

**Resolución de 28 de diciembre de 2018, de la Directora Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la jornada laboral anual, en los centros de trabajo dependientes del SESCAM.**

La Ley 6/2018, de 21 de diciembre, por la que se modifica la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la aplicación del Plan de Garantías de los Servicios Sociales, establece que a partir del 1 de enero de 2019 la jornada general de trabajo en el sector público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será la vigente el 1 de enero de 2012. Asimismo, los criterios de organización y distribución del tiempo de trabajo serán, a partir de dicha fecha, los mismos que los establecidos para la aplicación de la citada jornada.

La citada Ley 1/2012, impuso una jornada de treinta y siete horas y media semanales como medida de carácter económico y de contención del gasto público. Posteriormente la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012 de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, limitando las competencias propias de las Comunidades Autónomas en materia de jornada reconocidas en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, impuso a todas las Administraciones Públicas esa jornada de treinta y siete horas y media.

La disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, viene a reconocer que la regulación de la jornada del personal empleado público es una competencia propia de cada Administración Pública. Por ello, con la citada Ley 6/2018, de 21 de diciembre, se recupera la jornada vigente con anterioridad a la Ley 1/2012, de 21 de febrero, así como los criterios de organización y distribución del tiempo de trabajo establecido para la aplicación de la citada jornada.

Para la aplicación de la regulación en materia de jornada de manera uniforme en las Gerencias del Sescam, se han dictado anualmente instrucciones, que han establecido las directrices aplicables en los centros, recogiendo las sucesivas modificaciones normativas en materia de jornada, permisos y licencias y en particular los sucesivos cambios del apartado k) del artículo 48 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público..

Dada la necesidad de establecer criterios homogéneos en la interpretación y aplicación de las citadas normas, se establecen las siguientes directrices de actuación comunes en todas las Gerencias del SESCAM.

## **INSTRUCCIONES**

### **1. JORNADA EN CÓMPUTO ANUAL**

1. A partir del 1 de enero de 2019, de acuerdo con el artículo único de la Ley 6/2018, la jornada, en cómputo anual, será la siguiente:
  - a. Turno diurno: 1.519 horas.
  - b. Turno nocturno: 1.450 horas.
  - c. Turno rotatorio: 1.491 horas.

2. La jornada en turno rotatorio, que se establece en 1.491 horas anuales, resulta de la ponderación de considerar la realización de 42 noches al año. La jornada anual de cada profesional que realice este turno y que cubra los turnos de noches, se determinará en función del número de noches efectivamente trabajadas cada año natural, de acuerdo con la ponderación que se establece en la Tabla del Anexo I de esta Resolución.
3. El personal estatutario con nombramiento para la cobertura de la atención continuada en atención primaria realizará una jornada anual ordinaria de 1.500 horas de trabajo efectivo
4. Los profesionales sanitarios de la unidad móvil de emergencias y del centro coordinador, realizarán una jornada anual efectiva de 1.488 horas distribuidas en módulos de 12 horas.
5. El personal destinado en los servicios de urgencia de atención primaria (SUAP) realizará una jornada anual ordinaria de 1.488 horas de trabajo efectivo.

## 2. TURNOS DE TRABAJO.

La jornada laboral se desarrollará conforme a la ordenación de los turnos vigentes a fecha a 1 de enero de 2012, conforme se regula de manera expresa en la Ley 6/2018, que comprende los siguientes:

- a. "Turno diurno": El que se realiza entre las 8 y las 22 horas, ya sea en horario de mañana o de tarde, incluso cuando en un mismo mes o semana se trabaje en turnos de mañana y de tarde. Con carácter general, el horario de la mañana será el comprendido entre las 8 y las 15 horas, mientras que el de la tarde se extenderá desde las 15 hasta las 22 horas.

Excepcionalmente, la programación funcional podrá establecer tramos horarios diferentes a los anteriores.

Este turno supondrá la realización de 7 horas diarias de trabajo efectivo durante 5 días a la semana, debiendo, en su caso, completarse la jornada anual, de acuerdo con la programación funcional y la organización del trabajo de cada centro.

