

El número de TSS designados no puede superar el personal de un domingo o festivo, salvo urgencias o servicios críticos.

◆ 6.2. Qué hacer durante los servicios mínimos

(Guía práctica y verificada según la propuesta oficial del SERGAS)

🔪 A. Laboratorio Clínico y Biomédico

De acuerdo con la propuesta administrativa y los criterios rectores:

- Se cubrirán los **laboratorios de urgencias** y la **actividad inaplazable de hospitalizados**.
- Las pruebas rutinarias o programadas **no deben realizarse**.
- Actividad esencial: urgencias, UCI, banco de sangre, quirófanos urgentes, control de trasplantes.
- No se incluyen las analíticas externas, preventivas o de control ambulatorio.

Si te piden hacer toda la rutina matinal o validar resultados programados, puedes negarte indicando que “no forman parte de los servicios esenciales”.

□ B. Radiodiagnóstico y Medicina Nuclear

- Se garantiza el 100 % de la actividad de **urgencias y quirófanos**.
- Se mantienen estudios urgentes en pacientes hospitalizados críticos.
- No se programan revisiones, consultas externas, ni seguimientos.
- No se realizan exploraciones ambulatorias diferibles (TC, RM, mamografías, etc.).
- En unidades móviles o concertadas, la actividad se limita a emergencias.

Si una jefatura exige continuar agenda ambulatoria “para no perder citas”, eso es abuso de mínimos. Comunícalo a ATESSGA.

□ C. Anatomía Patológica y Citodiagnóstico

- Se cubren **biopsias intraoperatorias, necropsias judiciales y tareas urgentes de trasplantes.**
- No se procesan bloques rutinarios, citologías ni controles ordinarios.
- Si se solicita presencia en autopsias no judiciales o diferibles, puede rechazarse por no estar incluidas en los mínimos.

⊗ D. Radioterapia y Dosimetría

- Se garantiza la continuidad de tratamientos en curso que no puedan interrumpirse.
- No se inician nuevos planes, ni revisiones dosimétricas, ni mantenimiento rutinario de equipos.
- No se realiza simulación ni planificación de pacientes nuevos.

📁 E. Documentación y Administración Sanitaria

- Se limita a la codificación de urgencias hospitalarias o ingresos críticos.
- No se codifican altas, consultas ni episodios pendientes.
- No procede la sustitución de personal huelguista en servicios externalizados.

□ F. Otros ámbitos técnicos

- Higiene Bucodental: solo urgencias inaplazables y control de tratamientos en curso.
- Dietética: alimentación básica de hospitalizados, no elaboración de menús de planificación ni educación nutricional.
- Ortoprótisis y Audiología: atención urgente y reparaciones imprescindibles.
- Medicina Genómica o ADOS: mantenimiento mínimo para donaciones y trasplantes, conforme a los criterios oficiales.

◆ 6.3. Supuestos especiales

1. Contrataciones o sustituciones temporales.

Si el contrato se firmó antes de la huelga, el trabajador puede ejercerla.

Si se contrata expresamente durante la huelga para cubrirla, es **ilegal**.

→ Referencia: art. 6.5 RDL 17/1977; doctrina TSXG 061 (2019).

2. Personal en formación (FP Dual o prácticas universitarias).

No puede sustituir tareas técnicas. Puede asistir a efectos docentes, bajo supervisión, sin interferir en el paro.

3. Personal recién incorporado o en periodo de prueba.

Tienen derecho de huelga pleno desde el primer día.

Cualquier represalia o rescisión contractual por ejercerlo sería nula por discriminación sindical.

4. Bajas médicas y vacaciones.

Si se concedieron antes de la huelga, prevalecen.

No se interrumpen ni modifican.

◆ 6.4. Qué NO hacer durante los mínimos

- No realizar pruebas o tareas que no sean urgentes ni vitales.
- No sustituir a compañeros/as huelguistas ni asumir sus funciones.
- No aceptar órdenes orales sin respaldo escrito.
- No realizar docencia, pactos de gestión ni tareas de control rutinario.
- No participar en actividad programada “para mantener la normalidad”.

◆ 6.5. Cómo protegerte

1. Guarda toda comunicación o listado de mínimos.
2. Registra incidencias: exceso de personal, actividad no urgente, cambios de turno.
3. Comunica por correo a presidencia@atessga.org o a tu delegado/a.
4. Si es grave, ATESSGA valorará denuncia ante Inspección de Trabajo o recurso urgente ante el TSXG.

◆ 6.6. Si estás de baja o de vacaciones

- No te afecta la huelga.
- No pueden interrumpirte ni descontarte salario o prestación.
- No pueden pedirte reincorporación temporal “para cubrir mínimos”.

