

Número:	INST 03/2020
Referencia:	PR/tg
Fecha:	11/12/2020
ASUNTO:	<b>Instrucción sobre jornada, vacaciones y permisos 2021.</b>

La presente instrucción tiene como objeto establecer la jornada para el año 2021 así como los criterios y condiciones que regulan la solicitud y posterior disfrute de las vacaciones, días por asuntos particulares y otras licencias y que son de aplicación a todo el personal estatutario y funcionario, incluido en el ámbito funcional, territorial y personal del Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal del Servicio Riojano de Salud de fecha 27 de julio de 2006.

Al personal laboral le serán de aplicación los criterios establecidos en esta instrucción respecto a los límites de disfrute de los diferentes permisos.

Además de lo determinado en la presente instrucción, serán los responsables de los Servicios, Unidades y Centros, quienes establecerán, los mecanismos necesarios en lo referente a coordinar y articular en todo momento, la actividad de los mismos y del personal de cada uno de ellos, para el adecuado cumplimiento de las funciones sanitario-asistenciales del Servicio Riojano de Salud, todo ello en el ejercicio de su capacidad de organización y dirección del trabajo.

La elaboración y ejecución de la programación funcional de los Servicios, Unidades y Centros en lo que respecta a los trabajadores, se realizarán teniendo en cuenta la regulación de los tiempos de trabajo y descansos contenidos en el Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal del Servicio Riojano de Salud, en las diferentes normas de aplicación, sobre jornada laboral y horario de trabajo, y en las siguientes instrucciones:

## 1. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2021

En aplicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de 7 de septiembre de 2018, en el que se establece que a partir del 1 de enero de 2020 la jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales, y que la determinación de la jornada en cómputo anual y establecimiento de los criterios para su distribución, serán precisados en las correspondientes Comisiones Paritarias del Acuerdo y del Convenio Colectivo que regulan las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de la Comunidad Autónoma de La Rioja y del Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal del Servicio Riojano de Salud.

De acuerdo con el artículo 35 del Acuerdo para el personal del Servicio Riojano de Salud y conforme a las bases que establece el artículo 36 de dicho texto.

La jornada ordinaria de trabajo en el Servicio Riojano de Salud, con carácter general se establece en treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo. Siempre que la duración de una jornada exceda de seis horas continuadas, deberá establecerse por los responsables de los Servicios, Unidades y Centros, en el ejercicio de su poder de dirección, un periodo de descanso **durante** la misma de veinte minutos, que estará supeditado en todo momento al mantenimiento de los servicios. Queda terminantemente prohibido situar el disfrute del mismo, al principio o final de la jornada, convirtiéndolo en una reducción de la misma, o utilizar dicho tiempo para desplazarse del centro de trabajo.

Los días de trabajo anuales serán de 224, todo ello resultado de deducir a los 365 días naturales del año 2021 lo señalado a continuación:

- Sábados y domingos: 102 días
- Fiestas Nacionales: 12 días (se incluyen las Autonómicas)
- Fiestas Locales: 2 días
- Fiesta de la Consejería: 1 día
- Vacaciones: 22 días
- 24 y 31 de diciembre: 2 días

La jornada diaria de trabajo se establece en 7 horas, que, aplicándolas a los días de trabajo anuales, resulta una jornada anual de 1.568 horas (224 X 7 = 1.568).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 1 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal				
2				

El cálculo de las horas anuales en aquellos casos en que han de deducirse las horas para calcular los cuadros de trabajo correspondientes, por no poder disfrutarse en días concretos y poder deducirse del total anual, será el siguiente:

- 1.568 horas - 42 horas (6 días por asuntos particulares) = 1.526 horas.

Las 27 horas anuales de reducción con motivo de las Fiestas Patronales, se disfrutarán según se establezca en la organización.

Cuando la jornada ordinaria de trabajo se realice en horario nocturno, de las 22:00 hasta las 8:00 horas, la jornada anual se ponderará en función de las noches efectivamente trabajadas durante el año, de acuerdo con la aplicación de la tabla de coeficientes nocturnos.

