



CIRCULAR 1/2016

1.- SUSTITUCIONES PERSONAL

1.1).- Las sustituciones del personal, cualquiera que sea la causa, se realizarán de acuerdo con los criterios establecidos por la Gerencia de Atención Primaria, debiendo de autorizarse previamente por la Subdirección de AP correspondiente cualquier modificación.

1.2).- Los contratos de sustitución se formalizarán exclusivamente para la cobertura de las jornadas y/o franjas horarias estrictamente necesarias, siguiendo el procedimiento de gestión de listas de contratación establecido mediante Orden Foral 60/2015, de 19 de mayo, de la Consejera de Salud (BON 103 de 29 de mayo de 2015).

1.3).- La sustitución de personal se realizará, con carácter general, mediante la contratación; solamente se realizará mediante el aumento de la jornada del personal (productividad variable), con carácter excepcional, previa autorización de la correspondiente Subdirección de Atención Primaria.

1.4).- Con el fin de asegurar la continuidad asistencial en la atención sanitaria, las ausencias del personal no podrán superar el 50% de la plantilla para cada uno de los estamentos.

2.- VACACIONES

2.1).- Los profesionales tienen derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de 27 día laborales (198 horas), o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio hubiese sido menor.

2.2).- A los empleados cuya distribución de la jornada de trabajo sea diferente a la establecida con carácter general, se les ajustará el disfrute de las vacaciones correspondientes en función de la duración de su jornada diaria y teniendo referencia el cumplimiento del cómputo anual de la jornada de presencia real que tengan establecida en cada caso.

2.3).- Las vacaciones deberán disfrutarse dentro de cada año natural caducando el derecho a las mismas el 31 de diciembre de cada año, pudiendo alargarse hasta el día 15 de enero del año siguiente cuando razones organizativas lo aconsejen.

2.4).- Las vacaciones no disfrutadas solamente serán compensadas económicamente cuando ello hubiese sido debido a necesidades del servicio, para lo cual deben de solicitarse su disfrute de acuerdo con la normativa establecida y denegarse expresamente por escrito por el órgano correspondiente.



2.5).- La distribución de las vacaciones a lo largo del año se realizará del siguiente modo:

a).- Se disfrutarán un mínimo de 15 días (110 horas) entre el 15 de junio y 15 de septiembre, el resto se disfrutará a lo largo del año, preferentemente de forma uniforme, de acuerdo con las necesidades del servicio.

b).- En el periodo comprendido entre el 28 de noviembre y 15 de enero, solamente podrán concederse un máximo de 5 días (37 horas) de vacaciones y/o permiso retribuido por asuntos propios.

2.6).-Con objeto de planificar adecuadamente la cobertura de los servicios, se establecen los siguientes plazos para solicitar las vacaciones:

a).- Para el periodo estival (15 de junio – 15 de septiembre): antes del día 30 de abril, debiendo remitir la Dirección del EAP al Servicio de Profesionales solamente las necesidades de contratación antes del día 8 de mayo.

b).- Para el periodo fin de año (28 noviembre-15 enero): antes del día 31 de octubre, debiendo remitir la Dirección del EAP al Servicio de Profesionales solamente las necesidades de contratación antes del día 7 de noviembre.

c).- Para el resto del año: las necesidades de contratación deberán de remitirse por la Dirección del EAP al Servicio de Profesionales con una antelación mínima de 10 días.

3.- ASUNTOS PROPIOS.

3.1).-Los profesionales tendrán derecho a disfrutar de hasta 3 días laborables (22 horas) de permiso retribuido, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio hubiese sido menor, por asuntos particulares. Su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio, pudiendo disfrutarse por horas si resulta compatible con el mismo.

3.2).-A los empleados cuya distribución de la jornada de trabajo sea diferente a la establecida con carácter general, se les ajustará el disfrute de los días de permiso correspondientes en función de la duración de la jornada diaria que tengan establecida en cada caso.

3.3).- El disfrute de este derecho puede realizarse a lo largo de todo el año caducando el derecho el 31 de diciembre.



4.- LICENCIAS Y PERMISOS

4.1).-La concesión se realizará de acuerdo con lo establecido en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Vacaciones, Licencias y Permisos, debiendo de solicitarse con una antelación mínima de 10 días naturales.

4.2).-En el periodo estival (15 junio – 15 septiembre) y periodo fin de año (28 noviembre-15 enero), solamente se concederán los que reglamentariamente correspondan, siendo reducido al máximo, o no concedidos, el resto en función de las necesidades del servicio con objeto de garantizar el disfrute de las vacaciones de los profesionales.

5.- EXCESO DE JORNADA

5.1).- El ajuste del calendario anual a la jornada real establecida en cada caso se realizará previa petición del profesional, con la antelación mínima de 10 días, siendo autorizada por la Dirección del EAP, de acuerdo con las necesidades del servicio.

5.2).-No podrán ser autorizados ajustes de jornada durante el periodo estival (15 junio-15 diciembre) ni en el periodo de fin de año (28 noviembre – 15 enero).

Pamplona, 6 de abril de 2016

EL GERENTE DE ATENCIÓN PRIMARIA

Javier Díez Espino.