

## **PROYECTO DE ORDEN SAN/XX/XXX, SOBRE JORNADA DEL PERSONAL MÉDICO Y ENFERMERO DE ÁREA EN ATENCIÓN PRIMARIA EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN.**

El Decreto 93/2006, de 21 de diciembre, por el que se crean las plazas de Médico y Enfermero de Área en Atención Primaria en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y se ordenan sus funciones y actividades, recoge como uno de sus objetivos dar solución a los retos planteados por la normativa básica estatal que impone una adecuación de las estructuras organizativas actualmente existentes, motivada fundamentalmente por la regulación del tiempo de trabajo y los descansos, para garantizar la atención al usuario de los centros sanitarios en el ámbito de la Atención Primaria.

Igualmente, el citado Decreto señala la necesidad de disponer de profesionales de Área en Atención Primaria que realicen aquellas funciones de los Equipos de Atención Primaria o de las Unidades Funcionales que en este ámbito se pudieran establecer, de acuerdo con lo que al efecto se determine en la programación funcional de su ámbito de actuación, con el fin de que puedan prestar su eficaz colaboración para alcanzar el máximo grado de desarrollo de las actuaciones que dichos Equipos o Unidades tengan encomendadas.

La presente Orden tiene por objeto desarrollar las previsiones contenidas en el mencionado Decreto 93/2006, al amparo de lo previsto en su Disposición Final Primera, de manera que se regule de forma homogénea la elaboración y desarrollo de la programación funcional de la jornada del personal médico y enfermero de área de las Gerencias de Atención Primaria del Servicio de Salud de Castilla y León.

Para ello, se detallan las previsiones a tener en cuenta en materia de tiempos de trabajo y descanso y calendario laboral. Igualmente, se establecen dos tipos de órganos de control, de ámbito periférico y regional.

La Orden consta de cinco capítulos, dieciocho artículos y dos disposiciones finales.

El capítulo I recoge las disposiciones generales determinando el objeto y ámbito de aplicación.

El capítulo II, relativo a los tiempos de trabajo y descansos, establece la normativa aplicable, la jornada de trabajo ordinaria, complementaria y especial, los tiempos de descansos y las vacaciones, permisos y licencias, así como las incapacidades temporales, reducciones de jornada y exenciones de jornada complementaria.

El Capítulo III bajo la rúbrica del Calendario Laboral determina su elaboración y la programación funcional

La Orden consta asimismo de dos disposiciones adicionales y dos finales.

La disposición adicional primera recoge la modificación de la Orden SAN/276/2012, de 26 de abril, sobre organización de la jornada ordinaria, calendario laboral y horarios en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, dando una nueva regulación a apartado 2.a) e introduciendo un nuevo apartado 6 en el artículo 7 y añadiendo un nuevo artículo 7.bis.

Después de más de nueve años de la entrada en vigor de dicha orden se ha comprobado que es necesario introducir una modificación al texto, con el fin de garantizar una mayor coordinación en materia de jornada entre el personal de los equipos de atención primaria y el personal de área en el ámbito de la atención primaria.

En la disposición adicional segunda se crean instrumentos de control para garantizar la aplicación coordinada de lo dispuesto en la presente Orden, articulados en dos niveles de actuación: nivel periférico creando en cada área de salud la Comisión periférica de seguimiento de la jornada del personal de área; nivel central con la Comisión central de seguimiento de la jornada del personal de área.

Por último, se recogen dos disposiciones finales con la facultad atribuida al Director/a Gerente de la Gerencia Regional de Salud a dictar las pertinentes instrucciones y la entrada en vigor.

En su virtud, vistos los preceptos citados y al amparo de las competencias atribuidas al Consejero de Sanidad por el artículo 26.1 f) de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo cumplimiento de los trámites legales correspondientes,

## **DISPONGO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

##### **Artículo 1. Objeto.**

La presente orden tiene por objeto regular la jornada del personal de área en Atención Primaria en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La regulación contenida en esta orden será de aplicación al personal sanitario, de las categorías de Licenciado Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria y de Enfermero/a en plazas de área en el ámbito de Atención Primaria.

