

**RESOLUCION de 21 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regula el Reglamento de Régimen Interior en materia de Personal de Atención Especializada del Area de Salud de Navalmoral de la Mata (División de Enfermería) (Expte. A5/99).**

De conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-1995); Decreto del Presidente 14/1995, de 2 de mayo, por el que se asignan a la Consejería de Presidencia y Trabajo funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral (D.O.E. 9-5-1995); Decreto 76/1995, de 31 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Trabajo (D.O.E. 3-8-1995), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996).

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

- Disponer la publicación del Acuerdo de fecha 19-10-99 por el que se regula el Reglamento de Régimen Interior en materia de Personal de Atención Especializada del Area de Salud de Navalmoral de la Mata (División de Enfermería), en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Cáceres.

Mérida, a 21 de diciembre de 1999.

El Director General de Trabajo,  
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR EN MATERIA DE PERSONAL  
DE ATENCION ESPECIALIZADA DEL AREA DE SALUD DE  
NAVALMORAL DE LA MATA**

**I N D I C E**

**Introducción**

- 1.—División de Enfermería
  - Funciones de la División
  - Recursos humanos

Resumen de plantilla orgánica  
Distribución de plantilla orgánica/áreas y unidades  
Objetivos de la División  
Organización de la División  
Unidades de Enfermería  
Dirección de Enfermería

**Organigrama**

- 2.—Jornada de trabajo
- 3.—Reducción voluntaria de la jornada
- 4.—Exención en la realización de turnos de atención continuada
- 5.—Horarios y turnos
- 6.—Planillas de trabajo
  - B.—Elaboración de la planilla de trabajo
  - C.—Elaboración de parrilla de variaciones mensual
  - D.—Modificación de la planilla de trabajo
    - Cambios de turno por necesidades del servicio
    - Cambios de turno voluntarios
- 7.—Libranzas
  - 7.1.—Días libres
  - 7.2.—Días festivos

**PACTO**

- a.—Vacaciones
- b.—Permisos
  - 1. Con sueldo
    - 1.1. Días de libre disposición
    - 1.2. Matrimonio
    - 1.3. Por necesidades familiares
      - 1.3.1. Nacimiento de hijo o adopción
      - 1.3.2. Fallecimiento familiar
      - 1.3.3. Enfermedad grave o intervención quirúrgica
    - 1.4. Por traslado de domicilio
    - 1.5. Para la formación
    - 1.6. Por lactancia
    - 1.7. Por deberes públicos y personales
    - 1.8. Por elecciones de carácter político
    - 1.9. Por maternidad
    - 1.10. Por adopción
    - 1.11. Permiso de salida
    - 1.12. Permiso para representación de los trabajadores
    - 1.13. Periodo de disfrute de turnos
  - 2.—Sin sueldo
    - 2.1. Por asuntos propios

2.2. Para colaboración en programas de cooperación y ayuda al desarrollo

8.—Absentismo laboral por enfermedad

9.—Excedencia voluntaria

10.—Excedencia para el cuidado de hijos

11.—Traslados intrahospitalarios

12.—Situaciones especiales en activo (Promoción interna)

13.—Normas de seguridad e higiene en el trabajo

14.—Protección a la embarazada

15.—Prestaciones sociales

16.—Disposición final

17.—Firma del manual

#### INTRODUCCION

El presente documento establece unas normas generales de procedimiento administrativo, de régimen interno, con el fin de regular el funcionamiento de los Recursos Humanos de la División de Enfermería del Hospital del INSALUD «Campo Arañuelo», de Navalmoral de la Mata, Cáceres, de forma que les faciliten la prestación de unos cuidados enfermeros de calidad.

En 1992 y fruto de la negociación llevada a cabo en la Mesa Sectorial de Sanidad, la Secretaría General para el Sistema Nacional de Salud dictó Resolución de 10 de junio de 1992, por la que se daba publicidad al Acuerdo celebrado entre la Administración Sanitaria y las Organizaciones Sindicales más representativas sobre aspectos profesionales, económicos y organizativos en las Instituciones Sanitarias dependientes del Instituto Nacional de la Salud (Acuerdos de 22 de febrero de 1992).

Dicho acuerdo, en su apartado de «Articulación de la negociación colectiva», expresa «Para conseguir la ordenación y racionalización de los procesos laborales se propone el establecimiento de ámbitos de negociación diferenciados en función de la materia objeto de la misma. Las materias relativas a la aplicación de la jornada laboral, ordenación de la asistencia urgente, gestión de la acción social, etc., debe ser objeto de negociación descentralizada para su mejor adecuación a las peculiaridades existentes en cada Centro de Trabajo o ámbito geográfico superior (área de salud) si se considera más adecuado...».

Sobre la base de lo anterior, el pasado 11 de mayo de 1999 las Organizaciones Sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Sanidad y representativas en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata, iniciaron un proceso de negociación que ha culminado con el

presente ACUERDO DESCENTRALIZADO, denominado REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR EN MATERIA DE PERSONAL DE ATENCION ESPECIALIZADA DEL AREA DE SALUD DE NAVALMORAL DE LA MATA (DIVISION DE ENFERMERIA), que se suscribe por las organizaciones Sindicales y la Dirección-Gerencia de dicho ámbito.

Se ha considerado oportuno además adjuntar al articulado resultante de la negociación específica las normativas de aplicación promulgadas con posterioridad a la citada Resolución de 10-6-92 (Pacto de Mesa Sectorial de 1-6-93 sobre permisos, licencias y vacaciones, modificación de 23-7-97, Ley 4/1995 de regulación del permiso parental y maternidad e instrucciones de desarrollo de 23-5-95 de la Dirección General del Insalud...), con el fin de que el citado reglamento se constituya en un texto de consulta rápida sobre todo lo relacionado con las condiciones de trabajo, para los trabajadores afectados.

La Dirección-Gerencia, con esa finalidad, se compromete a que copias del presente Reglamento estén permanentemente expuestas y a disposición de los trabajadores, en todas las Unidades y Servicios.

#### 1.—LA DIVISION DE ENFERMERIA

Los profesionales de Enfermería que presten sus servicios en el Hospital del INSALUD «CAMPO ARAÑUELO», de Navalmoral de la Mata, Cáceres, así como el resto de los trabajadores de la Salud encuadrados, según el Estatuto, dentro del Personal Sanitario no Facultativo, se integran según el Real Decreto 52/1987, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de los hospitales gestionados por el INSALUD, en la División de Enfermería del Hospital. La cual se organizará según el modelo que posteriormente se expone, con el fin de conseguir el objetivo también posteriormente expuesto.

#### Funciones de la División

Las funciones que la División de Enfermería tiene que desarrollar en el Centro son las propias que la Enfermería tiene como profesión independiente:

1. Función asistencial: Proporcionando cuidados de enfermería a los usuarios del Hospital.
2. Función administradora: Para hacer posible la prestación de dichos cuidados.
3. Función docente: Que permita que dichos cuidados se presten adecuadamente y sean de la máxima calidad.
4. Función investigadora: Que permita evolucionar positivamente en la forma de prestación de dichos cuidados.

#### Recursos humanos

Para el desarrollo de las funciones expuestas, la División cuenta con un colectivo de profesionales que prestan su apoyo a tal fin.

Estos recursos humanos con que cuenta la División se distribuyen según las categorías profesionales y los puestos de trabajo con respecto a la siguiente Plantilla Orgánica, aprobada por la Dirección General del INSALUD de fecha 30 de noviembre de 1998.

Resumen de plantilla orgánica/áreas y unidades

PUESTOS DE TRABAJO	N.º PERSONAS
Director de Enfermería	1
Supervisores de Area Funcional	3
Supervisores de Unidad	11

Enfermeros/as	73
Fisioterapeutas	2
Matrones/as	6
Técnicos Especialistas de Laboratorio	6
Técnicos Especialistas de Radiodiagnóstico	6
Técnicos Especialistas de Anatomía Patológica	1
Auxiliares de Enfermería	72
TOTAL	180

DISTRIBUCION DE PLANTILLA ORGANICA/AREAS Y UNIDADES

Unidades/área de enfermería	Sup A.F.	Sup. Unid.	Enf.	Mat.	Fis.	Téc. Esp.	Aux. Enf.	Total
U. Pediatría		1	6				6	13
U. Esp. Médicas		1	8				8	17
U. Toco-gine/part.	1		6	6			7	20
U. de Esp. quirúrgicas		1	8				8	17
A. del Bl. Quirúrgico	1		15				8	24
U. de laboratorios/BS		1	12			7	7	27
U. de Radiodiagnóstico		1	3			6	3	13
U. de Urgencias		1	11				8	20
U. de Farmacia		1	2				3	6
U. de Consultas/Fisiot.		1	2		2		12	17
Dirección	1	3					2	6
TOTAL	3	11	73	6	2	13	72	180

Observaciones:

1. Los tres supervisores de Unidad de Dirección de Enfermería desempeñan funciones de supervisores generales de tarde y noche.
2. La supervisora de Area de Dirección de Enfermería desempeña funciones de subdirectora de Enfermería.

Objetivos de la División

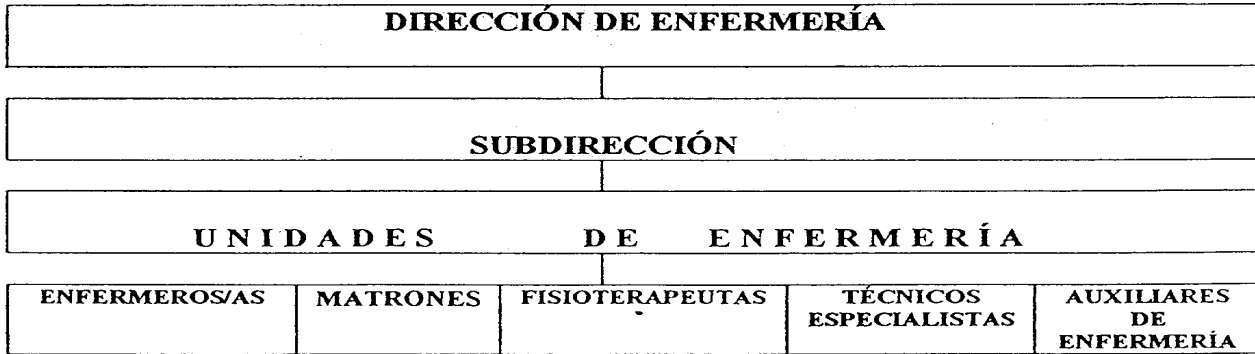
El objetivo máximo de la División de Enfermería hacia el que irán orientados todos los esfuerzos de los profesionales que la integran es el de prestar unos cuidados de enfermería de calidad a los usuarios del Centro, con el fin de contribuir a la consecución del objetivo máximo de éste: proporcionar una atención especializada de calidad a la población de Area de Salud de Navalmoral de la Mata.