Cualquiera que sea la proporción entre horas diurnas y nocturnas, la fórmula a emplear para hallar el cómputo de horas realizadas es: *el número de horas de trabajo efectivo prestadas en turno de noche multiplicadas por el coeficiente correspondiente más las horas realizadas en turno diurno, igual a la jornada anual que se establezca, que en ningún caso será inferior a 1.390 horas anuales.*

Se entiende por trabajador nocturno, y por lo tanto le es de aplicación los diferentes derechos derivados de tal consideración, aquel que realice durante el periodo nocturno una parte **no inferior a tres horas** de su tiempo de trabajo diario, **realizado normalmente**, tal y como establece la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo. Por otro lado, el Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal del Servicio Riojano de Salud, se encarga de asentar esta premisa cuando establece que turno nocturno será el realizado por aquellos profesionales que cumplan, **en régimen permanente**, su jornada ordinaria en horario nocturno.

Se entenderá como "**día hábil**" todo aquel que no figure como descanso en la cartelera del trabajador, pudiendo ser por lo tanto de lunes a domingo si el sistema de trabajo o cartelera del trabajador así lo recoge. En el resto de los casos siempre será de lunes a viernes y salvo que se haga referencia expresa a días hábiles, estos se entenderán como días naturales.

## 2. JORNADA COMPLEMENTARIA PARA EL AÑO 2021

Se establece una jornada complementaria máxima de **655** horas para el personal al que le sea de aplicación lo establecido en el artículo 48 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

## 3. VACACIONES ANUALES

### A. *Regulación:*

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal, tendrán una duración de 22 días hábiles (con el límite máximo de 154 horas efectivas de trabajo) por cada año completo de servicio activo, o la parte proporcional que corresponda en función del tiempo de servicios si los mismos son inferiores al año, disfrutándose de forma obligatoria dentro del año natural.

A efectos del cálculo proporcional de las vacaciones habrá de tenerse en cuenta que se considerará que ha existido interrupción de servicios en los periodos correspondientes a la situación de permiso sin sueldo, sanción de suspensión de funciones por razón disciplinaria, excedencia y situaciones administrativas que no supongan servicio activo.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada podrá alterar el número de días de vacaciones, por lo que las horas de vacaciones que queden por disfrutar una vez consumidas las horas correspondientes a 22 días hábiles, en función de la jornada del trabajador, quedarán determinadas en carteleras como "ajuste de vacaciones".

### B. *Irrenunciabilidad:*

Por su carácter irrenunciable, las vacaciones se disfrutarán ineludiblemente dentro del año natural a que correspondan, no pudiendo acumularse a otro distinto, ni compensarse económicamente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				

Las vacaciones anuales devengadas y no disfrutadas sólo podrán ser sustituidas por una compensación económica a la finalización de prestación de servicios por extinción de la relación laboral.

C. Fraccionamiento:

Con carácter general se fomentará que el disfrute de las vacaciones lo sea de manera ininterrumpida. No obstante, podrán fraccionarse en periodos mínimos de **cinco días hábiles consecutivos**, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, **adaptando su concesión a las necesidades de la organización**.

D. Periodo de disfrute y turnos:

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, y la solicitud se efectuará **con anterioridad al 31 de marzo**. El calendario vacacional deberá estar aprobado y publicado **con anterioridad al 30 de abril**.

Fuera del periodo preferente de disfrute (de junio a septiembre), las vacaciones se solicitarán con **un mes de antelación** a su disfrute.

Los turnos de vacaciones se distribuirán, de acuerdo con el criterio de rotación para los meses del periodo ordinario (del 1 de junio al 30 de septiembre), en base a los acuerdos adoptados por el personal de cada una de las Unidades o Servicios, siempre que se mantenga la plena capacidad funcional de los mismos y no se incumpla lo establecido en el Acuerdo y normas de aplicación. En el supuesto de no lograrse acuerdo, se sorteará dentro de cada categoría profesional, un orden de prioridad que servirá para establecer los turnos, manteniéndose el principio de rotación. En caso de producirse nuevas incorporaciones a la Unidad o Servicio, se acoplarán a un turno, de acuerdo con las necesidades de servicio.