### **CAPÍTULO II**

#### **Tiempos de trabajo y descansos.**

##### **Artículo 3. Normativa aplicable.**

La elaboración y ejecución de la programación funcional del personal de área se realizará teniendo en cuenta la regulación de los tiempos de trabajo y descanso contenida en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras y el Decreto 93/2006, de 21 de diciembre, por el que se crean las plazas de Médico y Enfermero de Área en Atención Primaria en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y se ordenan sus funciones y actividades.

##### **Artículo 4. Jornada ordinaria de trabajo.**

La jornada ordinaria de trabajo se distribuirá a lo largo del año regularmente con carácter mensual, con un promedio de 140 horas y considerando en el cómputo anual 1750 horas teóricas, en las que se incluye la jornada ordinaria efectiva a realizar de

1540 horas más las horas correspondientes a 22 días de vacaciones (165 horas) y a 6 días de asuntos particulares (45 horas).

Asimismo, a efectos de establecer la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

La jornada ordinaria de los profesionales incluidos en el ámbito de aplicación de la presente orden se priorizará a la cobertura de los horarios de atención continuada. En todo caso, las horas destinadas para dar cobertura a las ausencias reglamentarias del personal de Equipo de Atención Primaria serán consideradas como jornada ordinaria.

#### **Artículo 5. Jornada Complementaria.**

El exceso de horas que supere la cifra mensual establecida como jornada ordinaria de 140 horas se considerará jornada complementaria.

La jornada complementaria se distribuirá mensualmente con un promedio de 70 horas, sin que se puedan superar las 85 horas al mes. No obstante, el profesional podrá aceptar voluntariamente una jornada superior, cuando así lo manifieste por escrito, de forma individualizada y libre y respetando en todo caso el límite máximo anual.

#### **Artículo 6. Jornada especial.**

Siempre que fuere preciso para garantizar la atención continuada al usuario y cuando existan razones organizativas y asistenciales que así lo justifiquen, previa oferta de la Dirección de la institución sanitaria correspondiente, el profesional podrá superar la duración máxima de la jornada a que se refiere el artículo anterior, cuando así lo manifieste por escrito, de forma individualizada y libre. Los excesos de jornada sobre la establecida en el artículo anterior tendrán el carácter de jornada complementaria y se les aplicará un límite máximo de 150 horas al año.

#### **Artículo 7. Tiempos de descanso.**

1. El periodo mínimo de descanso entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente tendrá una duración ininterrumpida no inferior a 12 horas.

2. El periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido tendrá una duración media de 24 horas semanales, período que se incrementará con el mínimo diario de 12 horas.
3. No obstante lo anterior, se podrán establecer periodos de descansos alternativos de 72 horas de descanso ininterrumpido en un periodo de 14 días para el caso en el que por razones del servicio no se haya podido disfrutar del descanso de 36 horas semanales anteriormente señalado.
4. Excepcionalmente, cuando por necesidades de servicio debidamente acreditadas resulte imposible disfrutar este descanso alternativo, se acudirá al periodo de referencia que establece el artículo 52.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud para el descanso semanal.
5. El periodo de descanso diario, semanal y, en su caso, los descansos alternativos, no tendrán el carácter ni la consideración de trabajo efectivo ni, en ningún caso, serán tomados en consideración para el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo. Por tanto, el descanso semanal en día laborable no se considerará trabajado a los efectos de contabilizar la jornada efectiva de trabajo ordinaria legalmente establecida.

#### **Artículo 8. Vacaciones, permisos y licencias.**

Al personal de área le será de aplicación, en las mismas condiciones que al personal de equipo, lo dispuesto en el Pacto sobre régimen de vacaciones y permisos del personal que presta servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

##### **a) Programación funcional de los periodos de vacaciones.**

A propuesta de los responsables de las distintas Unidades, vistas las solicitudes presentadas por el personal, los Gerentes de Atención Primaria, Especializada y Emergencias Sanitarias correspondientes aprobarán el calendario de disfrute de los periodos vacacional es, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios, y deberá ser plasmado en las planillas individuales de cada trabajador.