Con ello se pretende cumplir el objetivo fundamental de la Enfer-

mería como profesión, contribuyendo así a elevar el nivel de salud y el bienestar de la población, objetivo fundamental del Sistema Nacional de Salud.

Organización de la División

Los recursos señalados anteriormente, para el desempeño de sus funciones en el Hospital, se organizan formando una estructura piramidal, según el siguiente esquema:



Unidades de Enfermería

cuales, como responsable de su funcionamiento y organización se encuentra un/a Supervisor/a de Area o Unidad.

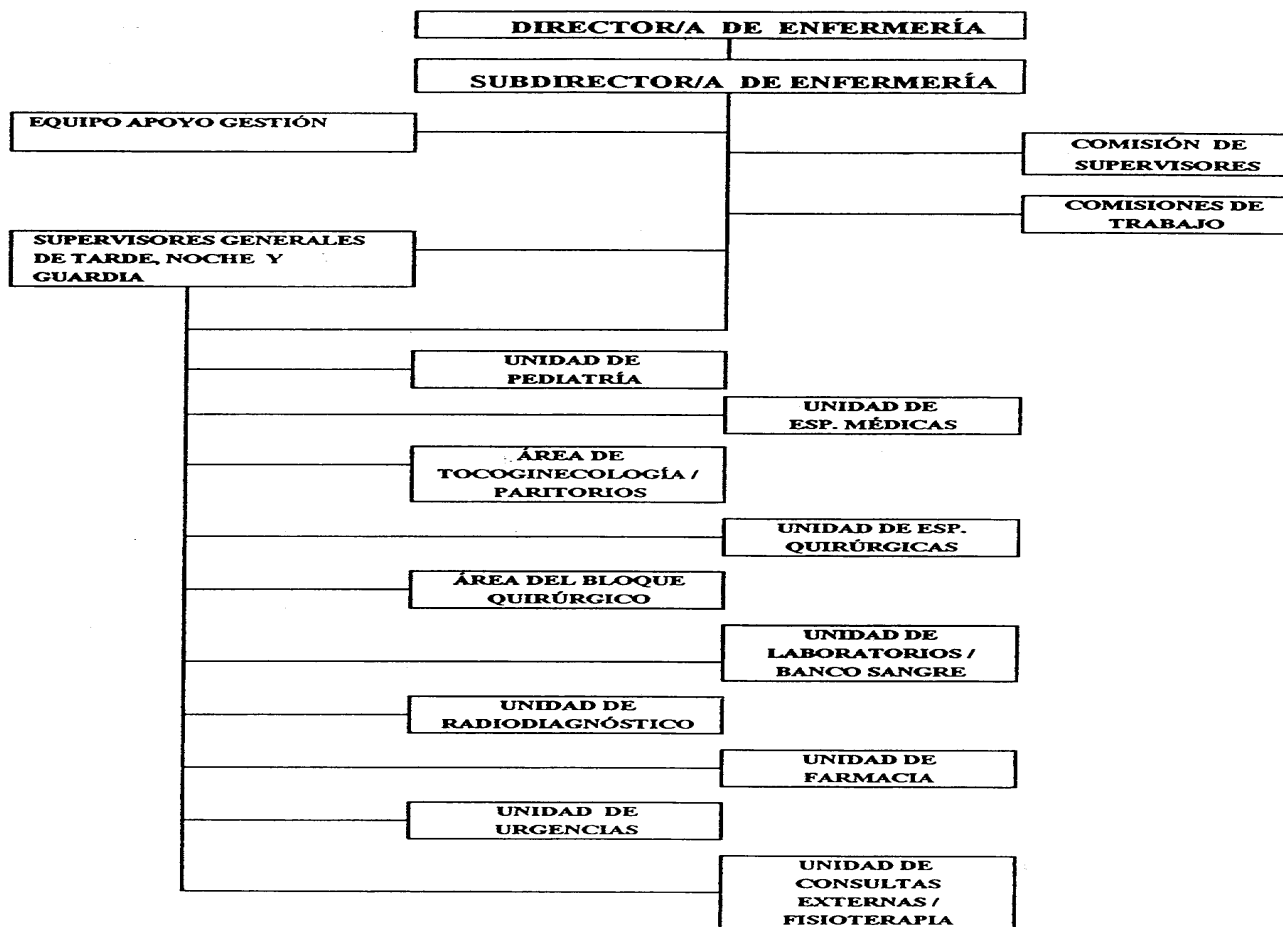
Por lo tanto, los profesionales sanitarios que componen el Personal Sanitario No Facultativo del Hospital «Campo Arañuelo» se encuadran en pequeños grupos de trabajo que atienden uno o varios servicios del Hospital. Estos grupos de trabajo son las 10 Unidades de Enfermería en que se estructura la División, al frente de las

Dirección de Enfermería

Coordinando el funcionamiento de las 10 Unidades, se encuentra el/la Directora/a de Enfermería; en su ausencia asumirá las responsabilidades de esta división el/la Subdirector/a de Enfermería.

## División de Enfermería

### Organigrama



## 2.—JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo para la División de Enfermería del H.C.A. será la derivada de la aplicación de los acuerdos entre Administración y Sindicatos de fecha 22-2-92 y publicados en el B.O.E. (N.º 159) de fecha 3 de junio de 1992, esta jornada laboral queda establecida según los turnos que se desarrollan de la siguiente manera:

Turno fijo diurno: 1.645 horas/año.

Turno fijo noches: 1.470 horas/año.

Turno rotatorio: 1.530 horas/año.

En función de la organización de los turnos rotatorios y la inclusión de turnos nocturnos adicionales en los mismos, se ajustará la jornada establecida para dicho turno rotatorio, según la tabla adjunta.

**JORNADA ANUAL DE TRABAJO**

DIAS TRB. DIURNOS	Nº NOCHES	HORAS DIURNAS	H. NOCTURN	JORNADA EFECTIVA	JORNADA ANU/AJUS	FEST	LD	VAC	LIBRES	TOTAL	CONTROL
235	0	1.645	0	1645.00	1.645	14	6	30	80	130	365
233	1	1.631	10	1642.26	1.641	14	6	30	80	130	365
231	2	1.617	20	1639.52	1.637	14	6	30	80	130	365
229	3	1.610	30	1636.79	1.633	14	6	30	80	130	365
228	4	1.596	40	1634.05	1.636	14	6	30	79	129	365
226	5	1.582	50	1631.31	1.632	14	6	30	79	129	365
224	6	1.568	60	1628.57	1.628	14	6	30	79	129	365
222	7	1.554	70	1625.83	1.624	14	6	30	79	129	365
220	8	1.540	80	1623.10	1.620	14	6	30	79	129	365
218	9	1.533	90	1620.36	1.616	14	6	30	79	129	365
216	10	1.519	100	1617.62	1.612	14	6	30	79	129	365
215	11	1.505	110	1614.88	1.615	14	6	30	78	128	365
213	12	1.491	120	1612.14	1.611	14	6	30	78	128	365
211	13	1.477	130	1609.40	1.607	14	6	30	78	128	365
209	14	1.470	140	1606.67	1.603	14	6	30	78	128	365
208	15	1.456	150	1603.93	1.606	14	6	30	77	127	365
206	16	1.442	160	1601.19	1.602	14	6	30	77	127	365
204	17	1.428	170	1598.45	1.598	14	6	30	77	127	365
202	18	1.414	180	1595.71	1.594	14	6	30	77	127	365
200	19	1.400	190	1592.98	1.590	14	6	30	77	127	365
198	20	1.393	200	1590.24	1.586	14	6	30	77	127	365
197	21	1.379	210	1587.50	1.589	14	6	30	76	126	365
195	22	1.365	220	1584.76	1.585	14	6	30	76	126	365
193	23	1.351	230	1582.02	1.581	14	6	30	76	126	365
191	24	1.337	240	1579.29	1.577	14	6	30	76	126	365
189	25	1.330	250	1576.55	1.573	14	6	30	76	126	365
187	26	1.316	260	1573.81	1.569	14	6	30	76	126	365
186	27	1.302	270	1571.07	1.572	14	6	30	75	125	365
184	28	1.288	280	1568.33	1.568	14	6	30	75	125	365
182	29	1.274	290	1565.60	1.564	14	6	30	75	125	365
181	30	1.260	300	1562.86	1.567	14	6	30	74	124	365
179	31	1.253	310	1560.12	1.563	14	6	30	74	124	365
177	32	1.239	320	1557.38	1.559	14	6	30	74	124	365

