



N/Ref.^a : LHP/LFA

Fecha: 8 de marzo de 2018

Asunto: INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACACIONES 2018.

DESTINATARIO: Todas las Direcciones y Subdirecciones del Área Sanitaria IV

Ante la necesidad de iniciar los trámites preceptivos para la elaboración de la planificación del disfrute de las vacaciones anuales por parte del personal adscrito al Área Sanitaria IV, se requiere el establecimiento de los criterios que han de regir la configuración y aprobación definitiva de dicho Plan, con el propósito de ordenar adecuadamente dicho disfrute conjugando los intereses organizativos, en lo que se refiere al mantenimiento y garantía de la actividad asistencial, junto con un impacto presupuestario sostenible.

Así, partiendo de la regulación que rige en materia de vacaciones, la recuperación de los días adicionales de vacaciones, y del criterio general establecido en dicha normativa referente a que en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, se hace necesario establecer las directrices que han de regir la planificación del disfrute de las vacaciones del personal de todas las unidades y servicios del Área.

Por todo ello, y en base a las competencias que me han sido conferidas en relación con la organización, gestión y control de las diferentes unidades del Área, procede establecer los criterios y líneas procedimentales homogéneas y uniformes para todos los ámbitos del Área Sanitaria IV, por las que se regirá, la elaboración y aprobación de la planificación del disfrute de las vacaciones anuales por el personal y que se desarrollará durante los meses de Marzo y Abril de 2018, a cuyo efecto se aprueba en los siguientes:

INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACACIONES 2018.

Primero.- Marco general del disfrute de las vacaciones.

La solicitud y disfrute de las vacaciones se efectuará con arreglo a lo establecido en el **Decreto 72/2013, de 11 de septiembre (B.O.P.A. 18-IX-2013)**, por el que se aprueba el reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, así como en su modificación llevada a cabo por el **Decreto 1/2016, de 27 de enero (BOPA 29-I-2016)**, todo ello en lo que resulte de aplicación al personal adscrito al Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como por las directrices contenidas en la presente Instrucción.



De éste modo, la solicitud y disfrute de las vacaciones por parte del personal seguirá el procedimiento establecido en estas Instrucciones, en los plazos y fechas señaladas en el citado Decreto.

Segundo.- Días adicionales de vacaciones.

Recientemente tras la aprobación del Decreto 1/2016, de 27 de enero, por el que se modifica el Reglamento de jornada, horario, permisos, y vacaciones del personal de la administración del Principado de Asturias, se ha recuperado la regulación de los días adicionales de vacaciones a los que los empleados públicos tienen derecho en función de su antigüedad.

Así mismo se han reestablecido también los días adicionales de permiso por asuntos particulares en función de los trienios que el profesional tenga cumplidos, no siendo de interés estos días los efectos de la presente circular, por referirse estrictamente al establecimiento del "Plan de Vacaciones".

De éste modo, los profesionales tendrán con carácter general derecho anualmente a 22 días de vacaciones o bien a los que proporcionalmente correspondan si el tiempo de prestación de servicios durante el año fuera menor. No obstante con la nueva regulación introducida, los empleados en función de su antigüedad tendrán derecho al disfrute de días adicionales de vacaciones hasta alcanzar el máximo anual de días laborables de vacaciones que se detallan a continuación:

- 15 años de servicios: 23 DIAS HABILES DE VACACIONES
- 20 años de servicios: 24 DIAS HABILES DE VACACIONES
- 25 años de servicios: 25 DIAS HABILES DE VACACIONES
- 30 años de servicios: 26 DIAS HABILES DE VACACIONES

Estos días tienen carácter de vacaciones y por ello, habrán de ser solicitados como tal, incluidos en el plan anual de vacaciones y disfrutados bajo los criterios que en esta instrucción se establecen.

Si bien el derecho al disfrute de los días adicionales se hará efectivo a partir del mes en que se cumpla la antigüedad referida, los profesionales que en el momento del disfrute vayan a tener los días generados, deberán solicitarlos en el plazo conferido en esta resolución.