- b. "Turno nocturno": El que se inicia a las 22 horas y finaliza a las 8 horas del día siguiente.
- c. "Turno rotatorio": Es el régimen de trabajo en el que la jornada ordinaria se realiza a través de turnos diurnos y nocturnos. En este caso, la prestación de servicios podrá realizarse en horario de mañana y noche, en el de tarde y noche y en el horario de mañana, tarde y noche, es decir, incluyendo siempre el turno de noche, en cualquier sistema.

## 3. CÓMPUTO INDIVIDUAL DE LA JORNADA

1. El cómputo de la jornada ordinaria anual del personal se realizará de manera individual para cada uno de los trabajadores, en función de las horas de trabajo efectivo realizadas por cada uno de ellos, de manera que se alcance el número de horas de la jornada ordinaria anual establecidas en el apartado 1 de las presentes instrucciones, en función de los turnos y de los distintos colectivos en él enumerados.
2. No se computará, como tiempo de trabajo efectivo para el cálculo de la jornada ordinaria anual del personal, el correspondiente a los días de vacaciones reglamentarias, días de libre disposición, días 24 y 31 de diciembre. Tampoco se computarán los descansos, de

acuerdo con lo establecido en el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Sí se computarán, como tiempo de trabajo efectivo para el cálculo de la jornada ordinaria anual del personal, los días adicionales por antigüedad del permiso por asuntos particulares.

El personal con reducción de jornada tendrá derecho al disfrute de todos los permisos en jornadas completas. Las condiciones concretas de reducción de jornada (horario y retribuciones) no alterarán el derecho de disfrute de los permisos.

3. No obstante cuanto antecede, para realizar el cómputo individual de la jornada anual, sí se deberá entender como jornada realizada la correspondiente al resto de permisos retribuidos (enfermedad familiar, exámenes, licencia por matrimonio, lactancia...) así como la que sea consecuencia de los periodos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad.
4. Las solicitudes de concesión de vacaciones, permisos y licencias deberán resolverse en el plazo legalmente establecido mediante resolución expresa, que se notificará a los interesados, entendiéndose estimadas en caso de silencio administrativo. El plazo para resolver las solicitudes de vacaciones es de un mes desde el día en que se presentó la solicitud. Las vacaciones correspondientes al período estival se solicitarán del 1 al 30 de abril del año correspondiente.
5. Para los periodos de incapacidad temporal o maternidad y de acuerdo con la jurisprudencia sobre la materia, debe computarse como tiempo de trabajo en esa situación, el que resulte para cada trabajador conforme a los turnos de trabajo que debió realizar en ese periodo de "haber estado en activo", por lo que en los casos en los que exista "CARTELERA" (turno rotatorio, nocturno) se computará según lo previsto en ella, y en los supuestos en los que no exista cartelera se computarán con arreglo a lo previsto en el horario habitual del trabajador, de acuerdo con la programación funcional.

Igualmente, en los supuestos de incapacidad temporal o de maternidad, se entenderá que los "excesos" de jornada programados en la cartelera, que lleven aparejados descansos compensatorios, se tendrán por "compensados" cuando se incorpore el titular de la incapacidad temporal o maternidad, que al no haber realizado "trabajo efectivo", no haya podido generar derecho a descanso compensatorio, por un "exceso" de jornada, que no haya realizado, aunque compute como trabajada.

En suma, la permanencia en estas situaciones, tiene la consideración de periodo neutro, a los efectos de cómputo de la jornada individual, por lo que no se puede exigir que cuando se incorpore el trabajador de la incapacidad temporal, recupere ninguna hora adicional, ni que haya generado descansos adicionales, sino que se debe considerar que, de acuerdo con la planificación de jornada del profesional, ésta se ha cumplido.

6. En la realización de jornada ininterrumpida, la pausa para comida se estima en 30 minutos.
7. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 58.3. del Estatuto Marco que establece: "El periodo de vacación anual retribuida y los periodos de baja por enfermedad, serán neutros para el cálculo de los promedios previstos en los artículos 47, 48, 52 y 54:
  - a. Art. 47: Jornada ordinaria: "La jornada ordinaria de trabajo será la que se determine en las normas, pactos, acuerdos".