DIAS TRAB. DIURNOS	Nº NOCHES	HORAS DIURNAS	H. NOCTURN	JORNADA EFECTIVA	JORNADA ANU/AJUS	FEST	LD	VAC	LIBRES	TOTAL	CONTROL
175	33	1.225	330	1554.64	1.555	14	6	30	74	124	365
173	34	1.211	340	1551.90	1.551	14	6	30	74	124	365
171	35	1.197	350	1549.17	1.547	14	6	30	74	124	365
169	36	1.183	360	1546.43	1.543	14	6	30	74	124	365
167	37	1.176	370	1543.69	1.539	14	6	30	74	124	365
165	38	1.162	380	1540.95	1.535	14	6	30	74	124	365
164	39	1.148	390	1538.21	1.538	14	6	30	73	123	365
162	40	1.134	400	1535.48	1.534	14	6	30	73	123	365
160	41	1.120	410	1532.74	1.530	14	6	30	73	123	365
158	42	1.113	420	1530.00	1.526	14	6	30	73	123	365
157	43	1.099	430	1529.43	1.529	14	6	30	72	122	365
155	44	1.092	440	1528.86	1.525	14	6	30	72	122	365
154	45	1.078	450	1528.29	1.528	14	6	30	71	121	365
152	46	1.071	460	1527.71	1.524	14	6	30	71	121	365
151	47	1.057	470	1527.14	1.527	14	6	30	70	120	365
149	48	1.050	480	1526.57	1.523	14	6	30	70	120	365
148	49	1.036	490	1526.00	1.526	14	6	30	69	119	365
146	50	1.022	500	1525.43	1.522	14	6	30	69	119	365
144	51	1.015	510	1524.86	1.518	14	6	30	69	119	365
143	52	1.001	520	1524.29	1.521	14	6	30	68	118	365
142	53	994	530	1523.71	1.524	14	6	30	67	117	365
140	54	980	540	1523.14	1.520	14	6	30	67	117	365
139	55	973	550	1522.57	1.523	14	6	30	66	116	365
137	56	959	560	1522.00	1.519	14	6	30	66	116	365
136	57	952	570	1521.43	1.522	14	6	30	65	115	365
134	58	938	580	1520.86	1.518	14	6	30	65	115	365
133	59	931	590	1520.28	1.521	14	6	30	64	114	365
131	60	917	600	1519.71	1.517	14	6	30	64	114	365
130	61	910	610	1519.14	1.520	14	6	30	63	113	365
128	62	896	620	1518.57	1.516	14	6	30	63	113	365
127	63	889	630	1518.00	1.519	14	6	30	62	112	365
125	64	875	640	1517.43	1.515	14	6	30	62	112	365
123	65	868	650	1516.86	1.511	14	6	30	62	112	365
122	66	854	660	1516.28	1.514	14	6	30	61	111	365
121	67	847	670	1517.71	1.517	14	6	30	60	110	365
119	68	833	680	1515.14	1.513	14	6	30	60	110	365
117	69	826	690	1514.57	1.509	14	6	30	60	110	365
116	70	812	700	1514.00	1.512	14	6	30	59	109	365
115	71	805	710	1513.43	1.515	14	6	30	58	108	365
113	72	791	720	1512.85	1.511	14	6	30	58	108	365
112	73	784	730	1512.28	1.514	14	6	30	57	107	365
110	74	770	740	1511.71	1.510	14	6	30	57	107	365
108	75	763	750	1511.14	1.506	14	6	30	57	107	365
107	76	749	760	1510.57	1.509	14	6	30	56	106	365
106	77	742	770	1510.00	1.512	14	6	30	55	105	365
104	78	728	780	1509.43	1.508	14	6	30	55	105	365
102	79	721	790	1508.85	1.504	14	6	30	55	105	365
101	80	707	800	1508.28	1.507	14	6	30	54	104	365
100	81	700	810	1507.71	1.510	14	6	30	53	103	365
98	82	686	820	1507.14	1.506	14	6	30	53	103	365
96	83	679	830	1506.57	1.502	14	6	30	53	103	365
95	84	665	840	1506.00	1.505	14	6	30	52	102	365
93	85	658	850	1505.43	1.501	14	6	30	52	102	365
92	86	644	860	1504.85	1.504	14	6	30	51	101	365
90	87	637	870	1504.28	1.500	14	6	30	51	101	365
89	88	623	880	1503.71	1.503	14	6	30	50	100	365
87	89	616	890	1503.14	1.499	14	6	30	50	100	365

DIAS TRAB. DIURNOS	Nº NOCHES	HORAS DIURNAS	H. NOCTURN	JORNADA EFECTIVA	JORNADA AJAJUS	FEST	LD	VAC	LIBRES	TOTAL	CONTROL
86	90	602	900	1502.57	1.502	14	6	30	49	99	365
84	91	595	910	1502.00	1.498	14	6	30	49	99	365
83	92	581	920	1501.42	1.501	14	6	30	48	98	365
81	93	574	930	1500.85	1.497	14	6	30	48	98	365
80	94	560	940	1500.28	1.500	14	6	30	47	97	365
78	95	553	950	1499.71	1.496	14	6	30	47	96	365
77	96	539	960	1499.14	1.499	14	6	30	46	96	365
75	97	532	970	1498.57	1.495	14	6	30	46	95	365
74	98	518	980	1498.00	1.498	14	6	30	45	95	365
72	99	504	990	1497.42	1.494	14	6	30	45	95	365
71	100	497	1000	1496.85	1.497	14	6	30	44	94	365
69	101	483	1010	1496.28	1.493	14	6	30	44	94	365
68	102	476	1020	1495.71	1.496	14	6	30	43	93	365
66	103	462	1030	1495.14	1.492	14	6	30	43	93	365
65	104	455	1040	1494.57	1.495	14	6	30	42	92	365
63	105	441	1050	1494.00	1.491	14	6	30	42	92	365
61	106	434	1060	1493.42	1.487	14	6	30	42	92	365
60	107	420	1070	1492.85	1.490	14	6	30	41	91	365
59	108	413	1080	1492.28	1.493	14	6	30	40	90	365
57	109	393	1090	1491.71	1.489	14	6	30	40	90	365
56	110	392	1100	1491.14	1.492	14	6	30	39	89	365
54	111	378	1110	1490.57	1.488	14	6	30	39	89	365
52	112	371	1120	1489.99	1.484	14	6	30	39	89	365
51	113	357	1130	1489.42	1.487	14	6	30	38	88	365
49	114	350	1140	1488.85	1.483	14	6	30	38	88	365
48	115	336	1150	1488.28	1.486	14	6	30	37	87	365
47	116	329	1160	1487.71	1.489	14	6	30	36	86	365
45	117	315	1170	1487.14	1.485	14	6	30	36	86	365
43	118	308	1180	1486.57	1.481	14	6	30	36	86	365
42	119	294	1190	1485.99	1.484	14	6	30	35	85	365
40	120	287	1200	1485.42	1.480	14	6	30	35	85	365
39	121	273	1210	1484.85	1.483	14	6	30	34	84	365
38	122	266	1220	1484.28	1.486	14	6	30	33	83	365
36	123	252	1230	1483.71	1.482	14	6	30	33	83	365
34	124	245	1240	1483.14	1.478	14	6	30	33	83	365
33	125	231	1250	1482.57	1.481	14	6	30	32	82	365
32	126	224	1260	1481.99	1.484	14	6	30	31	81	365
30	127	210	1270	1481.42	1.480	14	6	30	31	81	365
28	128	203	1280	1480.85	1.476	14	6	30	31	81	365
27	129	189	1290	1480.28	1.479	14	6	30	30	80	365
25	130	182	1300	1479.71	1.475	14	6	30	30	80	365
24	131	168	1310	1479.14	1.478	14	6	30	29	79	365
22	132	161	1320	1478.56	1.474	14	6	30	29	79	365
21	133	147	1330	1477.99	1.477	14	6	30	28	78	365
19	134	140	1340	1477.42	1.473	14	6	30	28	78	365
18	135	126	1350	1476.85	1.476	14	6	30	27	77	365
16	136	119	1360	1476.28	1.472	14	6	30	27	77	365
15	137	105	1370	1475.71	1.475	14	6	30	26	76	365
13	138	98	1380	1475.14	1.471	14	6	30	26	76	365
12	139	84	1390	1474.56	1.474	14	6	30	25	75	365
10	140	77	1400	1473.99	1.470	14	6	30	25	75	365
9	141	63	1410	1473.42	1.473	14	6	30	24	74	365
8	142	56	1420	1472.85	1.476	14	6	30	23	73	365
6	143	42	1430	1472.28	1.472	14	6	30	23	73	365
5	144	35	1440	1471.71	1.475	14	6	30	22	72	365
3	145	21	1450	1471.14	1.471	14	6	30	22	72	365
2	146	14	1460	1470.56	1.474	14	6	30	21	71	365
0	147	0	1470	1469.99	1.470	14	6	30	21	71	365

### 3.—REDUCCION VOLUNTARIA DE LA JORNADA

Los trabajadores, propietarios o interinos de más de 55 años o que por razón de guarda legal tengan a su cuidado a un menor de 6 años o un disminuido físico psíquico que no desempeñe actividades retribuidas, tendrán derecho a una reducción voluntaria de su jornada de trabajo, en 1/3 ó en la mitad, con la consiguiente reducción en sus retribuciones básicas.

El trabajador que opte por esta opción lo comunicará a la Dirección de Enfermería con al menos un mes de antelación, siéndole asignado a una Unidad, que sin ocasionar perjuicios asistenciales a la misma pueda ejercer este derecho.

### 4.—EXENCION EN LA REALIZACION DE TURNOS DE ATENCION CONTINUADA

Podrán solicitar exención de participación en la realización de turnos de Atención Continuada, Modalidad A (noches), los siguientes trabajadores:

- La mujer embarazada.
- El padre o la madre que según Ley 3/1989 obtenga la correspondiente reducción de jornada.
- Los profesionales mayores de 55 años.

Dicha exención se concederá por la Dirección de este Centro y cuando así lo permitan las necesidades asistenciales.

### 5.—HORARIOS Y TURNOS

Como norma general y con el fin de unificar criterios la jornada diaria del personal de Enfermería se desarrollará entre los siguientes horarios:

Jornada de mañana: De 8 a 15 horas.

Jornada de tarde: De 15 a 22 horas.

Jornada de noche: De 22 a 8 horas en días alternos.

No obstante en aquellas Unidades donde por sus características lo precisen, la Dirección de Enfermería podrá establecer turnos y horarios especiales cumpliendo la legalidad vigente en materia de jornada laboral.

