



S/Ref.º:

N/Ref.º: JJA0

Fecha: Oviedo, viernes, 25 de noviembre de 2016

Asunto: JORNADA

DESTINATARIO: **GERENCIA DE TODAS LAS ÁREAS SANITARIAS – SAMU**

A la vista de las diferentes dudas planteadas ante esta Dirección Gerencia acerca del cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo en las instituciones sanitarias que integran este Servicio de Salud, conviene recordar los siguientes aspectos que regulan dicha jornada:

#### ➤ **PROGRAMACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA**

La duración de la jornada ordinaria de trabajo está recogida en el art. 2 del Decreto 7/2013, de 16 de enero por el que se regula el tiempo de trabajo y el régimen de descansos en el ámbito de los centros e instituciones sanitarias del SESPA. Su cálculo se determina con una fórmula aritmética, para la cual se tienen en cuenta todas las limitaciones a la jornada ordinaria de descansos semanales, fiestas, días no laborables y de libre de disposición, así como el régimen de las vacaciones anuales (véase nota de la Dirección de Profesionales, de fecha 24 de octubre de 2016).

De conformidad con el artículo 3.4 del citado Decreto **las programaciones funcionales de actividad que efectúen los centros han de ajustarse a la jornada anual que deba realizar cada trabajador**. Es decir, es competencia de la Gerencia de Área programar la jornada anual de trabajo de todos los trabajadores del Área Sanitaria atendiendo a lo establecido en los arts. 3 (jornada ordinaria) y 13 (módulo adicional de jornada ordinaria) a través de la correspondiente **cartelera**. Respecto a los módulos de actividad adicional de jornada, el apartado 7 del artículo 13 señala que la programación de las actividades correspondientes a dichos módulos **“se establecerá con carácter semestral”**. Además, tal y como se indicó en la nota aclaratoria de 26 de marzo de 2013, las Gerencias de las Áreas



Sanitarias deberán comunicar al personal que realiza módulos adicionales de jornada ordinaria, la programación funcional de los mismos, sea ésta semestral o calculada en promedio de ocho semanas, con antelación suficiente a su cumplimiento, de modo que pueda garantizarse a los profesionales el ejercicio efectivo de su derecho a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Asimismo, en lo que atañe a los módulos adicionales de jornada habrán de tenerse en cuenta para su programación lo indicado en las Instrucciones de fecha 24 de abril de 2013 sobre la exención de módulos en los meses de julio y agosto.

Por otro lado, es necesario recordar el carácter excepcional de la compensación de los módulos adicionales con los días de libre disposición (véase nota de la Dirección de Recursos Humanos de fecha 11 de octubre de 2012, sobre compensación de módulos).

**Así pues, cada centro, de acuerdo a las consideraciones anteriores, deberá realizar una adecuada programación de jornada/turnos/módulos para que en ningún caso se supere la jornada máxima anual, pero tampoco se origine débito, garantizando siempre la cobertura suficiente de los servicios.**

No obstante, si, por circunstancias imprevistas, como consecuencia de dicha programación se generase un exceso de jornada, los descansos compensatorios correspondientes se podrán disfrutar a lo largo del año en que se produzca dicho exceso o, excepcionalmente, durante el mes de enero del año siguiente, bajo el mismo régimen de disfrute que los días de libre disposición.

### ➤ **CONTROL HORARIO**

Tal y como se informó en las Instrucciones de 17 de septiembre de 2012, el órgano competente y, por tanto, responsable del cumplimiento de la jornada, del control horario y de la presencia física del personal de las instituciones y centros sanitarios es el Gerente del Área Sanitaria, en virtud de la Resolución de 3 de



agosto de 2012, de la Dirección Gerencia del SESPA (BOPA del 6 de agosto), por la que se delega el ejercicio de atribuciones y la firma de Resoluciones y actos administrativos en los órganos del SESPA, atribución que se gestionará de forma inmediata, tal y como establece el art. 20 del Decreto de jornada, por la persona responsable de cada servicio, unidad o equipo, debiendo éstos controlar, respecto al personal de su equipo/unidad, el cumplimiento de la jornada correspondiente, velar por la permanencia del personal en su puesto de trabajo, constatar cualquier ausencia y comunicar a la Dirección del centro las incidencias, incumplimientos y cualquier irregularidad trascendental que se produzca.

#### ➤ DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE

Por otro lado, se ha solicitado por las Gerencias aclaración relativa a la posible compensación de los días 24 y 31 de diciembre que este año 2016 coinciden en sábado. A este respecto ha de señalarse lo siguiente:

- Los días 24 y 31 de diciembre tienen la consideración **de no laborables**, por lo que han de ser descontados en el cómputo anual de la jornada al igual que los sábados y los domingos, los festivos, los días de libre disposición y las vacaciones. **Es decir, en este año 2016 el personal tiene derecho como mínimo a 149 días de descanso y la obligación de trabajar 217 jornadas.** Cuando se produce la circunstancia de que algún festivo o los días 24 y 31 coinciden en sábado, como ocurre en el presente año, los trabajadores trabajan más jornadas de las que les correspondería (concretamente 219 este año), lo que ha de compensarse mediante la concesión de días por exceso de jornada, cuyo disfrute se regula en el apartado 4 del artículo 3 del decreto de jornada, explicado anteriormente.
- Establecido el criterio relativo a los días 24 y 31 resulta necesario explicar, en cuanto a la concesión de los dos excesos que se generan este año por esos días, que la concesión de los excesos relativos a esos



días no es automática, es decir, al tratarse de una jornada anual, el exceso sólo resulta cuando se cumple íntegramente la jornada.

- **Ahora bien, la falta de esa programación por parte de la Gerencia del Área no es atribuible al trabajador, por lo que no cabe imputar ningún incumplimiento por ese motivo al profesional.**

Lo que se traslada para su debido cumplimiento y efectos.

  
EL DIRECTOR GERENTE  
SERVICIO DE SALUD  
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
DIRECCIÓN GERENCIA  
*José Ramón Riera Velasco*