Si bien en el citado Decreto se recoge el reconocimiento del derecho al disfrute de los días adicionales de vacaciones y asuntos particulares correspondientes al año 2015, la posterior Resolución, de 5 de abril de 2016 (B.O.P.A. 11-IV-2016), de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud, fija las reglas de disfrute estableciendo que los días adicionales por antigüedad, tanto de vacaciones como de asuntos particulares, correspondientes al año 2015, se equiparan en su disfrute a los días por asuntos particulares. Quedando, por tanto, fuera del alcance de esta Instrucción.



Tercero.- Criterios sobre la preferencia en el disfrute.

- El periodo de disfrute de las vacaciones será preferentemente el **comprendido entre los meses de Junio y Septiembre** (ambos inclusive), sin perjuicio de la posibilidad de que el trabajador solicite su disfrute en todo o en parte, fuera del periodo vacacional.
- Como **excepción** a lo anterior, el Personal Facultativo y Sanitario no Facultativo titular de plaza docente-asistencial (personal vinculado), así como el personal que tenga la condición de profesor asociado, tendrá asignado como periodo vacacional el comprendido entre los meses de Julio y Agosto, coincidentes con el periodo existente entre cursos académicos.
- Como norma general, por las especiales circunstancias del trabajo en los **Equipos de Atención Primaria**, a lo largo del periodo vacacional no podrán disfrutar de vacaciones simultáneamente más del **33% de la plantilla de cada categoría** en cada turno de trabajo.
- Con carácter general, en las Unidades en las que ya esté establecido un sistema de rotación en el disfrute de vacaciones, se seguirá el mismo para la asignación de los periodos de disfrute. Para el personal recientemente incorporado en virtud de los procesos de selección y de movilidad realizados, el mes corresponderá al del rotatorio que se está realizando (R1,R2,R3...)
- En las unidades o servicios en los que no exista sistema de rotación, el turno de vacaciones se establecerá por acuerdo del personal y ante la ausencia de acuerdo, la preferencia para autorizar los periodos de disfrute solicitados, se otorgará mediante el sistema de adjudicación establecido en 2015. para todo el Área.

Para mayor información y detalle sobre el sistema de rotación establecido se puede acceder al enlace:
http://10.36.160.11/huca/web/main_privada.asp?id_pagina=33

- La asignación del mes de referencia para el disfrute de las vacaciones mediante el citado sistema de rotación, implicará que el trabajador tendrá la preferencia para el disfrute de las vacaciones en la modalidad que elija (mes completo, quincenas, semanas, etc...) en ese mes, no así en los periodos solicitados fuera de ese mes de referencia que le ha sido asignado en función del turno.
- La Dirección correspondiente facilitará en la medida de lo posible, cuando no se interfiera en los derechos preferentes de otros trabajadores, y cuando las necesidades organizativas no lo impidan, el disfrute en los periodos solicitados fuera del mes de referencia.



Cuarto.- Criterios ante el cierre de unidades.

En las Unidades donde se determine el cierre temporal en el periodo estival, se seguirá la normativa establecida en años previos:

-Si el cierre temporal se determina por un mes completo, todo el personal adscrito a la unidad puede disfrutar sus vacaciones en ese mes.

-Si se determina el cierre durante todo el periodo estival (de junio a septiembre), no se aplicará en la unidad o unidades afectadas el sistema de rotación sino que se dará opción a elegir el mes de vacaciones en ese periodo a todos los profesionales adscritos a las unidades afectadas por el cierre y que hayan generado derecho a disfrutar vacaciones.

Quinto.- Criterios y procedimiento para la solicitud de las vacaciones anuales

✓ **Plazos:**

- **Antes de 6 de abril, TODO EL PERSONAL** deberá presentar su solicitud individualizada de disfrute de vacaciones anuales.
- La concesión de las solicitudes de disfrute de los periodos fraccionados no inferiores a cinco días hábiles consecutivos o el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles, estarán condicionados y supeditados en todo caso a la planificación en cada Área, Unidad o Servicio. Los periodos vacacionales fraccionados que se soliciten dentro del periodo preferente junio-septiembre, deben ser solicitados también antes del 6 de abril de 2018 y se incorporarán al documento/planilla referido en los apartados del procedimiento.