En aquellas Unidades en las que se vea la necesidad de establecer turnos fijos (noches, mañanas, etc.), éstos se firmarán por un periodo de 6 meses, al término de los cuales si hubiese en la Unidad más de un trabajador interesado en hacerlos, se rotará entre los solicitantes por periodos similares.

### 6.—PLANILLAS DE TRABAJO

A) Sobre la base de conseguir una atención de enfermería más per-

sonalizada y eficaz, los trabajadores de la División estarán adscritos a una determinada unidad y planilla de trabajo que sólo podrá ser modificada ante una necesidad del servicio, volviendo a su situación inicial una vez deje de existir la misma.

Los trabajadores dependerán organizativamente de un/a Supervisor/a o Coordinador/a de la Unidad a quien los trabajadores adscritos a la misma deberán solicitar la autorización para realizar cambios en la planilla de trabajo, así como cualquier ausencia temporal en la jornada de trabajo (permisos, licencias, etc.).

En ausencia del Supervisor/a o Coordinador/a todo lo anterior deberá solicitarlo a la persona que asuma las funciones de los/as mismos/as que será la persona designada por el Supervisor/a y la Dirección de Enfermería.

B) Elaboración de la planilla de trabajo:

El Supervisor/a o Coordinador/a de la Unidad realizará mensualmente la planilla oficial, utilizando para ello el modelo fijo con las modificaciones que sean necesarias, derivadas de las peticiones de festivos y demás días de permiso solicitados por su personal; remitiendo una copia de la misma a la Dirección.

Procedimiento

1.º - Durante los primeros 15 días de cada mes, el personal de la Unidad deberá solicitar a su Supervisor/a la libranza de los festivos y/o días pendientes de disfrutar, con la finalidad de que la planilla del mes siguiente pueda ser confeccionada con antelación suficiente. En aquellos casos en los que el trabajador no lo solicite, el Supervisor/a los adjudicará de acuerdo a las necesidades de la Unidad.

2.º - Del 15 al 20 de cada mes el Supervisor/a deberá sacar la planilla con todos los días planificados que solamente será modificada en base a circunstancias especiales del personal o de la Unidad, que se contempla en el apartado de esta normativa referente a la modificación de la planilla de trabajo. Cuando por alguna causa no se pueda librar en ese mes se disfrutará en el siguiente.

3.º - El Supervisor/a, a la vez que expone la planilla de trabajo en la Unidad, enviará copia a la Dirección de Enfermería.

4.º - Durante el periodo de Navidad, para evitar que el personal trabaje durante dos o más años seguidos las mismas fiestas, se procederá a establecer un turno especial de acuerdo con los siguientes puntos:

a) Los turnos se distribuirán respetando los acuerdos adoptados por la mayoría entre el personal de cada Unidad, manteniendo siempre la funcionalidad asistencial de dicha Unidad.

b) De no existir acuerdo se sorteará el turno a elegir establecién-



dose un sistema rotatorio para los años consecutivos y tomando como año de referencia de inicio de la rotación el año anterior.

#### C) Elaboración de parrilla de variaciones mensual

1.—A final de cada mes el Supervisor/a de cada Unidad cumplimentará la parrilla de variaciones establecida para tal fin, donde se reflejará la jornada planificada a efecto de cómputo, la jornada realizada a efecto retributivo, así como los días de libre disposición, festivos, vacaciones, días de I.T., etc.

2.—Esta parrilla deberá quedar expuesta en la Unidad correspondiente una vez confeccionada por el Supervisor/a y entregada a la Dirección de Enfermería.

#### D) Modificación de la planilla de trabajo

Los cambios sobre la planificación mensual de turnos de trabajo podrán producirse:

1.—Como cambios realizados por la Dirección de Enfermería, el Supervisor/a y/o Coordinador/a o persona responsable de la misma en cada momento, por necesidades del Servicio.

2.—Como cambios voluntarios realizados entre dos personas de un mismo Servicio o Unidad de Enfermería y de la misma categoría profesional, siempre que su realización se ajuste a la siguiente normativa:

Cambios de turno por necesidades del servicio

a) La Dirección de Enfermería, el Supervisor/a de la Unidad o la persona responsable de la misma en todo momento (Supervisor de Guardia, Supervisor Gral. de noches, etc.) podrá modificar la planificación de turnos de trabajo del personal de su competencia, siempre que las necesidades asistenciales del Servicio lo requieran o lo hagan aconsejable. De igual manera y por los mismos motivos se podrán establecer turnos adicionales.

b) El cambio de turno le será comunicado a la persona o personas interesadas con la suficiente antelación.

c) Cuando el turno que se cambie originalmente fuese una «libranza reglamentaria» y la comunicación del cambio al interesado se produjese con menos de 25 horas de antelación, el mismo tendrá derecho a elegir entre conservar la libranza para disfrutarla posteriormente en la fecha que crea conveniente el interesado, siempre que ello sea posible y dentro de un límite razonable de tiempo o su remuneración como turno adicional en horas realizadas fuera de la jornada laboral, en cuyo caso se considerará disfrutada la libranza.

d) Cuando lo que se establezca sea un turno adicional producién-

dose como consecuencia de ello un doblaje de turno, la compensación a que tiene derecho el trabajador podrá ser económica u horaria, siempre a criterio del mismo.

En el caso de que el trabajador elija la fórmula de compensación horaria, el turno adicional dará derecho al mismo número de horas libres.

#### Cambios de turno voluntarios

1.—El personal podrá realizar cambio sobre la planificación mensual de su turno, siempre que las necesidades asistenciales del Servicio lo permitan y se ajusten a la presente normativa.

2.—Es requisito indispensable la autorización previa del Supervisor/a, Coordinador/a o responsable de la Unidad, a quien se le solicitará con la suficiente antelación, no teniendo validez la autorización de ninguna otra persona, si bien cuando la solicitud se produzca en sábado, domingo o festivo, será válida la autorización expresa del Supervisor/a de Guardia, quien podrá darla si el cambio cumple todos los requisitos.

3.—La solicitud de autorización del Supervisor/a se realizará por escrito en el impreso a tal efecto elaborado, debidamente cumplimentado y en el que constarán obligatoriamente las firmas de los dos interesados, responsabilizándose así de los nuevos turnos consecuencia del cambio, pasando éstos a ser oficiales siempre que se ajusten perfectamente a la presente normativa.

4.—No se entenderá concedida la autorización mientras no conste la firma del Supervisor/a, quien tendrá obligatoriamente que remitir la comunicación del cambio por escrito, una vez autorizado, a la Dirección de Enfermería con la suficiente antelación que será al menos el día anterior al que se vaya a producir el cambio.

5.—Una vez comunicada a la Dirección de Enfermería la autorización del cambio de turno de dos personas de un mismo Servicio, éstas no podrán solicitar un segundo cambio para la misma jornada, aunque el mismo fuese con una tercera persona del Servicio.

Si bien los interesados podrán anular el cambio autorizado, siempre que dicha anulación sea comunicada por escrito y firmada por los interesados con la antelación suficiente.

6.—En cualquier caso, la cobertura planificada por el Supervisor/a de Unidad para los turnos afectados por el/los cambio/s voluntarios, no podrá variar en ningún momento, debiendo siempre quedar el servicio cubierto por el mismo número de personas que lo planificado.

7.—Cualquier cambio voluntario de turno que no se ajuste a la presente normativa no podrá autorizarse, pudiendo llegar a consti-

tuir falta, siendo entonces de aplicación lo previsto en el Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo al respecto.

Asimismo será responsabilidad de los afectados, en este caso, las incidencias que pudieran producirse (como ausencia por enfermedad de alguno de los implicados, necesidad de un turno adicional y la compensación del mismo, etc.). Implícitamente se acepta que los cambios autorizados por el Supervisor/a se responsabiliza la Dirección de Enfermería.

#### 7.—LIBRANZAS

El personal de la División de Enfermería del H.C.A. tiene derecho al disfrute de las siguientes libranzas:

1.—DIAS LIBRES: Tantos como se establecen en las tablas de ponderación de jornada introducidas en el apartado de Jornada Laboral de este manual.

Estos días se disfrutarán con arreglo a la planificación de turnos establecidos para cada Unidad.

2.—DIAS FESTIVOS: El personal tendrá derecho al disfrute de tantos días festivos como se establezcan en el calendario laboral de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a tantos festivos otorgue la Dirección del Hospital, en los términos que para ello se establezcan. En caso de que dos o más solicitudes coincidan en la misma fecha se aplicarán las siguientes preferencias:

a) Los turnos fijos diurnos no rotatorios llevarán puesto en planillas los 14 festivos anuales en sus fechas correspondientes.

b) Los turnos rotatorios dentro de los cuales tendrán prioridad:

1.º - Los trabajadores salientes de noche con prioridad inicial para el de 4 noches, excepto cuando la cobertura de turno sea mínima.

2.º - Los que están en su semana de mañana.

3.º - Los que estén en semana correturno.

c) Los que estén en turno fijo de noches.

Los festivos correspondientes a periodo de baja por enfermedad, maternidad o accidente laboral del trabajador se entenderán disfrutados por el mismo.

Los festivos generados antes de este periodo de baja se disfrutarán con posterioridad, ajustándose a los criterios reflejados en el apart. B.

#### PACTO ENTRE LA ADMINISTRACION SANITARIA DEL ESTADO Y ORGANIZACIONES SINDICALES MAS REPRESENTATIVAS EN EL SECTOR, SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

En Madrid, a 1 de junio de 1993, en el ámbito de la Mesa Secto-

rial de la Administración Sanitaria del Estado, en desarrollo de lo previsto en el Acuerdo de 22 de febrero de 1992, y con el objeto de unificar el régimen de permisos, licencias y vacaciones para todo el Personal Estatutario dependiente del Insalud, los representantes de la Administración y de las Organizaciones Sindicales U.G.T. y C.S.I.F., convienen en celebrar el presente Pacto:

#### A) VACACIONES

##### 1.—Normas Generales

##### 1.1) Regulación:

Las vacaciones del personal al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social serán disfrutadas conforme a lo dispuesto en los respectivos Estatutos Jurídico del Personal Médico, Estatuto de Personal Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

##### 1.2) 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.

##### 1.3) Duración:

1.3.1) La duración de la vacación anual reglamentaria será de un mes.