- b. Art. 48. Jornada complementaria: "duración máxima conjunta de los tiempos de trabajo correspondiente a la jornada complementaria y a la jornada ordinaria será de 48 horas semanales de trabajo efectivo en cómputo semestral".
- c. Art. 52 Periodo de descanso: "duración media de 24 horas semanales (36 horas, sumando el descanso diario)".
- d. Art. 54. Régimen de descansos alternativos.

A los efectos de la consideración de los periodos de referencia (ej. máximo 48 horas semanales en cómputo semestral), las situaciones de incapacidad temporal y vacaciones, se consideran neutras, por lo que no afectarán al promedio. Por tanto, para este cálculo, se entenderá que se han realizado 48 horas y se han descansado 24 horas cada semana (36 horas, sumando el descanso diario), independientemente de lo programado.

- 8. Los trabajadores que no presten servicios durante todo el año deberán realizar una jornada proporcional al tiempo de servicios prestados, teniendo en cuenta que la jornada a realizar se debe calcular, de manera individual, de acuerdo con el calendario laboral aprobado para este año y las fechas concretas de prestación de servicios.
- 9. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Resolución que tenga reconocida una reducción de jornada, realizará la jornada que tenga asignada, aplicando el porcentaje de reducción concedido. Tendrán derecho al disfrute de todos los permisos al igual que el resto de profesionales, sin que éstos se vean reducidos en proporción a la jornada realizada.
- 10. El tiempo de asistencia a las actividades de formación continuada se considera tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos, cuando se celebren dentro y fuera del horario de trabajo y tengan carácter obligatorio.

Cuando dicha actividad formativa sea de solicitud y participación voluntaria, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Que su asistencia esté debidamente autorizada,
- Que el contenido de la actividad formativa esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o desarrollo profesional.
- Que exista informe favorable del superior jerárquico o esté incluido en el Plan de Mejora Individual de competencias.
- Que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con un límite máximo de 40 horas al año

Tendrá la consideración de formación continuada de carácter obligatorio en aplicación de lo previsto en el párrafo primero, aquella que esté expresamente prevista por la normativa o se acuerde por la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos, atendiendo a criterios de prevención de riesgos laborales, adaptación o adecuación a un nuevo puesto de trabajo o plaza y aquellos otros que se consideren estratégicos para la organización.

#### **4. PROGRAMACIÓN FUNCIONAL DE LOS CENTROS.**

Los Gerentes de las instituciones sanitarias del Sescam, en el ejercicio de su potestad organizativa, elaborarán anualmente la programación funcional de cada centro, en orden a articular la actividad de los distintos servicios y del personal de cada uno de ellos, para su adecuado funcionamiento, debiendo remitir copia de las mismas, a la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam en el último trimestre del año natural anterior al que se refieran.

Con motivo de la elaboración de esta programación, se cumplirá previamente con el deber de consulta y participación de las Juntas de personal y delegados de personal, en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, el régimen de vacaciones y permisos, así como el resto de materias cuya negociación es obligatoria conforme a lo dispuesto en la normativa de función pública estatal y autonómica.

Asimismo se cumplirá con esta obligación, con motivo de las modificaciones sustanciales de programaciones funcionales que tengan lugar por motivos organizativos. Cuando no sea posible, se deberá motivar las causas que lo impidan.

En todo caso se observará el cumplimiento de la normativa estatal y comunitaria en materia de descansos y prevención de riesgos laborales.

Dicha programación contendrá las instrucciones precisas para el cumplimiento efectivo de la jornada legalmente establecida, respetando los descansos previstos en los artículos 51, 52 y 54 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los servicios de salud y su elaboración se ajustará a los siguientes criterios comunes:

##### **1. Contenido mínimo de la programación funcional del centro.**

La programación funcional de cada centro sanitario deberá adecuarse a la cartera de servicios y a los medios humanos y materiales de cada centro, incluyendo la siguiente información:

- Relación de todos los Servicios/Equipos/ Unidades dependientes de la Gerencia.
- Actividad a realizar semanalmente en cada uno de los Servicios en hospitalización convencional, especial y de día, consultas programadas y a demanda, actividad quirúrgica, con hospitalización y ambulante, pruebas complementarias diagnósticas y terapéuticas, atención a domicilio, etc.
- Turnos del personal adscrito a Servicio/Equipo/ Unidad.
- Horario de realización de la actividad ordinaria.
- Horario de atención continuada de presencia física o localizada en jornada complementaria.
- Periodos de disfrute de permisos por asuntos particulares y días adicionales por compensación o reajuste horario.
- Asimismo, en la programación funcional se podrá establecer de manera excepcional:

- La distribución irregular de la jornada a lo largo del año, siempre y cuando se respeten los períodos de descanso mínimo establecidos en la normativa estatal y comunitaria. En todo caso, se procurará que la distribución del número de horas a realizar cada mes sea lo más homogénea posible.
- Jornadas de hasta 24 horas en determinados servicios o unidades sanitarias, cuando así lo aconsejen razones organizativas o asistenciales.
- Horarios o turnos especiales

## **2. Programación funcional de horarios y jornada ordinaria**

El personal desarrollará su jornada ordinaria de trabajo de acuerdo con los horarios de la programación funcional y organización del trabajo del Servicio/Equipo/Unidad en el que presta servicios.

Los responsables de los Servicios/Equipos/Unidades deberán realizar una adecuada organización de la jornada de trabajo de los profesionales que tengan adscritos, garantizando la cobertura suficiente en los horarios establecidos en la programación funcional para la atención a los usuarios y el cumplimiento de la jornada anual y descansos del personal que tengan adscrito.

El tiempo de trabajo correspondiente a la jornada ordinaria no excederá de 12 horas ininterrumpidas, no obstante, con carácter excepcional y cuando así lo aconsejen razones organizativas o asistenciales, mediante la programación funcional de los centros se podrán establecer jornadas de hasta 24 horas para determinados servicios o unidades sanitarias.

## **3. Criterios generales para la distribución de la jornada ordinaria**

La jornada ordinaria anual de cada profesional se planificará, de acuerdo con la programación funcional del Servicio/Equipo/Unidad. Los profesionales deberán conocer la distribución de su jornada laboral con una antelación de al menos 3 meses. La distribución de la jornada laboral, que podrá ser irregular a lo largo del año (Estatuto Marco, art. 47.2), siempre y cuando se respeten los períodos de descanso mínimo establecidos en la normativa estatal y comunitaria, tendrá en cuenta el periodo vacacional.

Los Servicios/Equipos/Unidades adaptarán su horario de funcionamiento para que la oferta de servicios a los usuarios se realice de manera habitual y ordinaria, en el horario establecido para el turno diurno, en especial en las áreas asistenciales programadas quirúrgicas, con y sin hospitalización, de consultas externas programadas y a demanda, pruebas diagnósticas y terapéuticas, hospitalización de día y atención domiciliaria, etc.

En Atención Especializada, se programarán en horario de mañana y tarde la actividad de hospitalización convencional y especial, la actividad quirúrgica con hospitalización y ambulante, hospitalización de día, consultas externas y pruebas diagnósticas y terapéuticas.

En Atención Primaria, se programarán en horario de mañana y tarde la actividad de consulta programada, atención a domicilio y consulta a demanda.

Cuando, excepcionalmente, sea preciso realizar jornada ordinaria de mañana y tarde en un mismo día se realizará de manera ininterrumpida, computando el tiempo necesario para la comida como tiempo de trabajo efectivo.

#### **4. Criterios generales para establecer jornada complementaria y descansos en la programación funcional.**

En la programación funcional de cada Servicio/ Equipo/ Unidad se establecerán los horarios de atención continuada necesaria para garantizar la adecuada atención permanente, así como el personal que desarrollará jornada complementaria.

En la programación funcional de los Equipos de atención primaria, con carácter general, al profesional que realice jornada complementaria, tras la realización de una guardia, no se le programará consulta, para permitir el descanso obligatorio del profesional. Siempre que la normativa y la disponibilidad presupuestaria lo permitan, y se adecúe al estudio de carga asistencial, se optará por la sustitución de este personal. En caso contrario, se distribuirá su carga asistencial según programación funcional del centro.

Este régimen de sustituciones será igualmente aplicable, con los parámetros presupuestarios y de carga asistencial citados, al resto de ausencias de los profesionales que realicen jornada complementaria.