E. Normas generales:

- El periodo de vacaciones reglamentarias no podrá unirse al plazo de toma de posesión para el personal incorporado procedente del concurso de traslados.
- El personal que acceda a la jubilación o excedencia deberá disfrutar, en su caso, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda hasta la fecha en que esté prevista la baja. Si la fecha de la baja no se hubiera conocido con antelación suficiente y se hubiera disfrutado el mes entero de vacaciones, o más días de los que le correspondiesen por la prestación de sus servicios, se deducirán en la liquidación pertinente los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.
- Aquel personal que durante el mismo año natural hubiera tenido permiso sin sueldo, excedencia, situación administrativa que no suponga servicio activo o haya cumplido sanción disciplinaria de suspensión de funciones, teniendo ya disfrutadas las vacaciones íntegras o más días de los que le correspondiesen por la prestación de servicios, se le deducirán los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.
- En el supuesto de cambio de las fechas de disfrute de vacaciones solicitadas por el profesional, el nuevo plazo de solicitud deberá ser como mínimo con un mes de antelación a la fecha asignada.
- Durante el periodo de disfrute de las vacaciones reglamentarias, en los casos en que con anterioridad a las mismas el trabajador haya tenido distintos regímenes de dedicación horaria, las retribuciones a percibir serán las correspondientes al tiempo proporcional en cada una de las situaciones.
- En los nombramientos de personal temporal de sustitución que se prevean de larga duración o que no cesen antes de finalizar el año, se programará el disfrute de las vacaciones, aplicando los principios de proporcionalidad y tomando como referencia de fecha de finalización del nombramiento el 31 de diciembre. En caso de ser baja antes de la fecha prevista, los días de exceso disfrutados se regularizarán en el correspondiente finiquito.
- En el caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el empleado no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				

- Cuando sobrevenga la situación de incapacidad temporal con o sin hospitalización coincidiendo con el periodo vacacional, el mismo quedará interrumpido. El nuevo periodo de vacaciones anuales, que se corresponde con la duración del solapamiento entre el periodo de vacaciones anuales inicialmente fijado y la baja por enfermedad, podrá ser disfrutado por el trabajador una vez haya sido dado de alta médica, aunque haya terminado el año natural al que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.
- La fecha del disfrute de las vacaciones no disfrutadas como consecuencia de una situación de incapacidad temporal, sobrevenida o no, **estará supeditada a las necesidades del servicio**.
- Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, **siempre sin solución de continuidad**. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso por paternidad.
- El personal podrá acumular maternidad, vacaciones y lactancia.

#### 4. DIAS ADICIONALES DE VACACIONES POR AÑOS DE SERVICIO

En el caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, el personal tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un día hábil.
- Veinte años de servicio: dos días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El trabajador deberá disfrutar obligatoriamente estos días dentro del año natural, e independientemente del número de días a los que se tenga derecho, estos deberán disfrutarse de forma ininterrumpida, uniéndose necesariamente a UNO de los periodos de vacaciones normales que solicite el trabajador.

Estos días adicionales tendrán la consideración a efectos del cómputo de la jornada ordinaria anual, sin que pueda entenderse nunca que el disfrute de los mismos genere un incremento de la jornada.

A los días adicionales de vacaciones por años de servicio, les serán de aplicación los mismos límites y plazos que los establecidos en el punto tres de esta instrucción.

#### 5. DIAS POR ASUNTOS PARTICULARES

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción, previa autorización de sus superiores, y **siempre que la ausencia no menoscabe el normal desarrollo del trabajo y respetando las necesidades de los servicios**, tendrá derecho a disfrutar hasta seis días de permiso retribuido por asuntos particulares, con el límite máximo de 42 horas de trabajo efectivo, cuando la prestación de servicios abarque los doce meses del año natural. El personal que no haya completado un año de servicios, tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda según el tiempo de servicios prestados.

