

Resolución de 19 de diciembre de 2016, 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.

Ley 7/2015, de 2 de diciembre, modificó la Ley 1/2012, de 21 de febrero, en materia de jornada de trabajo, estableciendo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la jornada semanal de treinta y cinco horas.

Posteriormente, el Tribunal Constitucional declaró la inconstitucionalidad y nulidad del artículo 1 de la Ley de Castilla-La Mancha 7/2015, de 2 de diciembre, por la que se modifican la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de medidas complementarias para la aplicación del plan de garantías de servicios sociales, en materia de jornada de trabajo. Esta sentencia significó la vuelta a la jornada semanal de treinta y siete horas y media.

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.

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 2017, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1/2012, la jornada, en cómputo anual, será la siguiente:
 - a. Turno diurno: 1.645 horas.
 - b. Turno nocturno: 1.470 horas.
 - c. Turno rotatorio: 1.530 horas.
2. La jornada en turno rotatorio, que se establece en 1.530 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 1.540 horas de trabajo efectivo.
4. Los profesionales sanitarios de la unidad móvil de emergencias y del centro coordinador, realizarán una jornada anual efectiva de 1.524 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 1.524 horas de trabajo efectivo.

2. TURNOS DE TRABAJO.

La jornada laboral se desarrollará conforme a la ordenación de los turnos establecida en el artículo 10 de la Ley 1/2012, 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. En la programación funcional los turnos de mañana y/o tarde se podrán ampliar, en su caso, en treinta minutos adicionales.

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 y los 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, sin que estos se vean reducidos en proporción a la jornada realizada.

3. No obstante cuanto antecede, para realizar el cómputo individual de la jornada anual de todo el personal al servicio del SESCAM, 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 computaran 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 ordinaria, 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 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. La distribución del número de horas a realizar cada mes deberá ser 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 1.645 horas, la jornada complementaria máxima a realizar es de 659 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

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 el epígrafe 9.h del apartado Quinto de la resolución de 6 de noviembre de 2015 de esta Dirección Gerencia de delegación de competencias (DOCM nº 231 de 25 de noviembre). En el supuesto de alteraciones posteriores 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 los días 24 y 31 de diciembre y que le corresponda prestar servicio en dichas fechas, se le computarán como jornada realizada. Además, tendrá derecho a un día por asuntos particulares más por cada uno de ellos en los que preste servicio, que también computará como jornada realizada.

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 resultas 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 2017.

8. INEFICACIA DE DISPOSICIONES ANTERIORES.

Quedan sin efecto las disposiciones de igual o inferior rango sobre la materia que contravengan lo dispuesto en esta Resolución.

Toledo, a 19 de diciembre de 2016
LA DIRECTORA GERENTE DEL SESCAM



Regina Leal Eizaguirre



**ANEXO I
PONDERACION JORNADA AÑO 2017**

TURNO DE TRABAJO			LIBRANZAS			Jornada Teórica	Jornada a realizar
NÚMERO DE NOCHES	LIBRE SALIDA DE NOCHES	MAÑANAS/TARDES	Vacaciones	6 Libre disposición + (24 y 31 Diciembre)	Libres (Festivos, Domingos y Variable)		
0	0	235	30	8	92	1.645	1.645
1	1	233	30	8	92	1.642	1.641
2	2	231	30	8	92	1.639	1.637
3	3	229	30	8	92	1.636	1.633
4	4	228	30	8	91	1.636	1.636
5	5	226	30	8	91	1.632	1.632
6	6	224	30	8	91	1.628	1.628
7	7	222	30	8	91	1.626	1.624
8	8	220	30	8	91	1.623	1.620
9	9	218	30	8	91	1.620	1.616
10	10	216	30	8	91	1.617	1.612
11	11	215	30	8	90	1.615	1.615
12	12	213	30	8	90	1.612	1.611
13	13	211	30	8	90	1.609	1.607
14	14	209	30	8	90	1.606	1.603
15	15	208	30	8	89	1.606	1.606
16	16	206	30	8	89	1.602	1.602
17	17	204	30	8	89	1.598	1.598
18	18	202	30	8	89	1.595	1.594
19	19	200	30	8	89	1.592	1.590
20	20	198	30	8	89	1.590	1.586
21	21	197	30	8	88	1.587	1.589
22	22	195	30	8	88	1.585	1.585
23	23	193	30	8	88	1.582	1.581
24	24	191	30	8	88	1.579	1.577
25	25	189	30	8	88	1.576	1.573
26	26	187	30	8	88	1.573	1.569
27	27	186	30	8	87	1.572	1.572
28	28	184	30	8	87	1.568	1.568
29	29	182	30	8	87	1.566	1.564
30	30	181	30	8	86	1.566	1.567
31	31	179	30	8	86	1.560	1.563
32	32	177	30	8	86	1.560	1.559
33	33	175	30	8	86	1.555	1.555
34	34	173	30	8	86	1.551	1.551
35	35	171	30	8	86	1.549	1.547

36	36	169	30	8	86	1.546	1.543
37	37	167	30	8	86	1.543	1.539
38	38	165	30	8	86	1.540	1.535
39	39	164	30	8	85	1.538	1.538
40	40	162	30	8	85	1.535	1.534
41	41	160	30	8	85	1.532	1.530
42	42	158	30	8	85	1.530	1.526
43	43	157	30	8	84	1.529	1.529
44	44	155	30	8	84	1.528	1.525
45	45	154	30	8	83	1.528	1.528
46	46	152	30	8	83	1.527	1.524
47	47	151	30	8	82	1.527	1.527
48	48	149	30	8	82	1.526	1.523
49	49	148	30	8	81	1.526	1.526
50	50	146	30	8	81	1.525	1.522
51	51	144	30	8	81	1.524	1.518
52	52	143	30	8	80	1.524	1.521
53	53	142	30	8	79	1.524	1.524
54	54	140	30	8	79	1.523	1.520
55	55	139	30	8	78	1.523	1.523
56	56	137	30	8	78	1.522	1.519
57	57	136	30	8	77	1.522	1.522
58	58	134	30	8	77	1.520	1.518
59	59	132	30	8	77	1.520	1.514
60	60	131	30	8	76	1.519	1.517
61	61	130	30	8	75	1.520	1.520
62	62	128	30	8	75	1.518	1.516
63	63	127	30	8	74	1.518	1.519
64	64	125	30	8	74	1.517	1.515
65	65	123	30	8	74	1.516	1.511
66	66	122	30	8	73	1.516	1.514
67	67	121	30	8	72	1.516	1.517
68	68	119	30	8	72	1.515	1.513
69	69	117	30	8	72	1.514	1.509
70	70	116	30	8	71	1.514	1.512
71	71	115	30	8	70	1.514	1.515
72	72	113	30	8	70	1.512	1.511
73	73	112	30	8	69	1.512	1.514
74	74	110	30	8	69	1.512	1.510
75	75	108	30	8	69	1.511	1.506
76	76	107	30	8	68	1.510	1.509
77	77	106	30	8	67	1.510	1.512
78	78	104	30	8	67	1.509	1.508
79	79	102	30	8	67	1.508	1.504
80	80	101	30	8	66	1.508	1.507

81	81	100	30	8	65	1.508	1.510
82	82	98	30	8	65	1.507	1.506
83	83	96	30	8	65	1.506	1.502
84	84	95	30	8	64	1.506	1.505
85	85	93	30	8	64	1.505	1.501
86	86	92	30	8	63	1.504	1.504
87	87	90	30	8	63	1.504	1.500
88	88	89	30	8	62	1.503	1.503
89	89	87	30	8	62	1.503	1.499
90	90	86	30	8	61	1.502	1.502
91	91	84	30	8	61	1.502	1.498
92	92	83	30	8	60	1.501	1.501
93	93	81	30	8	60	1.500	1.497
94	94	80	30	8	59	1.500	1.500
95	95	78	30	8	59	1.499	1.496
96	96	77	30	8	58	1.499	1.499
97	97	75	30	8	58	1.498	1.495
98	98	74	30	8	57	1.498	1.498
99	99	72	30	8	57	1.497	1.494
100	100	71	30	8	56	1.496	1.497
101	101	69	30	8	56	1.496	1.493
102	102	68	30	8	55	1.495	1.496
103	103	66	30	8	55	1.495	1.492
104	104	65	30	8	54	1.494	1.495
105	105	63	30	8	54	1.494	1.491
106	106	61	30	8	54	1.493	1.487
107	107	60	30	8	53	1.492	1.490
108	108	59	30	8	52	1.492	1.493
109	109	57	30	8	52	1.491	1.489
110	110	56	30	8	51	1.491	1.492
111	111	54	30	8	51	1.490	1.488
112	112	52	30	8	51	1.490	1.484
113	113	51	30	8	50	1.489	1.487
114	114	49	30	8	50	1.488	1.483
115	115	48	30	8	49	1.488	1.486
116	116	46	30	8	49	1.487	1.482
117	117	45	30	8	48	1.487	1.485
118	118	43	30	8	48	1.486	1.481
119	119	42	30	8	47	1.486	1.484
120	120	40	30	8	47	1.485	1.480
121	121	39	30	8	46	1.484	1.483
122	122	38	30	8	45	1.484	1.486
123	123	36	30	8	45	1.483	1.482
124	124	34	30	8	45	1.483	1.478
125	125	33	30	8	44	1.482	1.481

126	126	32	30	8	43	1.482	1.484
127	127	30	30	8	43	1.481	1.480
128	128	28	30	8	43	1.480	1.476
129	129	27	30	8	42	1.480	1.479
130	130	25	30	8	42	1.479	1.475
131	131	24	30	8	41	1.479	1.478
132	132	22	30	8	41	1.478	1.474
133	133	21	30	8	40	1.478	1.477
134	134	19	30	8	40	1.477	1.473
135	135	18	30	8	39	1.476	1.476
136	136	16	30	8	39	1.476	1.472
137	137	15	30	8	38	1.475	1.475
138	138	13	30	8	38	1.475	1.471
139	139	12	30	8	37	1.474	1.474
140	140	10	30	8	37	1.474	1.470
141	141	9	30	8	36	1.473	1.473
142	142	7	30	8	36	1.469	1.469
143	143	6	30	8	35	1.472	1.472
144	144	4	30	8	35	1.468	1.468
145	145	2	30	8	35	1.464	1.464
146	146	1	30	8	34	1.467	1.467
147	147	0	30	8	33	1.470	1.470

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 19 de diciembre de 2016, de la Directora Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 1/2012, en los centros de trabajo dependientes del SESCAM para el año 2017 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 6 de noviembre de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, sobre delegación de competencias (D.O.C.M. núm. 231, de 25 de noviembre), 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 nueve h) e i), y quinto punto diez 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.