La aprobación de los distintos periodos de vacaciones se realizará por los Gerentes de Atención Primaria o de Asistencia Sanitaria que correspondan, a propuesta de los responsables de las distintas unidades, vistas las solicitudes presentadas por el personal.

Los turnos se distribuirán respetando los acuerdos adoptados por el personal dentro de cada Unidad, estando en todo caso condicionados a las necesidades de servicio debidamente justificadas.

Los 22 días de vacaciones o, en su caso, los que correspondan teniendo en cuenta las vacaciones adicionales por antigüedad, se computarán a razón de 7,5 horas por cada uno de esos días.

#### **b) Permisos.**

El personal de área tiene derecho al disfrute de los permisos recogidos en los artículos 48 y 49 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 y de aquellos que se establezcan en el Pacto sobre régimen de vacaciones y permisos del personal que presta servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

Los días por asuntos particulares se disfrutarán a lo largo del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

A efectos del cómputo en jornada de los permisos, las jornadas de 24 horas se computarán como 3 días de permiso disfrutados (22,5 horas) y las de 17 horas, como 2 días de permiso disfrutados (15 horas).

Los días adicionales de vacaciones y los días por asuntos particulares adicionales por antigüedad se computarán a razón de 7,5 horas de promedio diario. Lo mismo resulta de aplicación para el resto de los permisos no descontados en el cálculo de la jornada.

La incidencia de estos permisos en la jornada anual de trabajo será objeto de la correspondiente compensación horaria según lo establecido en el artículo 74.6 de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

#### **Artículo 9. Días 24 y 31 de diciembre.**

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán carácter de no laborables, debiendo quedar, en todo caso, los servicios sanitarios debidamente cubiertos. Dichos días se considerarán como jornada ordinaria efectivamente trabajada, a efectos del cómputo de la jornada ordinaria anual.

El personal que como consecuencia de la organización de los servicios sanitarios deba realizar su jornada laboral ordinaria en los citados días, tendrá derecho a los descansos compensatorios correspondientes.

#### **Artículo 10. Reducciones de jornada.**

Las solicitudes de reducción de jornada se concederán conforme a lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León y de acuerdo a lo previsto en el Pacto sobre régimen de vacaciones y permisos del personal que presta servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

Las reducciones de jornada se aplicarán sobre la jornada ordinaria y complementaria de trabajo establecida de acuerdo con la programación funcional, sin que se pueda alterar esta por dicho motivo.

Al objeto de no entorpecer la prestación del servicio, se procurará que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas.

#### **Artículo 11. Exenciones de jornada complementaria.**

Podrán solicitar la exención de realización de jornada complementaria los que se encuentren entre los supuestos contemplados en la normativa aplicable al respecto. Así, en atención a las especiales circunstancias y riesgos que concurren, podrán solicitar la exención de realización de jornada complementaria:

- a) La mujer embarazada.
- b) El padre o la madre que hayan obtenido la correspondiente reducción de jornada por cuidado de hijos.

- c) Las personas mayores de 55 años.

Las exenciones se concederán cuando así lo permitan las necesidades de servicio con los mismos criterios que para el resto del personal.

#### **Artículo 12. Incapacidad temporal.**

Los periodos de incapacidad temporal tendrán carácter neutro a efectos de cómputo de jornada, y se retribuirán conforme a lo dispuesto en la correspondiente Orden de la Consejería de Sanidad por la que se dictan instrucciones para la elaboración de nóminas.

### **Capítulo III.**

#### **Calendario laboral**

#### **Artículo 13. Elaboración del calendario laboral.**

El instrumento técnico a través del cual se realizará la distribución anual de las horas de trabajo a efectos de su cómputo anual será el calendario laboral.

Los calendarios deben contener una programación de la jornada equitativa y homogénea, detallando la jornada ordinaria y la complementaria previsible.

Los calendarios laborales del correspondiente Centro de Gestión deberán contener la jornada ordinaria y, en su caso, la complementaria y especial, el régimen de descansos y de vacaciones anuales, aquellos otros permisos previsible y los horarios especiales que pudiera haber.