Los **responsables** de los diferentes Servicios, Unidades y Centros, **deberán limitar** el número de personas que pueden coincidir en las mismas fechas, especialmente en los periodos de especial dificultad para encontrar sustitutos y cubrir todas las ausencias.

El trabajador deberá disfrutar obligatoriamente estos días dentro del año natural. Si por razones de servicio u organización no pudieran disfrutarse durante el año natural, dicho plazo se verá ampliado hasta el 31 de enero de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				

En aras de una adecuada planificación, la solicitud de disfrute deberá hacerse con una antelación mínima de 10 días, siendo la fecha límite de solicitud el 15 de noviembre de 2021, denegándose todas las solicitudes que superen dicha fecha, salvo causa de fuerza mayor.

## 6. DÍAS ADICIONALES DE ASUNTOS PARTICULARES POR AÑOS DE SERVICIO

El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El citado derecho se ejercerá a partir del día siguiente a que se cumplan los diferentes trienios, según lo recogido anteriormente, y nunca anticipadamente.

A los días adicionales de asuntos particulares por años de servicio, les serán de aplicación los mismos límites y plazos que los establecidos en el punto cinco de esta instrucción.

## 7. FIESTAS PATRONALES

El sentido de la existencia de las actuales 27 horas anuales de reducción de la jornada con motivo de las Fiestas Patronales, no es otro que la existencia de las propias fiestas, por lo que su disfrute está directamente relacionado con las mismas y no pueden ni deben ser utilizadas para otro fin, no pudiendo asimilarse a días de asuntos particulares. Se tendrá derecho a esta reducción de 27 horas anuales con motivo de las Fiestas Patronales, siendo de aplicación las de los municipios donde estén ubicados los diferentes Centros en los que se encuentren adscritos los puestos de trabajo. Al personal del Centro Asistencial Albelda de Iregua, le será de aplicación las Fiestas Patronales de Logroño. Según el carácter del centro o Unidad Administrativa donde se presten los servicios, la citada reducción se podrá disfrutar:

- De acuerdo con la organización que establezca la Dirección de los Centros Hospitalarios, de los Centros de Salud, el Jefe de Servicio o Responsable de la Unidad de que se trate, cuando sin detrimento del servicio prestado o el funcionamiento de los mismos lo permita, con una reducción del tiempo de trabajo en los días en que se celebren las fiestas patronales de la localidad o municipio con la siguiente distribución:
  - Fiesta menor:** 1 día más dos horas de reducción de jornada.
  - Fiesta mayor:** 2 días más cuatro horas de reducción de jornada distribuidas en dos días.
- En los demás casos reduciendo dichas horas de la jornada anual de trabajo.
- Cuando por necesidades del servicio ninguna de las dos anteriores pueda ser aplicada, con una compensación económica equivalente a dichas horas.

En el supuesto de que el tiempo de reducción de las fiestas patronales coincida con el periodo de vacaciones del trabajador o no pueda ser disfrutado por estar el mismo en situación de I.T. o cualquier otra situación de ausencia legalmente establecida (permisos retribuidos, no retribuidos, excedencia...) no dará derecho a ser disfrutadas en otra época diferente a la establecida.

En el caso que el trabajador deba disfrutar las vacaciones por acuerdos de la unidad, sorteo u organización interna del servicio en época coincidente con la citada reducción de fiestas patronales, dará derecho a reducirse en otra época del año o a la compensación económica equivalente.

