

**SOLICITUD EN MATERIA DE: EXENCIÓN DE GUARDIAS POR RAZÓN DE EDAD**

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO

**1.- DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO**

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:		TELÉFONO:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:			
CENTRO DE TRABAJO:			
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		CÓD. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO: (preferentemente corporativo)			

**2.- CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA**

EL/LA SOLICITANTE	VºBº DE JEFE/A DE SERVICIO / COORDINADOR/A / RESPONSABLE DE LA UNIDAD	PROPUESTA DE LA DIRECCIÓN MÉDICA / ENFERMERÍA / RRHH
Nombre:	<input type="radio"/> Favorable <input type="radio"/> Desfavorable	<input type="radio"/> Favorable <input type="radio"/> Desfavorable
Fecha:	Nombre:	Nombre:
Firma (manuscrita o electrónica):	Fecha:	Fecha:
	Firma y sello	Firma y sello

Declaro que he leído la información sobre la documentación necesaria y la forma de aplicación del procedimiento, que figura al dorso de la presente.

Presentación de esta documentación en formato físico:

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ**  
Avda. de Huelva, 8 – 06005 BADAJOZ

Presentación de esta documentación por el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura:

El código de la unidad de destino es **A11030146**

Solicitud en materia de exención de guardias por razón de edad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER**

Gerencia del Área de Salud

**NORMATIVA DE APLICACIÓN**

**Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Epígrafe 6.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos** del Organismo Autónomo.

## Extracto del epígrafe 6.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos

### 6.1.1 Normas procedimentales comunes

1. El procedimiento se iniciará mediante solicitud formulada por la persona interesada dirigida al Gerente de Área de Salud correspondiente.
2. Analizados todos los informes emitidos, el Gerente de Área dictará la resolución que corresponda.
3. Reconocida la exención de guardias, dicha situación será efectiva el día primero del mes siguiente a la fecha de la resolución.

### 6.1.2 Normas procedimentales específicas relativas a la exención de guardias por razón de edad.

1. Una vez recibida la solicitud, se recabará propuesta a la Dirección Médica o Dirección de Enfermería correspondiente cuando se trate de facultativos o enfermeros o a la Dirección de Recursos Humanos en los restantes casos, emitida con base en informe del Jefe de Servicio o responsable de la unidad a la que pertenezca el profesional, teniendo en cuenta las circunstancias personales, organizativas y asistenciales concurrentes en cada caso.
2. La resolución por la que se concede la exención de guardias solicitada deberá hacer constar de forma expresa, con base en los informes emitidos, que su concesión no afecta al buen funcionamiento del servicio o unidad y, en su caso, a los objetivos clínico-asistenciales establecidos para el mismo.
3. En el supuesto de que la petición de exención haya de ser desestimada por necesidades del servicio, la resolución denegatoria deberá especificar dichas necesidades a efectos de una adecuada motivación, debiendo detallar, en el supuesto de que se trate de personal facultativo, los indicadores de la unidad que impidan dicho reconocimiento:
  - Número de facultativos especialistas disponibles en el servicio o unidad.
  - Número de facultativos que realizan jornada complementaria y de facultativos exentos de realizar guardia, distinguiendo los de por razones de edad de los de por razones de salud.
  - Nivel de demanda asistencial existente.
  - Situación de las listas de espera en consultas, pruebas diagnósticas e intervenciones, en su caso, dentro del marco de los compromisos derivados de la Ley 11/2005, de 24 de junio, de tiempos de respuesta en la atención sanitaria especializada.
  - Dificultades de cobertura con personal temporal por escasez de profesionales en la correspondiente especialidad.
  - Cualquier otro indicador que se determine por el órgano correspondiente en materia de gestión de recursos humanos de los Servicios Centrales.

Cuando se trate de personal no facultativo los indicadores del servicio o unidad que avalen la desestimación motivada de la petición se determinarán por cada Gerencia de Área atendiendo a las especificidades del servicio o unidad correspondiente, y conforme a los criterios que se establezcan desde la Secretaría General del SES.

4. En todo caso, la eficacia de la resolución que se dicte quedará condicionada a las necesidades del servicio. Si por necesidades del servicio sobrevenidas procediera la revocación de la exención de guardias concedida, la misma deberá motivarse debidamente en función de las circunstancias que imposibiliten el mantenimiento de dicha exención.
5. Cuando la causa considerada para denegar una exención de guardias solicitada sea la previa concesión a otros profesionales del mismo servicio o unidad de exención de guardias por motivos de edad, la resolución de la nueva solicitud exigirá una previa valoración conjunta de todos los profesionales que han solicitado la exención, incluyendo a aquellos que la tienen concedida. Esta valoración se efectuará con base en los siguientes criterios objetivos: edad, antigüedad en el servicio o unidad, y tiempo transcurrido desde que le fue concedida la exención de guardias, en su caso. El resultado de dicha valoración dará lugar a la denegación de la nueva solicitud o a la revocación de exenciones concedidas, debiendo motivarse la resolución en todo caso.