El personal que realice guardia de 12, 17 o 24 horas, descansará al día siguiente de la guardia, no obstante, el personal que realice guardia en día prefestivo descansará el festivo, no prolongándose, en ningún caso, el descanso de jornada al día posterior del festivo.

Asimismo, el personal que realice guardia un sábado, descansará el domingo, prolongándose el descanso de la jornada al lunes hasta cumplir con el descanso de 36 horas semanales.

Para la planificación de la jornada complementaria de los Servicios/Equipos/Unidades se tendrá en cuenta que 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.

No serán tomados en consideración para la indicada duración máxima los períodos de localización, salvo que el interesado sea requerido para la prestación de un trabajo o servicio efectivo, caso en que se computará como jornada tanto la duración del trabajo desarrollado como los tiempos de desplazamiento y tendrán derecho al correspondiente descanso reglamentario establecido en el Estatuto Marco.

La jornada complementaria no tendrá en ningún caso la condición ni el tratamiento establecido para las horas extraordinarias. En consecuencia, no estará afectada por las limitaciones que respecto a la realización de horas extraordinarias establecen o puedan establecer otras normas y disposiciones, y su compensación o retribución específica se determinará independientemente en las normas, pactos o acuerdos que, en cada caso, resulten de aplicación.

## **5. Jornada máxima anual conjunta ordinaria y complementaria.**

La jornada máxima conjunta de los tiempos de trabajo correspondientes a jornada ordinaria y complementaria será de 2.304 horas al año. Es decir, en el caso de realizar una jornada ordinaria de 1.519 horas, la jornada complementaria máxima a realizar es de 785 horas.

La jornada especial se ajustará a las estipulaciones recogidas en el artículo 49 del Estatuto Marco y podrá alcanzar un máximo de 150 horas al año, siempre que exista consentimiento expreso por escrito del profesional.

## **6. Días por asuntos particulares.**

La programación funcional anual articulará los mecanismos precisos para garantizar el cumplimiento efectivo de la jornada anual legalmente establecida y el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares reconocido a los empleados públicos, en el apartado k) del artículo 48 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que estará supeditado en todo caso a las necesidades del servicio..

La denegación, por necesidades del servicio, del disfrute de los días por asuntos particulares y los de compensación o reajuste horario, deberá ser justificada, debiendo motivarse las necesidades organizativas que impidan su concesión. La desestimación de las solicitudes presentadas no podrá motivarse en alegaciones genéricas.

Las solicitudes de permiso por asuntos particulares deberán resolverse en el plazo de una semana mediante resolución expresa, que se notificará a los interesados, entendiéndose estimadas en caso de silencio administrativo.

La competencia para la concesión de permisos y licencias, está delegada a los Gerentes de Atención Integrada, Especializada, Primaria, Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario y Coordinación e Inspección, conforme a lo establecido en los apartados quinto, punto ocho h) y quinto punto nueve e), así como en los apartados sexto punto uno y séptimo punto uno, de la Resolución de 16 de julio de 2018 de esta Dirección Gerencia sobre delegación de competencias (DOCM nº 143, de 23 de julio). En el supuesto de alteraciones ulteriores de esta competencia, se deberán observar las disposiciones correspondientes contempladas en la sección 2ª del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

## **7. Criterios generales para el cómputo de los días 24 y 31 de diciembre como días libres:**

Para el cómputo de los días libres de todo el personal, se han considerado como días de descanso los días 24 y 31 de diciembre. Al personal destinado en servicios en los que la actividad continúe con programación normal durante estos días, y que le corresponda prestar servicio en dichas fechas, se le computará como jornada realizada y acumulará estos días a los de libre elección (asuntos particulares).

## **8. Criterios generales para la ponderación de la jornada reducida.**

La correcta aplicación de la tabla de ponderación anual de jornada (anexo I), aplicable al personal en turno rotatorio de Instituciones Sanitarias del Sescam, exige que los términos que se comparen, cuando se trate del cálculo de jornadas reducidas, sean equiparables. Por tanto, para el cálculo de la jornada reducida de un turno rotatorio, se deberán tomar en consideración no sólo las noches realizadas como consecuencia de la reducción, sino las noches equivalentes que se habrían trabajado de no operar la reducción y que habrían correspondido a un año completo de prestación de servicios.