◆ 6.7. ¿Si estoy designado como servicios mínimos puedo cambiar mi designación con algún compañero o compañera que no vaya a secundar la huelga?

☞ En principio, sí es posible el cambio, pero con condiciones muy concretas.

El derecho a la huelga no desaparece por estar designado como “servicio mínimo”, pero su ejercicio se limita para garantizar los servicios esenciales. Ahora bien, si la persona designada consigue que otra persona (que no secunde la huelga) la sustituya, y la Administración lo autoriza expresamente, el cambio puede hacerse sin problema.

Te detallo los puntos clave para incluirlos en la guía:

◆ 1. Posibilidad de cambio

La designación de mínimos no es personal e inamovible, sino funcional: lo que se garantiza es que el servicio se mantenga, no que lo haga una persona concreta. Por eso, si una persona designada como mínimo quiere ejercer su derecho a huelga, puede proponer un cambio con otra que no secunde la huelga y tenga la misma categoría y cualificación profesional.

◆ 2. Procedimiento habitual

1. Comunicación previa: el trabajador o trabajadora designada comunica por escrito (correo o instancia) al responsable del servicio o al mando designado

(normalmente, la dirección o jefatura de personal) que ha llegado a un acuerdo con otra persona para cubrir su turno de mínimos.

2. Identificación clara: deben constar los datos de ambas personas, su categoría y el turno concreto.
3. Autorización: la administración o la gerencia debe autorizar expresamente el cambio, para garantizar que el servicio mínimo sigue cubierto.
4. Confirmación escrita: es recomendable que la confirmación quede por escrito (correo, parte o documento sellado), para evitar conflictos posteriores.

◆ 3. Límites legales

El cambio no puede hacerse de forma unilateral, ni informal (por ejemplo, “me cambia fulan@ y ya está”).

Si no hay autorización, y la persona designada no acude, se consideraría incumplimiento de los mínimos, con consecuencias disciplinarias.

No se puede cambiar con alguien de distinta categoría profesional o con menor capacitación técnica, porque no se garantiza el mismo nivel de servicio esencial.

◆ 4. Fundamentación legal

El Tribunal Constitucional ha señalado que el derecho a la huelga se puede limitar solo lo necesario para asegurar los servicios esenciales (STC 11/1981, 33/1981, 26/1981).

Esto implica que, si se mantiene la prestación del servicio, no hay razón para impedir el cambio, siempre que esté debidamente comunicado y autorizado.

◆ 5. Recomendación práctica.

Lo ideal es:

Evitar improvisaciones el mismo día de la huelga. Los cambios deben solicitarse con antelación para que puedan ser validados administrativamente.

◆ 6.8. Resumen operativo

Situación	Qué hacer	Qué no hacer	Observaciones
Designado/a en mínimos	Cumple solo actividad urgente y vital	No cubrir compañeras/os ni rutina	Derecho a huelga parcial
No designado/a	Ejercer la huelga completa	No avisar previamente	Suspensión sin sanción
En prácticas	Solo observación formativa	No sustituir huelguistas	Supervisión obligatoria
En baja o vacaciones	No afecta	No reincorporarse	Protección total
Contratado durante huelga	No puede cubrir huelguistas	—	Sería contratación nula

7. SI NO ESTÁS DESIGNADO/A: EJERCE TU DERECHO DE HUELGA

Si no figurar en los mínimos, puedes ejercer la huelga con plenitud.

◆ 7.1. Derechos básicos

- No acudir al trabajo sin necesidad de aviso.
- Participar en piquetes informativos pacíficos.
- Colocar carteles y distintivos en zonas autorizadas.
- Participar en concentraciones y asambleas convocadas por ATESSGA.

◆ 7.2. Prohibiciones para la Administración

- No puede preguntarte si harás huelga ni pedir listas.
- No puede modificar tus turnos para reducir el efecto del paro.
- No puede contratar personal externo ni trasladar plantilla entre hospitales.
- No puede aplicar sanciones ni modificar tu situación laboral.

◆ 7.3. Aspectos económicos

- Solo se descuenta el día de huelga (sueldo base y complementos proporcionales).
- No afecta a antigüedad ni carrera profesional.
- No altera la cobertura sanitaria ni derechos de Seguridad Social.

