

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN PRIMARIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DE FECHA 21 DE MAYO DE 2014 POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE TURNOS DESLIZANTES EN LOS CENTROS DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA

El Decreto 52/2010, de 29 de julio, por el que se establecen las estructuras básicas sanitarias y directivas de Atención Primaria del Área Única de Salud de la Comunidad de Madrid, determina que se deberá impulsar la autonomía de los centros y servicios de Atención Primaria, así como la implantación de medidas organizativas para aumentar su capacidad resolutive.

A partir de la entrada en vigor de ese decreto, los Centros de Salud se convierten en una estructura clave de Atención Primaria y se aumenta su autonomía y responsabilidad en los que se refiere a su cometido principal: la asistencia sanitaria. En este sentido, el Director del Centro de Salud se configura como un gestor de recursos materiales y humanos,

La organización del trabajo en Atención Primaria se efectúa con carácter general a través del establecimiento de turnos de mañana y turnos de tarde, sin embargo estos turnos y principalmente el turno de tarde impide en algunos casos conciliar la vida familiar y laboral.

Por este motivo, desde hace tiempo existe una demanda por parte de los profesionales del ámbito de Atención Primaria de la implantación del denominado turno deslizante, dentro de la autonomía de gestión que se confiere a cada Centro de Salud.

La implantación de este turno tiene carácter voluntario y temporal, posibilita la conciliación de la vida familiar y laboral, y en todo caso, debe garantizar la asistencia sanitaria que se presta a la población en los Centros de Salud de Atención Primaria, así como la accesibilidad de los usuarios a su Centro de Salud de 8 a 21 horas.

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas tanto a la Dirección General de Atención Primaria como a la de Recursos Humanos mediante decreto 23/2014 de 6 de marzo de estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, y una vez negociado en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, se dictan las siguientes:

INSTRUCCIONES

1º.- Definición de turno deslizante

El turno deslizante es aquel en el que los profesionales, independientemente del turno de trabajo adjudicado con carácter definitivo, prestan servicios de forma voluntaria y temporal unos días en turno de mañana y otros en turno de tarde, fundamentado en un acuerdo organizativo dentro de cada centro dependiendo de las necesidades asistenciales y organizativas del mismo.

2º Requisitos previos para la implantación de un modelo organizativo de turnos deslizantes

Para la implantación de un modelo organizativo con turnos deslizantes, el Director del Centro de Salud deberá tener en cuenta los siguientes requisitos previos:

- a) Existencia de locales de consultas disponibles en el Centro de Salud.
- b) La implantación de un sistema de turnos deslizantes en el Centro de Salud debe ser consensuado con los profesionales del centro, entendiéndose que existe consenso cuando el 70 % del total acepte dicho modelo. No obstante, si el consenso fuera inferior al 70%, el Director de Centro podrá elevar la propuesta al Gerente de Atención Primaria que decidirá sobre la implantación de este turno.
- c) Los modelos de implantación de turnos deslizantes en los Centros de Salud, deberán incluir la permanencia en cada turno, de al menos el 50% de los efectivos por categoría y turno, garantizando en todo caso la accesibilidad de los usuarios y la calidad asistencial a los pacientes. No obstante, en el caso de profesional único, el requisito del 50% de los efectivos puede ser obviado cuando en el equipo se llegue a acuerdos que garanticen la correcta asistencia.
- d) La implantación de los turnos deslizantes en los Centros de Salud supondrá, en todo caso, mantener los requisitos y consideraciones de las Agendas de Calidad.
- e) El turno deslizante se programará de lunes a viernes en días fijos de la semana, a fin de alterar lo menos posible las agendas y la organización del centro de salud a nivel administrativo.
- f) Durante los períodos de vacaciones se adaptarán las agendas, en función del número de profesionales, pudiendo el Director de Centro retomar los turnos iniciales, en el supuesto de que su funcionamiento se viera afectado durante este periodo por dificultades asistenciales u organizativas.
- g) Con carácter general, la permanencia en el turno deslizante será de un año, salvo casos excepcionales, pudiendo prorrogarse si las circunstancias del Centro de Salud lo permiten mediante consenso de los profesionales; por tanto los ajustes se harán una vez al año, salvo que existan problemas asistenciales debidamente justificados, en cuyo caso se podrá revisar en periodos inferiores.
- h) La aplicación de un turno deslizante debe estar abierto a todos los turnos, incluido el turno de mañana.
- i) La propuesta de implantación del turno deslizante no puede suponer coste alguno.
- j) En todo caso la implantación del turno deslizante tendrá carácter voluntario para los profesionales.

3º.- Categorías y vinculación del personal que pueden acceder a turnos deslizantes

Será de aplicación a todos los profesionales adscritos a los Centros de Salud con independencia de su régimen jurídico: estatuario, funcionario o laboral y vinculación: fijos, interinos o eventuales. El personal sustituto desarrollará su actividad profesional en el turno que tenga asignado el titular de la

plaza. En el caso de las unidades de apoyo, para poder acceder a un turno deslizante, se atenderá a la dotación de medios materiales y humanos de los centros.