La distribución anual de la jornada en el calendario se efectuará en cada Centro de Gestión teniendo en cuenta la asignación funcional, las cargas asistenciales y las necesidades del servicio, así como las Instrucciones de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León para aplicar la jornada laboral y horarios en los centros e instituciones sanitarias de ella dependientes en orden a confeccionar los calendarios laborales en aplicación de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales.

Al objeto de alcanzar el grado de estabilidad necesario para efectuar la programación funcional del centro y la actividad de los profesionales, cada Centro de Gestión llevará a cabo una planificación de dicha actividad mediante la elaboración de un calendario de previsión anual en cuya elaboración participarán los coordinadores de cada equipo, los responsables de enfermería y los profesionales de equipo y de área, firmándose el acta correspondiente. Será aprobado una vez informados y oídos los órganos de representación unitaria correspondientes y será conocida por los profesionales con una antelación de, al menos, un mes con respecto al inicio del calendario anual.

Los calendarios laborales se publicarán en el tablón de anuncios del Centro correspondiente y se comunicará la ejecución efectiva de la jornada a las Juntas de Personal con carácter trimestral.

Dichos calendarios se actualizarán mensualmente cuando surjan circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas que justifiquen su reajuste. A estos efectos, se entiende por circunstancias sobrevenidas las ausencias del personal por permisos no programados; para su cobertura se actuará de conformidad con el orden establecido para estos supuestos en el Reglamento de funcionamiento interno del equipo, en el que participará el personal de área.

#### **Artículo 14. Programación funcional.**

1. Se entiende por programación funcional el conjunto de instrucciones que en uso de su capacidad de organización y 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.

2. La programación funcional se efectuará en cada Centro de Gestión, con carácter semestral, tal y como indica el art. 7.4 de la presente Orden, mediante una planificación que permita una adecuada cobertura de los servicios en función de las necesidades, tanto en atención ordinaria como continuada, garantizando en el mayor grado posible que la jornada sea regular.

3. En la programación funcional se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Al mismo tiempo que se distribuyen las horas de atención continuada autorizadas al equipo de atención primaria o unidad funcional, se distribuirán, las horas correspondientes a la jornada ordinaria y complementaria, si la hubiera, de los profesionales de área.

b) Una vez cubiertas las necesidades de atención continuada, se cubrirá por el personal de área la atención ordinaria en sus múltiples facetas, tanto aquella que sea programable (libranzas post-guardia, ausencias por vacaciones y permisos programados...) como aquella que no lo es, tales como sustituciones, refuerzos estacionales o ausencias por incapacidad temporal, en base a las circunstancias de cada Centro, teniendo en cuenta las necesidades de sustitución y planificando los calendarios en todo aquello que sea previsible.

En este sentido, se deberá de dar prioridad a los equipos o cupos con mayor necesidad de sustitución, es decir, con menores posibilidades de cobertura de ausencias o acumulación.

c. Se garantizará el descanso de un fin de semana completo al mes, incluyendo, al menos, las 24 horas del sábado y las 24 horas del domingo.

#### **Disposiciones adicionales**

**Disposición adicional primera. Modificación de la Orden SAN/276/2012, de 26 de abril, sobre organización de la jornada ordinaria, calendario laboral y horarios en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.**

**Uno.** Se modifica el apartado 2.a) que queda redactado como sigue:

*a) Deberá contener tanto la jornada ordinaria como la jornada complementaria, en su caso, así como la jornada especial a realizar. En el ámbito de la atención primaria, de forma general, no se autorizará jornada especial a los equipos para cubrir atención continuada hasta que el personal de área no tenga la jornada ordinaria y la complementaria cubiertas.*

*Excepcionalmente, en caso de precisarse jornada especial del personal de equipo sin que el personal de área tenga cubierta su jornada complementaria, ésta podrá autorizarse por el Gerente del Centro, previa información a la correspondiente Junta de Personal.*

**Dos.** Se introduce un nuevo apartado 6 con la siguiente redacción:

*6. Los calendarios se actualizarán mensualmente cuando surjan circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas que justifiquen su reajuste. Para su cobertura en el ámbito de la Atención Primaria se realizará una lista de incidencias en la que estarán incluidos todos los profesionales adscritos funcionalmente al centro que corresponda.*