1.3.2) Se solicitarán preferentemente meses naturales completos, o en su defecto desde el día 16 al 15 del mes siguiente.

1.3.3) Cuando no se tenga derecho al disfrute de un mes de vacaciones por resultar que dentro del año natural el tiempo de servicio es inferior a doce meses, se calcularán los días que en proporción deban otorgarse, a razón de dos días y medio por cada mes trabajado. De resultar alguna fracción de este cómputo se fijará el número de días por exceso, es decir, con inclusión de la fracción de días resultantes.

1.3.4) A efectos de cómputo temporal se considerará que ha existido interrupción de servicios en los periodos correspondientes a la situación de permiso sin sueldo y sanción de suspensión de empleo y sueldo por razón disciplinaria.

1.3.5) La situación de Incapacidad Transitoria sobrevenida una vez iniciado el periodo de vacaciones, no interrumpirá el disfrute de las mismas, que continuará hasta la extinción del periodo previamente autorizado, salvo cuando mediare ingreso hospitalario del interesado, o patología grave en los casos que tipifique el Comité Central de Salud Laboral.

#### 1.4) Fraccionamiento

1.4.1) En principio el disfrute de las vacaciones será de manera ininterrumpida.

1.4.2) No obstante, cuando se fraccionan en dos periodos, máximo permitido, se reconocerá que la suma de los mismos será de 26 días laborables. Considerándose entre ellos los sábados que correspondan descansar.

1.4.3) El fraccionamiento de vacaciones se hará a petición del interesado y su concesión se adaptará a los criterios que se establezcan entre los Equipos de Dirección y las Secciones Sindicales del Centro.

1.4.4) El calendario vacacional deberá estar aprobado y publicado con anterioridad al 30 de abril.

#### 1.5) Periodo de disfrute de turnos.

1.5.1) El Gerente de la Institución, a propuesta de los responsables de las distintas Unidades, aprobará el calendario de vacaciones, que abarcará un periodo de 4 meses, de junio a septiembre, pudiendo no obstante pactarse con los Representantes Sindicales, que este periodo afecte a otros meses en función de la demanda asistencial de la zona donde está ubicada la Institución.

1.5.2) Con carácter voluntario podrán disfrutar las vacaciones fuera del periodo ordinario, el personal de aquellas categorías en las que habitualmente existen dificultades de sustitución, siempre que no coincidan con las festividades de Pascua o Navidad.

Su disfrute, el número de personas y las categorías de quienes lo hagan, quedará a criterio de la Dirección del Centro, supeditándose todo ello a las necesidades del servicio, previa negociación con los representantes sindicales.

El personal que solicite las vacaciones fuera del periodo antes citado disfrutará de un número determinado de días complementarios de acuerdo con el siguiente cuadro:

—Enero.....	4 días
—Febrero.....	6 días
—Marzo.....	4 días
—Abril.....	4 días
—Mayo.....	3 días
—Octubre.....	3 días
—Noviembre.....	4 días

No obstante lo anterior, y siempre que exista dotación presupuestaria, podrá negociarse descentralizadamente la posibilidad de un incentivo económico con la finalidad de compensar los días complementarios que no se disfruten, consistente en una cantidad equivalente al 50%

de la suma del sueldo base, complemento de destino y complemento específico correspondiente a los días dejados de disfrutar.

1.5.3) Independientemente de estos casos, el personal de las restantes categorías podrá solicitar el disfrute de las vacaciones, fuera del calendario de vacaciones y sin ningún tipo de incentivación, quedando a criterio de la Dirección del Centro su concesión, que quedará supeditada a las necesidades del servicio.

1.5.4) Los turnos se distribuirán, respetando los adoptados por el personal, dentro de cada una de las Unidades, siempre que no se incumpla lo establecido en el presente acuerdo y se mantenga la funcionalidad de las distintas Unidades Asistenciales, dentro de cada estamento profesional, sin distinción de categorías.

De no existir acuerdo se sorteará el mes a elegir, estableciéndose sistema rotatorio que servirá de base para los años consecutivos.

1.5.5) En caso de producirse nuevas incorporaciones por traslado voluntario de personal procedente de otras Instituciones, o de otras Unidades de la misma Institución, se respetará la programación de vacaciones resultante del sorteo efectuado en ese año y se acoplará dicho personal a las necesidades asistenciales de la Unidad de destino para el disfrute de sus vacaciones.

El personal que por necesidades de servicio sea trasladado de Unidad, con posterioridad a la fecha de celebración del sorteo conservará el turno de vacaciones que le correspondió.

1.5.6) Caso de no existir denegación expresa a la petición de vacaciones se entenderá que su concesión está autorizada.

1.5.7) Si una vez publicado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio el turno y fecha de vacaciones del trabajador fuese modificado de forma tal que ocasionase perjuicios económicos al mismo, bien por haber efectuado reservas o adquisiciones anticipadas de billetes, se indemnizará a éste por el valor de aquéllos, siempre que fuese imposible su devolución.

#### 2.—Normas finales

2.1) El periodo de vacaciones reglamentarias no podrá unirse, en ningún momento, a ningún permiso, salvo matrimonio y baja maternal, ni al plazo de toma de posesión para el personal de traslado.

2.2) El personal que acceda a la jubilación deberá disfrutar, en su caso, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda hasta la fecha en que esté prevista la baja.

2.3) De igual forma se actuará con aquellos que accedan a la situación de excedencia voluntaria. En este caso, 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 correspondiesen por la prestación de sus servicios, se deducirán en la liquidación pertinente, los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

2.4) A aquel personal que hubiera tenido permiso sin sueldo y disfrutado del mes entero de vacaciones, o más días de los que le correspondiesen por la prestación de sus servicios, se le deducirá igualmente en la liquidación pertinente los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

2.5) De la jornada anual de trabajo que se contempla en el punto IV del Acuerdo entre la Administración Sanitaria del Estado y las Organizaciones Sindicales de 22 de febrero no se detraerá la vacación anual retribuida, las libranzas semanales ni los días de libre disposición que se señala en el punto B.—1.—1.1), debiendo realizarse en todo caso la jornada anual que corresponda a cada trabajador según su programación, no obstante sí se detraerán las horas correspondientes a los días de compensación señalados en el punto 1.5.2).

## B) PERMISOS

### 1.—Con sueldo

El trabajador previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los siguientes supuestos:

#### 1.1) Días de libre disposición:

a.—A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar seis días de licencia o permiso por asuntos particulares o, lo que es lo mismo, uno por cada dos meses completos trabajados.

b.—Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

c.—Su disfrute estará supeditado en todo momento a las necesidades del servicio.

d.—El periodo de su disfrute abarcará desde el día 1 de enero hasta el 15 de enero del año siguiente.

e.—Se solicitarán por escrito con antelación mínima de 15 días, salvo en supuestos excepcionales y deberán ser contestados por escrito en el plazo de una semana, entendiéndose concedidos en caso contrario.

f.—Igualmente y antes del 1 de diciembre deberán solicitarse aquellos días pendientes de disfrutar.

#### 1.2) Matrimonio

Regulado por los artículos 45.3, 112.1 y 43.2 de los vigentes Estatutos de Personal Médico, Sanitario no Facultativo y no Sanitario.

Por razón de matrimonio se disfrutará de 15 días naturales ininterrumpidos contados a partir de la fecha de la boda.

#### 1.3) Por necesidades familiares

Son permisos por necesidades familiares los contenidos en los puntos 1.3.1), 1.3.2) y 1.3.3).

1.3.1) Nacimiento de hijo o adopción: Será de tres días naturales a partir del hecho causante, cuando el nacimiento se produzca en la misma localidad y cinco días naturales cuando el nacimiento o adopción se produzca en distinta provincia o en localidad que se encuentre a más de 150 Km. de distancia de donde el interesado presta sus servicios.

#### 1.3.2) Fallecimiento familiar:

1.—En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente, familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, o personas a cargo del trabajador y que convivan con él, se concederán tres días naturales a partir del hecho causante en caso de que el fallecimiento se produzca en la misma localidad o cinco días naturales de producirse en distinta provincia o localidad que se encuentre a más de 150 Km. de distancia de donde el interesado presta sus servicios.

2.—En caso de fallecimiento de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederá un día natural en caso de que el fallecimiento se produzca en la misma localidad o dos días naturales de producirse en distinta provincia o localidad que se encuentre a más de 150 Km. de distancia de donde el interesado presta sus servicios.

#### 1.3.3) Enfermedad grave familiar o intervención quirúrgica grave

1.—En caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica grave del cónyuge o conviviente, familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad o personas a cargo del trabajador y que convivan con él, se concederán tres días naturales a partir del hecho causante en caso de que se produzca en la misma localidad o cinco días naturales de producirse en distinta provincia o en localidad que se encuentre a más de 150 Km. de distancia de donde el interesado presta sus servicios.

2.—En caso de enfermedad grave familiar o intervención quirúrgica grave de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederá un día natural en caso de que se produzca en la misma localidad o dos días de producirse en distinta provincia o en localidad que se encuentre a más de 150 Km. de distancia de donde el interesado presta sus servicios.

#### 1.4) Por traslado de domicilio

Señalado en el art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social podrá solicitar un día de permiso cuando se trate de traslado de domicilio. Se entiende que dicho traslado de domicilio no se refiere a cuando el interesado cambia de residencia por traslado en el puesto de trabajo.

1.5) Para la formación:

1.—El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las Administraciones de las Instituciones Sanitarias del INSALUD y las Organizaciones Sindicales, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos en los planes previstos por el acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23-12-96, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo. El mismo tratamiento deberá darse a los demás cursos de formación programados por la misma Administración de las Instituciones Sanitarias y a los programados por las Organizaciones Sindicales en base a los convenios firmados con el INSALUD en el marco del Consejo Superior de Formación.