Hecha esta imputación, resultará el resto de las jornadas a realizar, en cómputo anual a partir de las cuales se aplicará el porcentaje de reducción aplicable al interesado.

En ningún caso se aplicará a un baremo en el que existe una ponderación anual el número de noches correspondientes a la jornada reducida, porque se estarían comparando magnitudes distintas y el resultado de esta operación sería un exceso de jornada.

## **9. Acuerdos de gestión.**

En el marco de los Acuerdos de Gestión que se celebren para el cumplimiento del Contrato de Gestión, los Gerentes podrán acordar con los responsables de los Servicios/Equipos/Unidades las condiciones específicas para la autonomía de la programación funcional y planificación de jornada laboral de los profesionales, con el fin de cumplir los objetivos económicos y asistenciales establecidos en los Acuerdos de Gestión y se respete la normativa vigente para el personal del SESCAM, incluida la presente instrucción.

## **5. APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN FUNCIONAL.**

La programación funcional de cada centro, elaborada de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la presente resolución, se aprobará por Resolución del Gerente (Anexo II, se adjunta modelo de Resolución).

Teniendo en cuenta la importancia de la información, se realizará la máxima comunicación y difusión entre los profesionales de los diferentes Servicios/Equipos/Unidades y de los órganos de representación y asesoramiento, con el fin de obtener el mayor grado de consenso.

## **6. CUMPLIMIENTO HORARIO.**

El personal empleado público que desempeña funciones retribuidas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha está obligado a cumplir el horario de trabajo establecido.

La verificación del cumplimiento horario del personal se realizará por el superior jerárquico, debiendo acreditar mensualmente a la Gerencia el cumplimiento de la jornada de los profesionales a su cargo y del horario establecido en la programación funcional, y, enviando, en su caso, un listado de los profesionales y del número de horas dejado de realizar a los efectos de la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo previsto en las instrucciones en materia de retribuciones.

Las ausencias e incidencias que no hayan sido autorizadas con carácter previo y resulten imprevistas, deberán ser puestas en conocimiento formalmente y con carácter inmediato, del responsable jerárquico, sin perjuicio de su justificación.

El incumplimiento injustificado de la jornada y horario dará lugar al inicio del correspondiente expediente sancionador y la sanción disciplinaria que se determine a resultados del mismo.

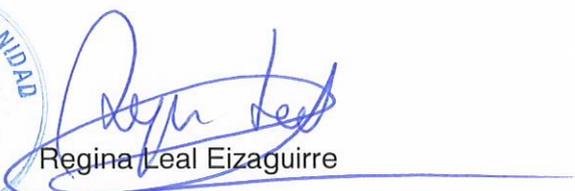
Del mismo modo, se arbitrarán mecanismos para evitar o atenuar, en su caso, el exceso de jornada.

## 7. ENTRADA EN VIGOR

Las Instrucciones contenidas en esta resolución, tendrán efectos desde el día 1 de enero de 2019.