✓ **Modelos de solicitud:**

- **ATENCIÓN PRIMARIA:** cada Equipo de Atención Primaria presentará la solicitud de vacaciones por los cauces habituales, GP4 y Velneo, atendiendo a la planificación del equipo y con el visto bueno del Coordinador y/o Responsable.
- **ATENCION HOSPITALARIA.** A estos efectos, se acompaña como Anexo I modelo de dicha solicitud, que deberá presentarse en su Área, Servicio o Unidad de pertenencia.
- **En concordancia con lo anterior, no se utilizarán en ningún caso para el disfrute de vacaciones anuales los formatos o documentos comunes de solicitud individual de permisos y licencias.**

✓ **Procedimiento:**

- A partir de dichas solicitudes individualizadas, y salvaguardando en todo caso la adecuada planificación funcional de las Áreas, Servicios o Unidades, el Director, Jefe de Servicio, Supervisor o Responsable correspondiente, elaborará un

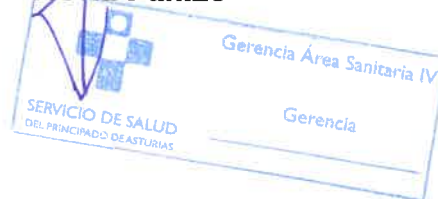


documento con formato de planilla (Anexo II), donde figurarán los periodos asignados para vacaciones de todo su personal, debidamente identificado.

- Dicho documento/planilla deberá ser firmado por todo el personal del Área, Servicio o Unidad, así como por el Director, Jefe de Servicio, Supervisor o Responsable, y por el Director o Subdirector de la División correspondiente, permaneciendo publicado en el Área, Servicio, Unidad o Equipo. A todos los efectos, **la firma por el personal en dicho documento/planilla implicará el conocimiento y aceptación del periodo de vacaciones anuales asignado.**
- **Los posibles cambios de disfrute de vacaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección correspondiente.**
- **El disfrute de las vacaciones fuera del periodo preferente (junio a septiembre), deberá comunicarse igualmente en estos mismo términos. Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud del disfrute independiente de hasta cinco días hábiles fuera del periodo preferente será como máximo hasta el 15 de noviembre 2018 y su disfrute anterior al 15 de diciembre 2018.**
- A tenor de la programación de vacaciones resultante de las planillas publicadas (el referido Anexo II), las Direcciones remitirán a la Subdirección de Personal, antes del **13 de Abril**, sus propuestas de sustitución para elaboración de la correspondiente planificación, de cara a su aprobación por esta Gerencia y publicación el **30 de abril**.

El Gerente del Área Sanitaria IV

Luis Antonio Hevia Panizo





ANEXO I – SOLICITUD DE VACACIONES

D/DñaNº Matricula.....

Centro.....Categoría.....Servicio/Unidad.....

A) El periodo de VACACIONES asignado según orden de rotación en mi servicio/Unidad, es el:

MES DE:

B) Por no tener periodo asignado:

SOLICITO me sean concedidas las VACACIONES ANUALES en el modo siguiente:

OPCION 1ª: MES NATURAL

Periodo:.....

FRACCIONADAS

1º Periodo:.....

2º Periodo:.....

OPCION 2ª: MES NATURAL

Periodo:.....

FRACCIONADAS

1º Periodo:.....

2º Periodo:.....

NOTA: Seleccionar en el recuadro de cada opción la preferencia en cuanto a mes natural o fraccionamiento en dos periodos.

Oviedo, de de 2018

Fdo:.....



ANEXO II - ACUERDO VACACIONES 2018

JUNIO - JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE					
Centro	Nº Matricula	Apellidos y Nombre	Categoria	Periodo Vacacional	Firma del Trabajador

VºBº del Jefe de Servicio/Unidad

Direccion de:.....

Fdo:.....

Fdo:.....