2.—Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los profesionales de las Instituciones Sanitarias del INSALUD se concederán permisos retribuidos para los siguientes supuestos:

a.—Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaluación de Centros Oficiales durante los días de su celebración. La Administración facilitará la asistencia para concurrir a exámenes académicos no finales celebrados en Centros Oficiales en la medida en que lo permitan las necesidades del servicio.

b.—Permisos, percibiendo sus retribuciones totales, con un límite máximo de 40 horas al año para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos de los contemplados en el número 1 anterior y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo a la correspondiente carrera profesional previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

1.6) Por lactancia:

El personal con hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia durante la jornada de trabajo que podrá disfrutarse al principio, en medio o al final de la citada jornada.

1.7) Por deberes públicos y personales:

Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. El tiempo indispensable, salvo justificación, estará limitado a un máximo de 4 horas.

1.8) Por elecciones de carácter político:

El personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social que se presenten como candidatos a las elecciones a Diputados y Senadores a Cortes Generales, a las elecciones de miembros de las Corporaciones Locales y a las elecciones para las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas podrán ser dispensados, previa solicitud debidamente acreditada de los interesados del Servicio en sus respectivas Unidades durante el tiempo de duración de la campaña electoral.

1.9) Por maternidad:

Regulado en la Ley 3/1989, de 3 de marzo.

En el supuesto de parto, el personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrán optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

1.10) Por adopción:

Regulado en el artículo 2 de la Ley 3/1989, de 3 de marzo.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses se tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas, a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la Resolución Judicial por la que se constituye la adopción.

— Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas.

— En caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

1.11) Permiso de salida:

Este es un permiso graciable de la Dirección, que se concederá siempre que no sea posible conceder el día libre por que no lo permitan las necesidades del Servicio o cambiar el turno del trabajador, para que el mismo pueda realizar determinadas gestiones que necesite hacer. El trabajador deberá notificar la hora de regreso, personándose en los despachos de la Dirección de Enfermería.

### 1.12) Permiso para representación de los trabajadores (horas sindicales)

Se ajustará a la normativa vigente regulado en el pacto entre Administración y Sindicatos.

- El uso del crédito de horas será comunicado a la Dirección de Enfermería con la mayor antelación posible (al menos de 24 horas, según pactos Sindicatos-Administración) de cara a poder cubrir las necesidades asistenciales de la Unidad.
- El cómputo de las horas se realizará desde que el interesado abandone el puesto de trabajo hasta que se reincorpore al mismo. No se computará como uso del crédito horario las horas utilizadas en reuniones convocadas por el propio Centro.

### 1.13) Periodo de disfrute de turnos

Siempre que la cobertura del Servicio o las necesidades del mismo lo hagan posible, la Dirección facilitará la asistencia a actividades de tipo formativo tales como Congresos Profesionales, Jornadas de Trabajo, Cursos de perfeccionamiento, etc., excepto en aquellos casos en que las Instancias Superiores del INSALUD les convoquen o la Dirección les comisione.

## 2.—Sin sueldo

### 2.1) Por asuntos propios

#### 1.—Regulación:

- Señalado en los artículos 45.111 y 43.3 de los vigentes Estatutos de Personal Médico, Sanitario no Facultativo y no Sanitario, respectivamente.
- Su duración, como máximo, será de tres meses al año.
- Excepcionalmente se podrán conceder permisos sin sueldo de duración superior a 3 meses para el disfrute de becas, realización de viajes de formación, cursos, etc., que contribuyan al perfeccionamiento profesional del solicitante.
- La denegación del permiso solicitado deberá estar debidamente argumentada.
- Con carácter general podrán solicitarse meses completos o quincenas naturales.
- Las solicitudes que no superen 1 mes deberán formularse con una antelación mínima de 15 días hábiles.

#### 2.—Peticiones:

- Las peticiones de permiso sin sueldo habrán de estar convenientemente motivados con objeto de valorar su posible autorización.

– Las solicitudes serán estudiadas individualmente y su concesión o denegación estará condicionada en función de los motivos o razones aducidas en la solicitud y su incidencia en el Servicio o Unidad correspondiente.

- La denegación del permiso solicitado deberá estar debidamente argumentada.
- Con carácter general podrán solicitarse meses completos o quincenas naturales.
- Las solicitudes que no superen un mes deberán formularse con una antelación mínima de 15 días hábiles.

#### 3.—Renuncias:

Las solicitudes de renuncia a los permisos, una vez concedidos, habrán de efectuarse con 7 días hábiles para los que no superen un mes y 15 días hábiles para los que lo superen.

#### 4.—Normas finales:

Los interesados no podrán abandonar su puesto de trabajo hasta que le sea comunicada la concesión de la licencia por asuntos propios.

Con carácter general y salvo situaciones absolutamente excepcionales y debidamente justificadas no se concederán permisos sin sueldo durante los periodos considerados vacacionales en cada localidad, incluyendo los meses de diciembre y aquel en que coincida la Semana Santa.

Si las fiestas de Navidad o Semana Santa coincide dentro del cómputo de un periodo de tres meses ello no impedirá la concesión del permiso.

#### 5.—Ambito de aplicación:

Las presentes normas serán de aplicación a todo el Personal Estafutario al servicio de las Instituciones Sanitarias del Insalud.

### 2.2) Para colaboración en programas de cooperación y ayuda al desarrollo: (PACTO)

Permiso sin sueldo para participar en programas y proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, gestionados por Organismos Oficiales y Organizaciones Internacionales Gubernamentales. Tendrán el mismo tratamiento los programas y proyectos gestionados por Organizaciones no Gubernamentales (ONGs) debidamente acreditadas.

Con carácter general el permiso tendrá una duración máxima de tres meses y su concesión quedará condicionada a las necesidades del servicio determinadas por las posibilidades de cobertura de la plaza. Excepcionalmente estos permisos podrán concederse con una

duración superior a los tres meses, en función de la necesidad justificada del programa a desarrollar.

El procedimiento para su concesión será el mismo que el que regula el permiso sin sueldo por asuntos propios.

Este tipo de permisos podrá ser concedido al personal con plaza en propiedad y al interino, el cual, sin embargo, quedará sometido a todas las vicisitudes que pueda sufrir la plaza que ocupa como tal. El tiempo que el propietario permanezca disfrutando de este permiso se computará a efectos de antigüedad.

#### 8.—ABSENTISMO LABORAL POR ENFERMEDAD

Cuando un trabajador/a de la División se vaya a ver obligado a faltar a su turno de trabajo por encontrarse enfermo/a deberá comunicarlo con la mayor rapidez posible a su supervisor/a de Unidad, para que éste/a prevea la nueva cobertura del turno si fuese necesario. El cual, una vez realizada la debida rectificación en la planilla y comunicado a la persona que deberá cubrir dicho turno, lo comunicará a la Dirección de Enfermería para su conocimiento.

El primer día de ausencia, por este motivo, en el trabajo, el trabajador/a deberá justificarlo mediante parte de I.T., firmado por el médico de cabecera. Si dicha baja por I.T. se preveyesse de duración aproximada de un mes o más, deberá hacerlo constar en el parte, a fin de que la Dirección de Enfermería junto con el Dpto. de Personal y el Supervisor/a, estudien la posibilidad de suplir al trabajador/a de baja.

En este caso, igual que en el de las Bajas por maternidad, el suplente tendrá derecho a cuantas libranzas le correspondiesen por ajuste de jornada; debiendo procurar el supervisor/a que éstas no se acumulen y no queden pendientes de disfrutar para el momento que cese el suplente.

Por otra parte el trabajador/a en situación de Baja Laboral por I.T. deberá comunicar con antelación suficiente a su supervisor/a la fecha en que tiene previsto reincorporarse a su puesto.

#### 9.—EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Aquellos trabajadores con plaza en propiedad y antigüedad mínima de un año en el INSALUD, podrán por motivos personales rescindir temporalmente su relación de servicios por un periodo mínimo de un año o indefinidamente, mediante una excedencia voluntaria, la excedencia será solicitada con 15 días de antelación a la Dirección de Enfermería, no pudiendo pedir reingreso al servicio antes del plazo de un año, a partir de la fecha de concesión de la excedencia, salvo en casos debidamente demostrados.

En esta situación quedarán en suspenso todos los derechos derivados de la relación de servicios, incluso el abono de tiempo a efectos de antigüedad.

De la misma forma se considerará excedencia con reserva de puesto de trabajo para aquellas personas que hayan sido liberadas para ocupar cargos públicos y/o aquellas otras que tengan que realizar el Servicio Militar.

Para otros remitirse a la Legislación vigente (RD. 1/1999).

#### 10.—EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE HIJOS

Según normativa vigente, el trabajador tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que el padre y/o la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia por este motivo será computable a efectos de antigüedad.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho plazo la reserva quedará reducida a una plaza básica del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

#### 11.—TRASLADOS INTRAHOSPITALARIOS

1.º - Partiendo de la base de que, según la legislación vigente, la Dirección tiene la facultad de proceder a la adscripción del personal a los distintos Turnos y Unidades de modo que queden cubiertas las necesidades asistenciales del Hospital, los trabajadores de la División, en el momento de incorporarse al Centro y dentro del Programa de acogida, manifestarán sus preferencias ante la oferta que les realice la Dirección de Enfermería. En el caso de que dentro de dicha oferta no esté la unidad preferida por el trabajador, éste se incorporará en uno de los puestos ofertados hasta la siguiente convocatoria de traslados a la cual podrán concursar.

2.º - Cuando por los motivos que fueren se produzca una vacante en un lugar determinado Turno y/o Unidad, se procederá por parte del supervisor/a de la misma a efectuar un acoplamiento (en el turno) entre el personal de la Unidad, quedando libre la vacante resultante de dicho acoplamiento, publicándose la misma en el tablón de anuncios.

3.º - En la convocatoria pública podrán optar todos los profesiona-

les fijos que no estén sometidos a ningún tipo de sanción en el momento de la convocatoria.