Toledo, a 28 de diciembre de 2018  
LA DIRECTORA GERENTE DEL SESCAM



  
Regina Leal Eizaguirre

## ANEXO I PONDERACION JORNADA

TURNO DE TRABAJO			LIBRANZAS			Jornada Teórica	Jornada a realizar
NÚMERO DE NOCHES	LIBRE SALLIDA DE NOCHES	MAÑANAS/TARDES	Vacaciones	6 Libre disposición + (24 y 31 Diciembre)	Libres (Festivos, Domingos y Variable)		
0	0	217	30	8	110	1.519	1.519
1	1	215	30	8	110	1.518	1.515
2	2	214	30	8	109	1.518	1.518
3	3	212	30	8	109	1.517	1.514
4	4	211	30	8	108	1.516	1.517
5	5	209	30	8	108	1.516	1.513
6	6	208	30	8	107	1.515	1.516
7	7	206	30	8	107	1.514	1.512
8	8	205	30	8	106	1.514	1.515
9	9	203	30	8	106	1.513	1.511
10	10	202	30	8	105	1.512	1.514
11	11	200	30	8	105	1.512	1.510
12	12	199	30	8	104	1.511	1.513
13	13	197	30	8	104	1.510	1.509
14	14	196	30	8	103	1.510	1.512
15	15	194	30	8	103	1.509	1.508
16	16	193	30	8	102	1.508	1.511
17	17	191	30	8	102	1.508	1.507
18	18	190	30	8	101	1.507	1.510
19	19	188	30	8	101	1.506	1.506
20	20	187	30	8	100	1.506	1.509
21	21	185	30	8	100	1.505	1.505
22	22	183	30	8	100	1.504	1.501
23	23	182	30	8	99	1.504	1.504
24	24	180	30	8	99	1.503	1.500
25	25	179	30	8	98	1.502	1.503
26	26	177	30	8	98	1.501	1.499
27	27	176	30	8	97	1.501	1.502
28	28	174	30	8	97	1.500	1.498
29	29	173	30	8	96	1.499	1.501
30	30	171	30	8	96	1.498	1.497
31	31	170	30	8	95	1.498	1.500



32	32	168	30	8	95	1.497	1.496
33	33	167	30	8	94	1.497	1.499
34	34	165	30	8	94	1.496	1.495
35	35	164	30	8	93	1.495	1.498
36	36	162	30	8	93	1.495	1.494
37	37	161	30	8	92	1.494	1.497
38	38	159	30	8	92	1.493	1.493
39	39	158	30	8	91	1.493	1.496
40	40	156	30	8	91	1.492	1.492
41	41	154	30	8	91	1.491	1.488
42	42	153	30	8	90	1.491	1.491
43	43	151	30	8	90	1.490	1.487
44	44	150	30	8	89	1.490	1.490
45	45	148	30	8	89	1.489	1.486
46	46	147	30	8	88	1.489	1.489
47	47	146	30	8	87	1.489	1.492
48	48	144	30	8	87	1.488	1.488
49	49	143	30	8	86	1.488	1.491
50	50	141	30	8	86	1.487	1.487
51	51	140	30	8	85	1.487	1.490
52	52	138	30	8	85	1.487	1.486
53	53	137	30	8	84	1.486	1.489
54	54	135	30	8	84	1.486	1.485
55	55	134	30	8	83	1.485	1.488
56	56	132	30	8	83	1.485	1.484
57	57	131	30	8	82	1.485	1.487
58	58	129	30	8	82	1.484	1.483
59	59	128	30	8	81	1.484	1.486
60	60	126	30	8	81	1.483	1.482
61	61	125	30	8	80	1.483	1.485
62	62	123	30	8	80	1.483	1.481
63	63	122	30	8	79	1.482	1.484
64	64	120	30	8	79	1.482	1.480
65	65	119	30	8	78	1.481	1.483
66	66	117	30	8	78	1.481	1.479
67	67	116	30	8	77	1.481	1.482
68	68	114	30	8	77	1.480	1.478
69	69	113	30	8	76	1.480	1.481
70	70	111	30	8	76	1.479	1.477
71	71	110	30	8	75	1.479	1.480
72	72	108	30	8	75	1.478	1.476
73	73	107	30	8	74	1.478	1.479
74	74	105	30	8	74	1.478	1.475
75	75	104	30	8	73	1.477	1.478