4º.-Procedimiento para la implantación de un turno deslizante en los Centros de Salud.

Dentro de una organización con autonomía de gestión en los Centros de Salud, el Director del mismo es el responsable de la gestión, modificación y organización de los turnos deslizantes, así como de las agendas que deberán adaptarse al modelo organizativo que se acuerde por consenso en el Centro de Salud, mediante el siguiente procedimiento:

- a) El Director del Centro, atendiendo a los locales de consulta disponibles, así como a los requisitos establecidos en este procedimiento, planificará el modelo de turno deslizante a establecer en su centro, cuando así se lo soliciten los profesionales. El documento de planificación de turnos deslizantes deberá reflejar la organización de las consultas, atención domiciliaria, urgencias, etc, recogiendo expresamente el modelo de organización.
- b) El modelo de turno deslizante deberá ser suscrito por las partes, debiendo reflejar los consensos. Una vez firmado por los implicados, se elevará al Gerente de Atención Primaria, para su validación y homogenización de todos los procesos iniciados en el ámbito de Atención Primaria. La denegación de la implantación de un turno deslizante en un Centro de Salud concreto deberá estar debidamente motivada.
- c) El Director del Centro, una vez validado el documento por el Gerente de Atención Primaria, deberá iniciar el proceso de selección, abriendo un periodo de 10 de días naturales para que los profesionales que estén interesados puedan presentar su solicitud.
- d) El acceso a los turnos deslizantes se resolverá mediante procedimiento baremado, señalando que con independencia de las puntuaciones obtenidas, elegirá primero el personal fijo, después el interino y finalmente el eventual, conforme al siguiente baremo:

- ANTIGÜEDAD EN EL SNS: 0,8 Puntos por mes completo
- ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO: 0,2 Puntos por mes

En el caso de empate en un Centro de Salud docente para MIR, EIR, y pregrado se desempatará otorgando a los tutores una puntuación adicional de 0,5 puntos por cada mes en el que hayan tenido un residente o alumno a su cargo en la consulta. En el caso de subsistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Centro de Salud donde se va aplicar el turno deslizante.

- e) El Director del Centro comunicará por escrito a cada uno de los seleccionados su acceso a un turno deslizante, en el que se hará constar el cambio funcional, los días fijos de la semana en los que realizará dicho turno, el carácter temporal del mismo, así como que no se genera derecho alguno a mantener su permanencia. El interesado deberá firmar este documento en su Centro de Salud, debiendo remitir el Director del Centro copia al Departamento de Recursos Humanos para dejar constancia en el expediente del interesado.

- f) El sistema de turnos deslizantes se difundirá a los usuarios del Centro de Salud, a fin de no generar disfunciones con respecto a la atención sanitaria que se presta a la población.
- g) El Director del Centro deberá realizar un seguimiento sobre la implantación de los turnos deslizantes, efectuando periódicamente su evaluación. A estos efectos, se establecerá un conjunto de indicadores entre los que debe tenerse en cuenta los siguientes: citas forzadas, demoras, reclamaciones de los usuarios, solicitudes de cambio de médico y encuesta de satisfacción de los profesionales: En todo caso esta evaluación se efectuará en el plazo de seis meses desde la puesta en marcha del sistema y posteriormente de forma anual. Asimismo el Gerente de Atención Primaria podrá evaluar la eficacia y la eficiencia de la implantación del turno deslizante.

5º.-Otras cuestiones

Aquellos Centros que tengan implantados turnos deslizantes con anterioridad a la entrada en vigor de esta Resolución, podrán continuar con dicha organización, siéndoles de aplicación todo lo referente a la evaluación y seguimiento recogido en estas Instrucciones, así como su modificación, en cuyo caso, se deberá iniciar nuevo procedimiento atendiendo a lo previsto en esta Resolución.


Asimismo el Director del Centro podrá proponer la implantación de turnos bisagra o acabalgados entre el turno de mañana y tarde. En el supuesto de planificar este tipo de turnos se deberá iniciar el procedimiento señalado en el apartado 4º de estas Instrucciones.

6º.- Entrada en vigor


La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

Madrid, 21 de mayo de 2014

EL DIRECTOR GENERAL
DE ATENCIÓN PRIMARIA


Fdo.- Antonio Alemany Lopez

EL DIRECTOR GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS


Fdo.- Armando Resino Sabater

DIRECTORES DE CENTRO DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA



SALIDA DE UNIDAD
Ref:07/637929.9/14 Fecha:20/05/2014 17:44



Consejería de Sanidad
D.G. de RRHH (Sermas)
Destino: Gerente Ap Dir. Centros Salud