En relación con las horas de reducción de jornada con motivo de las Fiestas Patronales para este año 2021 y **para todos los Servicios, Unidades y Centros de Logroño** se establece:

- A. Que el día 10 de junio se aplique la reducción de jornada como Fiesta Patronal menor, así como una reducción de jornada de dos horas en otro día a elegir entre el 7 y 8 de junio, adecuándose por cada dirección los recursos que sean necesarios en los diferentes servicios que se presten en el citado día, designando el número de personas necesarias para ello, con las siguientes matizaciones:
- **Hospital San Pedro y Hospital General de La Rioja:**
- Hospitalización:** De 8:00 a 15:00 horas funcionará como si de un día normal se tratara; a partir de las 15:00 horas, funcionará como un día de guardia normal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 5 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				

- **Quirófanos:** Funcionarán el citado día 10 de junio para urgencias.
  - **CARPA y Consultas Externas:** Permanecerán cerradas.
  - **Unidades Administrativas:** Permanecerán cerradas, estableciéndose los servicios mínimos que fueran precisos según las necesidades asistenciales.
  - **Servicios Centrales y Hostelería:** Se adecuarán a las necesidades derivadas de lo establecido para hospitalización y urgencias.
  - **Personal Subalterno:** Se adecuarán a las necesidades asistenciales que se establezcan.
  - **Centros de Salud de Logroño:** Permanecerán abiertos, llevándose a cabo la mencionada reducción como Fiesta Patronal, según la organización que establezca el responsable del Centro, y cuyo disfrute se producirá siempre antes del 31 de octubre de 2021.
- B. Que, en la Fiesta Patronal mayor, teniendo que disfrutar dos días completos y una reducción de jornada de dos horas en otros dos días, se lleve a cabo haciéndola efectiva entre los días 20 y 24 de septiembre, teniendo en cuenta que todos los servicios, unidades y centros de Logroño permanecerán abiertos, debiendo garantizar la presencia de los recursos necesarios para poder atender cualquier problema que pudiera surgir. Por todo ello, los citados servicios, unidades o centros deberán organizarse de tal manera que el personal que tenga derecho a la mencionada reducción, la lleve a cabo los días 20 y 22, o los días 23 y 24 de septiembre, de acuerdo a lo establecido.

## 8. DÍA DE LA CONSEJERÍA

Respecto al día 27 de junio, como festividad de la Consejería de Salud, y dado que en el ejercicio 2021 dicho día cae en domingo, el personal tendrá derecho a un día de compensación, cuyo disfrute se traslada al día 28 de junio (lunes).

Al personal con jornada laboral de lunes a domingo y festivos, les será descontado dicho día de su cartelera para la determinación de su jornada laboral anual, no pudiendo trasladarse en ningún caso al mes de enero de 2022.

A los trabajadores que presten servicios el día 28 de junio y pertenezcan a aquellas categorías que de acuerdo con la Instrucción 1.3 de la Resolución de 18 de octubre de 2018, de la Presidencia del Servicio Riojano de Salud, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 1/2018, de 30 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el año 2018, en relación con las retribuciones del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud (BOR 26/10/2018), tenga reconocida la percepción del complemento de atención continuada modalidad B, les será abonado el mismo en la cuantía correspondiente.

## 9. DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos, manteniéndose en todo caso la cobertura de los servicios asistenciales imprescindibles para la población.

Quienes como consecuencia de lo anterior deban trabajar en dicho día como jornada ordinaria y no como atención continuada, tendrán derecho al disfrute de un día de compensación según la programación establecida, previa solicitud del trabajador, que habrá de contar en todo caso con el visto bueno del responsable respectivo.

A los trabajadores que presten servicios el citado día y pertenezcan a aquellas categorías que de acuerdo con la Instrucción 1.3 de la Resolución de 18 de octubre de 2018, de la Presidencia del Servicio Riojano de Salud, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 1/2018, de 30 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el año 2018, en relación con las retribuciones del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud (BOR 26/10/2018), tenga reconocida la percepción del complemento de atención continuada modalidad B, les será abonado el mismo en la cuantía correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				

## 10. TIEMPO DE CÓMPUTO EN LOS PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Con carácter general, el derecho al disfrute de los permisos, vacaciones o licencias establecidos en el Acuerdo o en las diferentes normas de aplicación, a los efectos del tiempo a computar por cada día de ausencia, será el de referencia a la jornada ordinaria programada.