76	76	102	30	8	73	1.477	1.474
77	77	101	30	8	72	1.476	1.477
78	78	99	30	8	72	1.476	1.473
79	79	98	30	8	71	1.476	1.476
80	80	96	30	8	71	1.475	1.472
81	81	95	30	8	70	1.475	1.475
82	82	93	30	8	70	1.474	1.471
83	83	92	30	8	69	1.474	1.474
84	84	91	30	8	68	1.474	1.477
85	85	89	30	8	68	1.473	1.473
86	86	88	30	8	67	1.473	1.476
87	87	86	30	8	67	1.472	1.472
88	88	85	30	8	66	1.472	1.475
89	89	83	30	8	66	1.472	1.471
90	90	82	30	8	65	1.471	1.474
91	91	80	30	8	65	1.471	1.470
92	92	79	30	8	64	1.470	1.473
93	93	77	30	8	64	1.470	1.469
94	94	76	30	8	63	1.470	1.472
95	95	74	30	8	63	1.469	1.468
96	96	73	30	8	62	1.469	1.471
97	97	71	30	8	62	1.468	1.467
98	98	70	30	8	61	1.468	1.470
99	99	68	30	8	61	1.468	1.466
100	100	67	30	8	60	1.467	1.469
101	101	65	30	8	60	1.467	1.465
102	102	64	30	8	59	1.466	1.468
103	103	62	30	8	59	1.466	1.464
104	104	61	30	8	58	1.465	1.467
105	105	59	30	8	58	1.465	1.463
106	106	58	30	8	57	1.465	1.466
107	107	56	30	8	57	1.464	1.462
108	108	55	30	8	56	1.464	1.465
109	109	53	30	8	56	1.463	1.461
110	110	52	30	8	55	1.463	1.464
111	111	50	30	8	55	1.463	1.460
112	112	49	30	8	54	1.462	1.463
113	113	47	30	8	54	1.462	1.459
114	114	46	30	8	53	1.461	1.462
115	115	44	30	8	53	1.461	1.458
116	116	43	30	8	52	1.461	1.461
117	117	41	30	8	52	1.460	1.457
118	118	40	30	8	51	1.460	1.460
119	119	38	30	8	51	1.459	1.456

120	120	37	30	8	50	1.459	1.459
121	121	36	30	8	49	1.459	1.462
122	122	34	30	8	49	1.458	1.458
123	123	33	30	8	48	1.458	1.461
124	124	31	30	8	48	1.457	1.457
125	125	30	30	8	47	1.457	1.460
126	126	28	30	8	47	1.457	1.456
127	127	27	30	8	46	1.456	1.459
128	128	25	30	8	46	1.456	1.455
129	129	24	30	8	45	1.455	1.458
130	130	22	30	8	45	1.455	1.454
131	131	21	30	8	44	1.454	1.457
132	132	19	30	8	44	1.454	1.453
133	133	18	30	8	43	1.454	1.456
134	134	16	30	8	43	1.453	1.452
135	135	15	30	8	42	1.452	1.455
136	136	13	30	8	42	1.452	1.451
137	137	12	30	8	41	1.452	1.454
138	138	10	30	8	41	1.452	1.450
139	139	9	30	8	40	1.451	1.453
140	140	7	30	8	40	1.451	1.449
141	141	6	30	8	39	1.450	1.452
142	142	4	30	8	39	1.450	1.448
143	143	3	30	8	38	1.450	1.451
144	144	1	30	8	38	1.449	1.447
145	145	0	30	8	37	1.449	1.450

## ANEXO II

### RESOLUCIÓN DEL GERENTE xxxx, DE xx DE xxxxx DE 20--, SOBRE PROGRAMACIÓN FUNCIONAL

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, define en el artículo 46.j) la programación funcional del centro como: las instrucciones que, en uso de su capacidad de organización y de dirección del trabajo, 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 del personal de cada uno de ellos para el adecuado cumplimiento de las funciones sanitario-asistenciales.

Por Resolución de 28 de diciembre de 2018, de la Directora Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 6/2018, en los centros de trabajo dependientes del SESCAM para el año 2019 y para la elaboración de la programación funcional prevista en el artículo 46.2. j) de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de personal estatutario de los servicios de salud.

La Resolución de 16 de julio de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, sobre delegación de competencias (D.O.C.M. núm. 143, de 23 de julio), dispone la delegación de competencias en materia de autorización del disfrute de vacaciones y permisos y supervisión del cumplimiento de jornada y horarios en el Gerente de xxxxxxxx, en sus apartados quinto, punto ocho h) e i), y quinto punto nueve e) y h), en relación al apartado sexto punto uno y séptimo punto uno.

De acuerdo con la normativa legal que es de aplicación, habiendo informado, comunicado y difundido entre los profesionales de los diferentes Servicios/Equipos/Unidades y de los órganos de representación y asesoramiento con el fin de obtener el mayor grado de consenso, esta Gerencia resuelve:

Aprobar la Programación funcional de las diferentes Unidades de la Gerencia de xxxxxxxx que se adjunta en los siguientes cuadros anexos.