◆ 7.4. Participación y visibilidad

- Acude a los puntos informativos organizados por ATESSGA.
- Colabora en explicar al público y a las compañeras y compañeros los motivos de la huelga.
- Mantén siempre un comportamiento pacífico y respetuoso: **la legitimidad es nuestra fuerza.**

8. QUÉ HACER ANTE ABUSOS O COACCIONES

- Si un superior te amenaza con sanción o no renovación, anótalo y comunícalo.
- Si detectas sustituciones, contrataciones exprés o sobrecarga injustificada, informa por escrito.
- Si se produce vulneración grave, se podrá recurrir por la **vía de derechos fundamentales ante el TSXG.**

📖 Referencias:

- STC 33/2011 (prohibición de esquirolaje interno)
- STS 6-5-2021 (vulneración por sustitución)
- TSXG 061 (2019) (anulación de mínimos por abuso)

BLOQUE 8 BIS. LAS PERSONAS QUE NO SECUNDAN LA HUELGA

(Derechos, límites y responsabilidades)

La huelga es un derecho individual de ejercicio colectivo.

Esto significa que **cada persona trabajadora puede decidir libremente** si la secunda o no, sin que esa decisión pueda generar sanciones, discriminaciones ni represalias de ningún tipo.

Pero también implica **obligaciones específicas** para quienes optan por no participar.

◆ 1. Derecho a no hacer huelga

El artículo 28.2 de la Constitución Española protege el derecho de huelga, pero también el de no ejercerla.

Nadie puede ser presionado ni coaccionado para participar.

De igual modo, quien no la secunda **no puede obstaculizarla ni ayudar a neutralizarla**.

☞ En términos sindicales, se llama *respeto a la huelga*:

quien trabaja, trabaja; quien hace huelga, hace huelga; pero nadie suplanta ni interfiere el derecho del otro.

◆ 2. Qué puede hacer quien no secunda la huelga

1. **Acudir a su puesto de trabajo con normalidad.**

Realizar las tareas habituales dentro de su jornada y funciones.

2. **Respetar los límites de actividad derivados de la huelga.**

Si un servicio funciona con menos personal o con retraso por causa de la huelga, **no puede “compensarlo” asumiendo tareas ajenas.**

3. **Colaborar en mantener la seguridad del servicio, sin sustituir.**

Puede atender sus pacientes o tareas asignadas, pero no debe ejecutar funciones del personal huelguista ni reorganizar el servicio por iniciativa propia.

4. **Mantener una actitud de respeto y neutralidad.**

No provocar ni enfrentarse a compañeros y compañeras huelguistas.

No grabar ni difundir imágenes de piquetes o concentraciones sin consentimiento.

◆ 3. Qué NO puede hacer

1. **✗ No puede sustituir a un huelguista.**

Si lo hace por orden superior, la responsabilidad es compartida entre el trabajador y la administración.

Esto es *esquirolaje interno* (art. 6.5 RDL 17/1977).

☞ *Ejemplo típico:* si un jefe pide a una enfermera o a un TSS que cubra la actividad que debía realizar otro técnico en huelga, **ambos incurren en práctica ilegal**.

2. **✗ No puede aceptar cambio de turno o ampliación de jornada para compensar la huelga.**

Según la **STC 33/2011**, esa medida vulnera el derecho de huelga de los demás.

3. **✗ No puede ser usado como “voluntario” para mantener la normalidad.**

Aunque lo haga de buena fe, mantener actividad normalizada anula los efectos del paro, lo que se considera una forma de sustitución encubierta.

◆ 4. Cómo debe actuar ante presiones

A veces, las direcciones presionan al personal no huelguista con mensajes del tipo “si no lo haces tú, se paraliza el servicio”.

Ante esa situación, el trabajador debe saber que:

- **No tiene obligación legal de suplir a nadie.**
- **No puede ser sancionado por negarse** a realizar funciones que exceden su puesto.
- **Debe pedir siempre orden escrita.**

Si la orden incluye funciones distintas a las suyas o tareas de huelguistas, debe dejar constancia de su desacuerdo.

✦ *Ejemplo real:* en un hospital gallego, la dirección pidió a personal no huelguista cubrir los puestos de laboratorio de noche. Las personas trabajadoras pidieron orden escrita; nunca llegó. Esa negativa fue la que protegió su responsabilidad y evitó vulneración del derecho de huelga.

◆ 5. Derechos de protección sindical

Incluso quienes no hacen huelga **están amparados por la protección sindical general**:

- No pueden ser objeto de represalias por su decisión.

- No se les puede señalar públicamente ni discriminar.
- Pero deben respetar los espacios y acciones de los huelguistas.

En los piquetes informativos, el deber de respeto es mutuo:

- Los piquetes deben ser **pacíficos e informativos** nunca coercitivos (art. 6.6 del Real Decreto-Ley 17/1977 y doctrina constitucional, STC 123/1992).
- Quien no hace huelga puede acceder a su puesto, sin insultos ni obstrucciones.
- Las tensiones se evitan con información clara y con presencia sindical organizada.