**Tres.** Se introduce un nuevo artículo 7.bis con el siguiente tenor literal:

*Artículo 7.bis. Calendario de atención continuada en el ámbito de la Atención Primaria.*

*1. En la elaboración del calendario de atención continuada, se atenderá a lo siguiente:*

*a. Dentro de la programación funcional, los calendarios se deben realizar con carácter semestral, sin perjuicio de la elaboración de un calendario de previsión anual.*

*b. Los calendarios de atención continuada se realizarán teniendo en cuenta el número de horas de atención continuada autorizadas por la Dirección General de Planificación y Asistencia Sanitaria.*

*c. Se realizará dando cumplimiento a lo indicado en la presente Orden en cuanto a tiempos de trabajo y descanso.*

*d. Se distribuirán de forma equitativa los turnos de atención continuada del personal de equipo y la jornada ordinaria y/o complementaria de los profesionales de área adscritos. Los turnos serán equitativos y homogéneos para todos los trabajadores y trabajadoras en su distribución (diarios; viernes y prefestivos; sábados, domingos, festivos y festivos especiales).*

*e. La jornada de atención continuada, siendo jornada complementaria para el personal de equipo y jornada ordinaria y complementaria para el personal de área, se distribuirá*

*en dos tercios de las jornadas de 17 horas y un tercio de las jornadas de 24 horas, atendiendo a lo reflejado en el punto 3.a) del presente artículo.*

### **Disposición adicional segunda. Instrumentos de control.**

**Uno.** Al objeto de garantizar la aplicación coordinada de lo dispuesto en la presente Orden se crean los siguientes instrumentos de control:

- a. La comisión periférica de seguimiento de la jornada de personal de área
- b. La comisión central de seguimiento de la jornada del personal de área

Estos órganos se regirán por lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la ley 3/2001 de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o norma que lo sustituya.

**Dos.** Comisión periférica de seguimiento de la jornada de personal del área de salud.

1. Se constituirá en cada área de salud una comisión periférica de seguimiento, compuesta por las personas que ostenten los puestos de Dirección de Enfermería y Dirección Médica, actuando uno de ellos como presidente y una persona que sea técnico jurídico de la Gerencia de Atención Primaria, que actuará como secretario, un representante de cada organización sindical presente en la Junta de Personal, dos profesionales del equipo, uno de ellos de la categoría de Licenciado Especialista y otro Enfermero/a, dos profesionales de área, en los mismos términos que los señalados para el equipo. La renovación de sus integrantes se realizará cada dos años.

2. Las personas que representan al equipo y al área serán elegidos por sorteo cuando no haya profesionales que se ofrezcan voluntariamente o en aquellos casos en que se ofrezcan más profesionales que vocales necesarios en la comisión.

3. La comisión se reunirá de forma ordinaria cada tres meses. Igualmente, podrá reunirse de forma extraordinaria.

4. Las funciones de la comisión periférica de seguimiento son las siguientes:

- a) La interpretación y aclaración de las dudas que se planteen en la aplicación de la presente norma.

- b) Recepción de las quejas que puedan plantearse y emitir los informes correspondientes, además de la elaboración de los informes que sean solicitados por la comisión central o por la propia Gerencia.
- c) Elevación a la comisión central de las dudas o cuestiones interpretativas que consideren.
- d) Revisión de cuestiones específicas de calendarios.

**Tres.** Comisión central de seguimiento de la jornada de personal del área de salud.

1. Se constituirá la comisión central de seguimiento, compuesta de forma paritaria por representantes de la Dirección General de Profesionales y de la Dirección General de Planificación y Asistencia Sanitaria de la Gerencia Regional de Salud, actuando uno de ellos como presidente y otro como secretario, y por representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa sectorial para el personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas.

2. Las funciones de la Comisión central son las siguientes:

- a) Resolver las dudas o cuestiones interpretativas elevadas por la Comisión Periférica.
- b) Velar por la correcta aplicación de la presente orden.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Disposición final primera. Habilitación.**

Se faculta al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente orden.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León».