## 11. COMPENSACION HORARIA

La diferencia entre el número de horas de la jornada ordinaria establecida en función del turno de trabajo que corresponda, conforme a las disposiciones aplicables, y la jornada efectivamente realizada por el personal, si ésta fuera menor, tendrá el carácter de recuperable, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad a que ello pudiera dar lugar. La recuperación se efectuará dentro del correspondiente año, debiéndose contemplar las horas a recuperar dentro del calendario anual.

Si por causas no imputables a la mera voluntad del personal, el número de horas de trabajo efectivo realizado en jornada ordinaria, en cómputo anual, fuera superior al número de horas de trabajo efectivo de su correspondiente jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo establecido, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación con los descansos que correspondan. Dicha compensación se llevará a cabo dentro del año en que se hubieren devengado los descansos. Los días de compensación tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo a efectos de su cómputo en la jornada anual.

## 12. REGIMEN GENERAL DE PERMISOS Y LICENCIAS

- A. Dada la especial importancia que tienen las prestaciones de carácter sanitario, prevalecerá la tutela de la salud pública que es la que determina el modelo de organización, modelo que debe estar orientado a la atención, en cualquier momento, de las demandas de prestación sanitaria que puedan producirse y que condiciona el ejercicio de los derechos tratados en la presente instrucción, predominando en todos los casos la organización de las Unidades, Servicios y Centros, con objeto de garantizar las citadas necesidades asistenciales.
- B. Es **obligación** de los responsables de los Servicios, Unidades o Centros velar por el cumplimiento de las directrices establecidas en la presente Instrucción. Así mismo son quienes en el ejercicio de su capacidad de gestión y organización, **fijarán los límites del número de profesionales que pueden disfrutar vacaciones, permisos y licencias en las mismas fechas** en particular en los periodos de especial dificultad para encontrar sustitutos para cubrir todas las ausencias, y más concretamente en el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2021 y el 07 de enero de 2022.
- C. La solicitud de vacaciones, días por asuntos particulares, permisos y licencias fuera de los plazos de preaviso establecidos, es motivo de denegación, **NO AUTORIZÁNDOSE** su disfrute salvo en los casos que se acredite causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- D. Las vacaciones, permisos y licencias deberán ser **SOLICITADOS obligatoriamente** a través del sistema de comunicaciones ABC, enviando la solicitud al portafirmas del jefe inmediato superior para recabar su visto bueno, y se disfrutarán una vez autorizados por el órgano competente. Los documentos justificativos de los permisos o licencias se aportarán por la misma vía.
- E. Todo permiso o licencia **NO autorizado y/o justificado adecuadamente**, será tratado como ausencia no retribuida independientemente de cuantas actuaciones legales se pudieran llevar a cabo.
- F. **PERMISOS SIN SUELDO**: en los periodos de especial dificultad para encontrar sustitutos, en particular los meses de vacaciones de verano y en el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2021 y el 07 de enero de 2022, **NO** se concederán permisos sin sueldo, salvo petición expresa y adecuada justificación del responsable jerárquico. Así mismo, se podrán denegar permisos sin sueldo en aquellos casos en los que sea necesario para el correcto funcionamiento de las Unidades, Servicios y Centros, la sustitución del titular que se ausente.
- G. La denegación de las solicitudes de cualquier permiso, debe estar motivada y fundada en necesidades de servicio, conteniendo las causas que impiden su aceptación, debiendo estar perfectamente razonada y justificada.
- H. Las solicitudes de renuncia a los permisos, una vez concedidos, habrán de efectuarse con 5 días hábiles de anticipación para los que no superen un mes y 15 días hábiles para los que lo superen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/138010	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2020/0774842	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Director/A De Gestión Administrativa Y De Personal			
2				