4.º - Para realizar los traslados existirá una Comisión cuyo cometido será:

- Consensuar las vacantes que salgan con la Dirección de Enfermería.
- Baremación de las solicitudes.
- Resolución de reclamaciones.
- Publicación definitiva.

Estará formada por la Dirección de Enfermería y un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente manual.

5.º - Los traslados intrahospitalarios se harán anualmente, preferentemente en el mes de octubre.

Las vacantes se adjudicarán con arreglo al siguiente baremo:

- 1.—Por cada año o fracción de servicios prestados con plaza en propiedad en la misma categoría en el ámbito del Sistema Nacional de salud..... 1 pto./año
- 2.—Por cada año o fracción de servicios prestados con plaza en propiedad en el Area de Salud de Navalmoral de la Mata hasta un máximo de 10 puntos ..... 1 pto./año
- 3.—Por cada año o fracción de servicios prestados en la misma categoría con plaza en propiedad en organismos de las administraciones públicas..... 0,5 pto./año
- 4.—Por cada año o fracción de servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Públicas como contratado..... 0,5 pto./año
- 5.—Por cada año o fracción de servicios prestados en una unidad igual a la que pertenece la vacante solicitada, hasta un máximo de 20 puntos..... 0,5 pto./año
- 6.—Por haber sido cambiado forzosamente, por una sola vez y siendo su primer traslado después del cambio forzoso y por una sola vez ..... 10 puntos
- 7.—Por estar en posesión de la titulación oficial a puestos de trabajos especializados..... 10 puntos
- 8.—Por ser:
  - Docente como ponente o comunicante en Congresos y Jornadas ..... 1,5 puntos
  - Ponente o comunicante en Talleres y Seminarios... 0,5 punto

• Docente de Cursos:

—De 5 a 10 horas.....	0,5 puntos
—De 11 a 20 horas.....	1 punto
—De 21 a 30 horas.....	1,25 puntos
—De 31 a 40 horas.....	1,50 puntos
—De 41 a 50 horas.....	1,75 puntos
—De 51 a 60 horas.....	2 puntos
—A partir de 61 horas.....	2,25 puntos

9.—Por asistencia a congresos y jornadas..... 0,25 puntos

—Por asistencia a Talleres y Seminarios ..... 0,10 puntos

—Por asistencia a cursos de formación con diploma acreditativo, avalados por organismos e instituciones competentes en materias de formación al amparo de la norma reguladora vigente:

—Cursos sin horas acreditativas (sólo días).....	0,10 puntos
—Cursos de hasta 20 horas.....	0,20 puntos
—Cursos de 21 hasta 30 horas.....	0,25 puntos
—Cursos de 31 hasta 40 horas.....	0,50 puntos
—Cursos de 41 hasta 60 horas.....	1 punto
—Cursos de 61 hasta 100 horas.....	1,5 puntos
—Cursos a partir de 101 horas.....	2 puntos
—Cursos de duración académica.....	2 puntos

10.—Por trabajos científicos publicados en revistas de carácter profesional certificado, por cada publicación.. 1 punto

11.—Por haber ocupado un cargo de responsabilidad (Director/a, Supervisor/a, Coordinador), por un periodo superior a 2 años o fracción y por una sola vez..... 7 puntos

Los trabajadores/as de la División, una vez tengan adjudicada la adscripción definitiva a un determinado Servicio y/o Unidad, no podrán solicitar cambio del mismo en la siguiente convocatoria.

Una vez adjudicadas las plazas se desplazará el personal contratado de menor antigüedad en el Servicio o Unidad.

Las reclamaciones que puedan existir en la aplicación de este baremo se efectuarán a la Comisión de Traslados, siendo su resolución de carácter irrevocable.

#### Cambios forzosos

Igualmente, la Dirección de Enfermería podrá realizar excepcionalmente el cambio forzoso de Unidad de cualquier trabajador de la División, siempre por alguno de los siguientes motivos:

1.º - Reestructuración de la Unidad o exceso de personal en la misma, en cuyo caso el trabajador saliente tendrá preferencia a



volver a la Unidad si lo desea, en el momento en que se produzca una vacante en la misma.

2.º - Los causados por conflictos internos en la Unidad que produzcan o puedan producir escándalo o deterioro grave en las relaciones laborales entre los miembros del Equipo Asistencial del Servicio o con el usuario.

3.º - Los producidos por inadecuación entre el trabajador y la Unidad y/o el turno.

En cualquier caso, la Dirección de Enfermería deberá informar previamente del cambio y los motivos del mismo a la Junta de Personal, teniendo obligación de avisar al interesado con la suficiente antelación.

#### Otros cambios de servicio y/o Unidad

Pueden darse otros cambios de Unidad que no estarían sujetos a la normativa expuesta, que son:

1.º - Cuando un supervisor/a de Área o Unidad, o cualquier otro mando intermedio de la División, por las razones que fuere, deje su puesto de trabajo, podrá volver a la Unidad a la que estaba adscrito antes de su nombramiento, o permanecer en la Unidad siempre que haya vacante en el momento de producirse el hecho.

2.º - Cuando exista una incapacidad física o psíquica, documentada por el Servicio de Medicina Preventiva.

#### 12.—SITUACIONES ESPECIALES EN ACTIVO (PROMOCION INTERNA)

Regulado en el documento firmado con fecha 18 de junio de 1999.

##### Normas generales

1.º - Serán objeto de cobertura, para ser desempeñadas con carácter temporal en Situación Especial en Activo (S.E.A.) el cincuenta por ciento de todas las plazas vacantes o con reserva de puesto de trabajo superior a seis meses que se produzca en el Centro de Gasto. Excepcionalmente se podrá realizar una situación especial en activo por periodo inferior a seis meses, en aquellas categorías en las que estén agotadas todas las posibilidades de contratación establecidas en el acuerdo de normas para la selección de contratos interinos y eventuales de 13-2-96.

Si hay un número impar de plazas, la fracción resultante, la primera vez se ofertará a S.E.A. y la siguiente a interinidad.

La Mesa se reunirá previamente para consensuar las plazas que se puedan ofertar a S.E.A. en casos o puestos específicos.

2.º - Tendrán acceso a cubrir una plaza por el sistema de Situación

Especial en Activo, el personal con plaza en propiedad en el mismo Centro de Gasto, pertenecientes a cualquiera de los grupos de clasificación, de los establecidos en el artículo 3.º del Real Decreto 3/1987, de 11 de septiembre, iguales o inferiores al grupo al cual pertenezca la plaza objeto de cobertura.

Excepcionalmente se podrán desempeñar una S.E.A. en distinto Centro de Gasto, cuando se acuerde por mayoría de la Mesa, en casos debidamente justificados.

##### Ambito

El ámbito de aplicación será el de los distintos Centros de Gasto dentro del Área de Salud de Navalmoral. Entendiéndose que la cobertura de una plaza se realizará por el personal que preste servicios en el mismo Centro de Gasto (salvo la excepción establecida en el párrafo 2.º punto 2.º de las normas generales).

##### Requisitos

1.º - Estar ocupando plaza en propiedad dentro del Centro de Gasto (salvo la excepción establecida en el párrafo 2.º punto 2.º de las normas generales) donde se produzca la plaza.

2.º - Tener la titulación exigida para cada caso, según lo establecido en el Real Decreto 3/1987.

3.º - Tener aprobadas las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años para grupo C y D.

##### Convocatoria

1.º - La convocatoria, cuando se produzca la vacante, se expresará en el tablón de anuncios del Centro de Gasto, en el que se expondrán las condiciones para su acceso, siendo el plazo máximo de presentación de solicitudes de siete días hábiles.

##### Presentación de solicitudes

1.º - Se abrirá el periodo de inicio de solicitudes en la fecha que se determine en la Mesa de Área (siempre dentro de los diez días posteriores a la firma del presente acuerdo), en el cual se podrán aportar los méritos para el acceso a la misma.

2.º - Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Gerencias o en el de la Dirección Provincial o conforme a lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo dirigidas a la Mesa de Contrataciones del Área de Salud de Navalmoral.

3.º - Se entregarán tantas solicitudes como categorías en las que se desea realizar la Situación Especial en Activo.

4.º - Todos los documentos aportados para su baremación serán

originales o fotocopias debidamente compulsadas (anverso y reverso).

#### Baremaciones

1.º - Las baremaciones se realizarán una vez presentadas las solicitudes para la cobertura de las plazas solicitadas.

#### Publicación de listas provisionales y reclamaciones

1.º - Una vez terminadas las baremaciones, serán expuestas las listas, abriéndose un plazo de reclamaciones de dos días hábiles.

2.º - Concluido el plazo de reclamaciones, se publicarán las listas definitivas, las cuales estarán expuestas, siendo su periodo de validez el de duración del periodo de prueba.

#### Renuncias

A.—Renuncias con causas justificadas: Se presentará por escrito, reuniéndose la Mesa, la cual tomará una decisión.

B.—Renuncias sin causas justificadas: Se deberá presentar por escrito y se actuará de acuerdo al apartado de sanciones.

#### Sanciones

El sancionado será excluido y no podrá volver a presentar documentación en las siguientes dos convocatorias.

El reincidente será excluido y no podrá volver a presentar documentación en las siguientes cuatro convocatorias.

#### Duración

La Situación Especial en Activo finalizará con la cobertura reglamentaria o amortización de la vacante, con la reincorporación del titular de la plaza o cuando desaparezcan las causas especiales que motivaron la concesión de esta situación. La Gerencia dictará la correspondiente resolución por el mismo Organismo Administrativo que declaró la Situación Especial en Activo, que será notificada al interesado suponiendo la obligación de su incorporación inmediata a la plaza de la que es titular (pero no con reserva de puesto de trabajo).

#### Periodo de prueba

Se establecen los siguientes periodos de prueba:

Grupo A: Hasta 6 meses

Grupo B: Hasta 3 meses

Grupo C: Hasta 1 mes

Grupo D: Hasta 1 mes

Grupo E: Hasta 15 días

Antes de finalizar el periodo de prueba, la Administración emitirá

un informe favorable o desfavorable de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo y la Mesa por mayoría y después de las comprobaciones que estime oportunas, podrá acordar su falta de capacidad para desempeñar el puesto anteriormente mencionado, levantándose Acta de dicho acuerdo, dando traslado del mismo al interesado.

#### Orden de cese

En las plazas no singularizadas se procederá primero al cese de los interinos en el Centro de Trabajo. Si no los hay se procederá a cesar al trabajador en S.E.A. de menor antigüedad en el desempeño de dicha S.E.A., de esa categoría y de ese Centro de Trabajo.

#### Baremo

A.—Por cada mes de servicios prestados con plaza en propiedad en el Centro de Gasto que se solicita: 1,2 puntos/mes.

B.—Por cada mes de servicios prestados pertenecientes a la misma categoría en cualquier otro Centro de Gasto: 0,75 puntos/mes.

C.—Por cada mes de servicios prestados en cualquier Centro de Gasto: 0,5 puntos/mes.

D.—Por cada mes de servicios prestados pertenecientes a la misma categoría a la que se solicita en este Centro de Gasto: 1 punto/mes.

Para acreditar los apartados anteriores los interesados deberán aportar certificado de los servicios prestados, expedido al efecto.

#### Formación

Los cursos de Formación a calificar vendrán avalados por Organismos Públicos de acuerdo con la Normativa Vigente, debiendo ser específicos para la categoría que se solicita de acuerdo al criterio de la Comisión de Área o directrices ya acordadas en la Mesa Provincial de Contrataciones, según las siguientes puntuaciones:

#### Cursos:

Cursos hasta 25 horas .....	0,25 puntos
Cursos entre 26-50 horas.....	0,5 puntos
Cursos entre 51-100 horas.....	1 punto
Cursos entre 101-200 horas.....	2 puntos
Cursos de más de 201 horas.....	2,5 puntos

Aquellos cursos donde no se especifiquen las horas, la puntuación será de 0,25 puntos. Se establece como tope para este apartado 15 puntos.

La Mesa se reunirá a petición de cualquiera de las partes para la interpretación y modificación del presente acuerdo.

### 13.—NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Según la normativa sobre prevención de riesgos laborales 31/1995, de 8 de noviembre, que tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, el personal de Enfermería que presta sus servicios en la Institución, estará obligado a seguir la normativa específica del Hospital en esta materia, que se encuentra recogida en los protocolos incluidos en el Manual de Técnicas y Procedimientos de Enfermería, del que hay un ejemplar en cada Unidad de la División.

### 14.—PROTECCION A LA EMBARAZADA

Las trabajadoras de la División que se encuentren embarazadas, si su médico desaconsejase la realización de turnos nocturnos o trabajo a turno, podrían ser autorizadas a no realizarlos, en cuyo caso la Dirección de Enfermería tratará, en la medida de lo posible, de solucionar el problema de acuerdo con los recursos disponibles.

De la misma manera, las trabajadoras adscritas a Unidades de alto riesgo (Ej. RX), al conocer el diagnóstico de embarazo, podrán solicitar a la Dirección de Enfermería ser trasladadas temporalmente (hasta su reincorporación después de la baja maternal) a otros puestos de trabajo de menor riesgo, en cuyo caso la Dirección de Enfermería se verá obligada a acceder a la solicitud, adscribiendo por tanto a la trabajadora a la Unidad de menos riesgo en que haya vacante en ese momento, respetando el derecho y la obligación de la interesada a volver a su unidad de origen en el momento de su reincorporación.

Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al supervisor/a de la Unidad.

Esta situación no originará a la trabajadora pérdida de ninguno de los derechos que pudieran derivarse de su antigüedad en la Unidad original.

Todo lo anteriormente expuesto queda recogido en el art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de protección de la maternidad.

### 15.—PRESTACIONES SOCIALES

El INSALUD, como Entidad Gestora, con el objeto de fortalecer la comunidad humana de los que en ella laboran, desarrolla respecto al personal y en la medida de lo posible, una actividad subsidiaria de asistencia tutelando toda la acción tendente a la mejor satisfacción de las necesidades fundamentales del mismo.

Las asignaciones establecidas en este capítulo que no se consideran, a ningún efecto como parte integrante del sueldo y cuyo importe será fijado anualmente en los planes económicos, tendrán el carácter de mejoras voluntarias empresariales y serán en cualquier caso independientes de las prestaciones de la Seguridad Social y por tanto compatibles con ellas.

El personal estatutario en activo tiene derecho a percibir las ayudas que se señalan a continuación:

- Socorro por fallecimiento: Los derechohabientes (cónyuge, hijos y padres en defecto de los anteriores) con ocasión del fallecimiento de una persona comprendida en el ámbito de aplicación de los Estatutos que tenga nombramiento en propiedad y esté en situación de activo, pueden percibir el socorro por fallecimiento.
- Ayudas por familiar subnormal: Es una prestación discrecional en su concesión y en su continuidad, que se reconoce al personal fijo o de plantilla en activo, que tenga familiares a su cargo por los que perciba la aportación correspondiente de la Seguridad Social. Su cuantía son 2.500 pesetas mensuales por cada subnormal a cargo del perceptor que se percibirá mientras dure la aportación económica por el INSERSO.
- Ayudas por hospitalización a familiares: Se contempla sólo para el personal sanitario, siendo su concesión, duración y cuantía de carácter graciable. Es una ayuda a favor del personal en activo con familiares a su cargo que padezcan enfermedades excluidas de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social y que deban ser internados en residencias o sanatorios médicos.
- Ayudas de estudio: Concedidas al personal de plantilla en activo o en excedencia, salvo voluntaria, para sus hijos y huérfanos o para ellos mismos por cursar estudios oficiales. Su cuantía se fija para cada curso y se conceden ayudas de transporte del 50% de la ayuda de estudios, siempre que se realicen fuera de la localidad de residencia y sea imposible realizarlo en ella.
- Ayudas por guarderías: El personal femenino y hombres viudos (fijos o interinos) que presten sus servicios en Instituciones Sanitarias Cerradas podrán disponer de una ayuda económica para la utilización de Guarderías Infantiles hasta un máximo de 4.000 ptas. por niño.
- Anticipos: Se contempla la concesión de anticipos ordinarios, extraordinarios o de vivienda para el personal fijo o de plantilla en activo.
- Pueden ser de las siguientes clases:
  - a.—Ordinarios: Anticipo reintegrable sin interés, que no exceda el 20% de la retribución base anual del interesado. El plazo de amortización y las cantidades que deban descontarse mensual-

mente de las retribuciones se establecen al concederse el anticipo. En todo caso el plazo máximo es de 24 meses. Para la concesión de un nuevo anticipo es necesaria la cancelación del anterior.

b.—Extraordinarios: Pueden concederse discrecionalmente anticipos extraordinarios, sin interés, de un importe máximo del 100% de la retribución base anual, con un plazo máximo de amortización de 5 años.

Es necesario que se garantice la operación mediante un seguro de amortización de préstamo.

c.—Anticipo de vivienda: Puede ser solicitado por el personal de plantilla que tenga al menos dos años de antigüedad, para la adquisición de la vivienda habitual. Su importe máximo es de 2 millones de pesetas, con un plazo de amortización de cinco años; el interés es el fijado por el Banco de España.

Anualmente se establecerá un plan de formación profesional, orientada a la mejora del rendimiento y preparación técnica del personal, por medio de cursos de estudio y adiestramiento y de la creación y dotación de becas especiales.

#### 16.—DISPOSICION FINAL

Los conflictos en materia de interpretación, aplicación y modificación del presente Reglamento se dilucidarán a través de la Comisión Paritaria de seguimiento que queda constituida por las organizaciones sindicales que lo suscriben y la Dirección en cada Unidad de la División.

La entrada en vigor de cualquier normativa de rango superior o instancias judiciales modificará lo establecido en el presente reglamento, en los mismos términos en los que se publique dicha normativa.

El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma por los Representantes Sindicales y la Dirección.

#### 17.—FIRMA DEL MANUAL

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido estudiado, modificado, estructurado y consensado entre las Organizaciones Sindicales representativas del Area de Salud de Navalmoral de la Mata (CC.OO., S.A.E., C.E.M.S.A.T.S.E., y F.S.P./U.G.T.) y la Administración representada por la Dirección de Enfermería y la Gerencia.

Posteriormente a la negociación de este Régimen Interno, el Representante Sindical de C.S.I./C.S.I.F. manifiesta su adhesión a los acuerdos a los que se ha llegado.

Una vez finalizadas las reuniones negociadoras correspondientes, se

ACUERDA: La publicación y puesta en vigor del Reglamento de Régimen Interno en materia de personal del Area de Salud de Navalmoral de la Mata (División de Enfermería) con fecha 19 de octubre de 1999.

V.º B.º El Director Técnico, PEDRO VILLARROEL GIL. El Director de Enfermería, MIGUEL MARTIN GONZALEZ. Los Representantes Sindicales: S.A.E., M.ª Rosa Bermudo Benito; F.S.P./U.G.T., Enrique Arnelas Cuenca; C.E.M.S.A.T.S.E., Tomás Picón Cerro; CC.OO., Dolores Gómez Baños; C.S.I./C.S.I.F., Pablo Monter Cardaña.

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 20 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula la declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de «Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Mérida».*

El Decreto 45/1991, de 16 de abril, sobre medidas de protección del ecosistema de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, establece la obligación de formular declaración de impacto ambiental de los proyectos públicos o privados comprendidos en el Anexo I de la citada disposición, por el trámite establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización o, en su caso, autorización de la obra, instalación o actividad.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el D.O.E. n.º 87, de fecha 30 de julio de 1998. En dicho periodo de información pública se han formulado alegaciones que se recogen en el Anexo I, así como las consideraciones que sobre las mismas ha realizado la Dirección General de Medio Ambiente.

El Anexo II contiene los datos esenciales del Proyecto. Los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el Anexo III.

En consecuencia la Dirección General de Medio Ambiente, de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo I del Decreto 45/1991, sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado