



INSTRUCCIONES INTERNAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO PARA EL DISFRUTE DE DETERMINADOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES EN EL HOSPITAL VALLE DEL NALÓN VIGENTES EN EL EJERCICIO 2010

Dentro del marco fijado en la Resolución de la Dirección Gerencia del SESPA de fecha 23 de octubre de 2006, resulta necesario elaborar unas instrucciones internas de carácter organizativo que permitan atender a las demandas de los profesionales sin menoscabo de la calidad de la actividad sanitaria.

Las siguientes instrucciones serán de aplicación al personal que preste sus servicios en el Hospital Valle del Nalón.

1. VACACIONES

- El período vacacional será preferentemente el comprendido entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive.

En dicho período serán programadas y disfrutadas las vacaciones.

- **DIAS ADICIONALES DE VACACIONES (DAV):** la excepción a lo anterior son los días adicionales generados por años de servicios prestados que podrán acumularse entre sí y disfrutarse a lo largo de todo el año siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Su régimen es el mismo que el de las vacaciones.

La falta de solicitud por el trabajador y su disfrute antes del 31 de diciembre de cada año, da lugar a la pérdida de los mismos.

- **CALENDARIO VACACIONAL:** el personal deberá realizar la petición antes del 1 de abril. Por necesidades del servicio debidamente motivadas y en categorías en las que habitualmente existen dificultades de sustitución, se podrá autorizar su disfrute en períodos diferentes a los señalados.

2. LICENCIAS Y PERMISOS

- La solicitud de los días por asuntos particulares y demás licencias que no sean de carácter urgente y que no estén programados en cartelera, serán solicitados con un mínimo de antelación de 15 días y un máximo de 1 mes.
- Toda solicitud deberá realizarse en el modelo normalizado debiendo figurar con claridad el motivo de la misma.



- Toda solicitud llevará el V^aB^a del responsable de la unidad organizativa que corresponda según la categoría profesional del solicitante y deberá ser autorizada por la Dirección.

2.1. LICENCIA POR DÍAS DE ASUNTOS PARTICULARES

- El personal tiene derecho a 6 días de asuntos particulares (DLD) por año completo trabajado o la parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados.
- **DÍAS ADICIONALES DE ASUNTOS PARTICULARES (DALD):** A partir del 6^o trienio, el número de días de asuntos particulares se incrementa en 2 días adicionales y en 1 día adicional por cada trienio a partir del 8^o
- La autorización para su disfrute estará condicionada al cumplimiento de la actividad asistencial programada.

Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones ni, por tanto, a los días adicionales de vacaciones.

- Por necesidades del servicio debidamente motivadas y en categorías en las que habitualmente existen dificultades de sustitución, se podrá autorizar su disfrute hasta el primer trimestre del año siguiente.

RESUMEN

| MOTIVO | SOLICITUD | DISFRUTE |
|--------|--------------------|--|
| VAC | antes del 1 abril | hasta 30 septiembre |
| DAV | igual que VAC | hasta 31 diciembre |
| DLD | a lo largo del año | hasta 31 diciembre Excepcionalmente hasta primer Trimestre del año siguiente |
| DALD | igual que DLD | igual que DLD |



FORMACIÓN CONTINUADA Instrucciones de 3 de febrero de 2009 dictadas por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del SESPA

- La asistencia a actividades de formación durante el horario laboral requiere siempre el V^aB^a del responsable de la unidad y de la Dirección del centro. La solicitud se realizará en el modelo normalizado de “días de permiso con sueldo”.
- El número de horas que se autorizarán como permiso retribuido para actividades de formación será como máximo 42 horas anuales.

Las actividades de formación incluyen cursos, congresos, talleres, jornadas, etc.

- Las actividades consideradas estratégicas por el Hospital y la Consejería de Salud podrán exceder de dicho cómputo.
- Se priorizará la autorización en función del tipo de actividad y de la entidad organizadora:

Prioridad 1: actividades de formación continuada relacionada con las líneas estratégicas de la Consejería de Salud, del SESPA así como del hospital y estarán en relación con el puesto de trabajo del solicitante.

Prioridad 2: actividades de formación continuada relacionadas con el puesto de trabajo de manera general.

Prioridad 3: otras actividades de formación continuada no relacionadas con el puesto de trabajo.

Riaño Langreo, 08 de marzo de 2010
GERENTE DEL HOSPITAL VALLE DEL NALÓN

Antonio Roibás Valdés