◆ 6. Si se producen conflictos

En caso de conflicto entre huelguistas y no huelguistas:

1. **Registrar los hechos de manera objetiva.**
Nada de vídeos ni redes sociales: actas internas, informes o partes.
2. **Comunicar a la representación sindical.**
ATESSGA o SIETeSS intervendrán para mediar y garantizar el respeto mutuo.
3. **Recordar que la responsabilidad última de mantener el clima laboral es de la Administración**, que debe evitar enfrentamientos y garantizar la convivencia en el centro de trabajo.

◆ 7. En resumen

Situación	Qué puede hacer	Qué no puede hacer
No secunda la huelga	Trabajar su turno normal	Sustituir a huelguistas
Tiene orden de cubrir servicio ajeno	Pedirla por escrito y comunicar al sindicato	Cumplirla sin respaldo escrito
Siente presión por parte de superiores	Registrar y comunicar	Aceptar voluntariamente tareas ajenas
Se encuentra con un piquete informativo (al acceder al centro de trabajo)	Acceder pacíficamente a su puesto	Enfrentarse o provocar

◆ 8. Mensaje final

La huelga no enfrenta compañeros y compañeras; enfrenta **al colectivo con un sistema que lo invisibiliza**.

Respetar a quienes no la secundan **no significa compartir su decisión**, sino **proteger el marco democrático que permite que exista el derecho de huelga**.

Y respetar a quienes sí la ejercen **es respetar un derecho constitucional** que garantiza, a la larga, mejoras colectivas de las que todos se beneficiarán.

*“El respeto mutuo durante la huelga es parte de nuestra fuerza.
La dignidad profesional también se demuestra con serenidad.”*
— ATESSGA, Guía de la Huelga 2025

9. PREGUNTAS FRECUENTES RESUMIDAS

Pregunta	Respuesta
¿Debo avisar si hago huelga?	No. Decisión personal y protegida.
¿Pueden descontarme sueldo?	Solo los días de huelga.
¿Puedo ser sancionado?	No. Es un derecho fundamental.
¿Qué pasa si me designan mal?	Informa a ATESSGA; puede impugnarse.
¿Y si me contratan durante la huelga?	Si es para sustituir huelguistas, es ilegal.
¿Qué hago si me cambian turno?	Pide orden escrita y comunícalo.
¿Puedo informar a pacientes?	Sí, de forma respetuosa y sin interferir.

10. MENSAJE FINAL

Compañeras y compañeros:

Esta guía no pretende decir qué pensar, sino **dar seguridad y claridad** a cada Técnico o Técnica Superior Sanitario que quiera ejercer su derecho.

Nuestra fuerza es la **unidad y el rigor**.

Cumplamos la ley, cumplamos los mínimos reales, y que se vea con claridad que, **sin nosotros, no hay diagnóstico, no hay tratamiento y no hay sistema sanitario posible**.

*“Porque lo que está en juego son nuestros derechos y nuestro futuro.
No daremos un paso atrás.”*

— ATESSGA, octubre de 2025

SOLICITUD DE CAMBIO DE DESIGNACIÓN EN SERVICIOS MÍNIMOS

A la atención de:

Dirección/Gerencia del *[nombre del centro o servicio]*

Servicio de *[nombre del servicio o unidad]*

Asunto: Solicitud de cambio en la designación de servicios mínimos durante la huelga del día *[fecha]*.

D./Dña. *[nombre y apellidos]*, con DNI *[número]*, y categoría profesional de *[categoría: Técnico Superior Sanitario en ...]*, adscrito/a al servicio de *[nombre del servicio o unidad]*, manifiesta que ha sido designado/a para la prestación de servicios mínimos en la jornada de huelga convocada para el día *[fecha]*.

Mediante el presente escrito solicito autorización para el cambio de designación, habiendo acordado el intercambio con D./Dña. *[nombre y apellidos de la persona sustituta]*, con DNI *[número]*, y misma categoría profesional, quien no tiene previsto secundar la huelga y acepta voluntariamente cubrir el servicio mínimo asignado.

Ambas personas firmamos esta solicitud conjunta, a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio sin menoscabar el ejercicio del derecho fundamental de huelga reconocido en el artículo 28.2 de la Constitución Española.

En *[lugar]*, a *[fecha]*

Firma de la persona designada

Firma de la persona sustituta

Nombre:

DNI:

Categoría:

Nombre:

DNI:

Categoría: