

190 - CAP 91 Acuerdo entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las Organizaciones Sindicales sobre condiciones de trabajo en la Administración para el periodo 2005-2007 (*)
(DOCM 54 de 16-03-2005)

(*) Incorpora corrección de errores publicada en DOCM 66 de 01-04-2005.

En Toledo, a 25 de febrero de 2005, las representaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las Organizaciones Sindicales: Comisiones Obreras (FSAP-CC.OO.), Central Sindical Independiente y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), Unión General de Trabajadores (FSP-UGT) y Convergencia Estatal del Sindicato Médico y del sindicato de Enfermería (CEMSATSE), tras la negociación realizada en el marco de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, adoptan el siguiente Acuerdo

INTRODUCCIÓN

La Administración de la Junta de Comunidades y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo consideran que en el proceso de modernización y racionalización de la Administración Pública tiene una importancia capital los recursos humanos, por lo que la mejora de la eficacia y calidad de los servicios públicos sólo es posible mediante medidas que previamente hayan sido objeto de consenso entre la Administración y las Organizaciones Sindicales representantes del conjunto de los empleados públicos.

En esta línea se suscribió en diciembre de 1995 el Acuerdo Administración de la Junta de Comunidades - Sindicatos, sobre condiciones de trabajo en la función pública para el periodo de 1996-1998.

Posteriormente, se firmó el Acuerdo Administración-Sindicatos de 13 de enero de 2000 que contenía medidas relativas a la reducción de la jornada laboral, a la funcionarización del personal laboral y a aspectos retributivos, estos últimos referidos al periodo 1 de enero de 2000 a 31 de diciembre de 2003.

La conveniencia de suscribir un nuevo Acuerdo sobre condiciones de trabajo viene dada por una serie de razones que a continuación se exponrán:

En primer lugar por la necesidad de que tanto la Administración como las Organizaciones Sindicales firmantes se doten de un marco estable de relaciones laborales durante un periodo de tiempo prolongado, consiguiendo orientar y encauzar los temas objeto de la negociación colectiva, lo que en definitiva nos conducirá a una mejora de los servicios públicos y de atención a los ciudadanos.

En segundo lugar, porque, aún cuando inicialmente un Acuerdo de estas características tenga como finalidad regular determinados aspectos de las relaciones laborales del personal funcionario, ya que el personal laboral tiene un marco convencional propio, nada impide que su contenido se extienda y sea también de aplicación a estos últimos a través de los cauces adecuados o, cuando menos, marque unas pautas comunes en las relaciones laborales.

Por último, la tendencia marcada por el Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública de 7 de noviembre de 2002 y la Declaración para el Dialogo Social en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2004, en el que las partes firmantes muestran el deseo de que dicho Acuerdo sirva de referencia a los que se concierten en los ámbitos de negociación de las Comunidades Autónomas, aconseja aprovechar esta oportunidad y sumarse al grupo de Administraciones Públicas que apuestan por políticas de consenso y diálogo para la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos que habrán de redundar en una prestación más eficiente de los servicios para adecuarlos a las demandas sociales.

TÍTULO I

Ámbito de aplicación y vigencia

1º.- El contenido del presente Acuerdo se aplicará al personal al servicio de la Administración incluido en el ámbito de aplicación directa de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En la negociación del V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades, se tendrán en cuenta los aspectos que expresamente se indiquen en el presente Acuerdo, destinándose a dicha negociación la cantidad prevista en el apartado segundo del Título VI.

2º.- La entrada en vigor se producirá el día de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2007, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VI.

3º.- En el último trimestre del año 2007, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones que culminen en la firma de un nuevo Acuerdo. En todo caso, el contenido de este Acuerdo se entenderá prorrogado, a excepción de lo dispuesto en el Título VI y la Disposición Transitoria Única, hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

TÍTULO II

Política de empleo público

CAPÍTULO I

Criterios generales

Durante el período de vigencia del Acuerdo, la Política de Empleo Público estará presidida por los siguientes criterios:

- Fomentar la reordenación y distribución del empleo en las Consejerías y Organismos Autónomos con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área de la Administración, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
- Utilizar los planes de empleo como instrumento de planificación de los recursos humanos de los distintos órganos de la Administración.
- Negociación de criterios generales y delimitación de los sectores cuya actividad se reserva a los empleados públicos, las condiciones de prestación de servicios externalizados y las relaciones entre las partes.

CAPÍTULO II

Reducción de la temporalidad

Al objeto de reducir la temporalidad laboral a la meramente estructural, la Oferta de Empleo Público incluirá el número de plazas vacantes ocupadas por personal funcionario interino y personal laboral temporal referida al año anterior al de la correspondiente Oferta o su ampliación, así como aquellas otras plazas que se estimen necesarias, todo ello en el marco de la legislación básica. Se tenderá a la periodicidad anual de la Oferta de Empleo Público.

CAPÍTULO III

Otras políticas de empleo

En la política de selección de personal se abordarán, en las mesas de negociación correspondientes, las siguientes cuestiones:

- Partiendo de la base de que la oposición es el sistema ordinario de ingreso, se especificará, en que situaciones por la naturaleza de las funciones a desempeñar o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, se utilizará excepcionalmente el sistema de concurso-oposición.

- Potenciar la valoración de las pruebas prácticas en los procesos selectivos del personal laboral de oficios, así como, y previo los estudios técnicos que al efecto elabore la Escuela de Administración Regional, el empleo de pruebas de carácter psicotécnico para aquellos Cuerpos o Categorías de personal funcionario o laboral cuyas características funcionales así lo aconsejen.

- Análisis de las condiciones de desarrollo de los procesos selectivos derivados de la Ley 12/2001, de 29 de noviembre de Acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TÍTULO III

Carrera administrativa

La existencia de un adecuado plan de carrera administrativa es un factor imprescindible para que los empleados públicos puedan identificar, desde el momento de su ingreso, cuál es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo profesional en la Administración Pública, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional.

Por otro lado, un plan de carrera administrativa acertadamente ordenado y gestionado constituye una herramienta clave para la propia Administración Pública, al permitirle aumentar el nivel de eficacia y la calidad con que prestan los servicios públicos, en cuanto que facilita situar a los funcionarios más cualificados en los puestos de mayor nivel de dificultad y responsabilidad.

Por eso, el plan de carrera administrativa tiene que estar orientado a satisfacer tanto los derechos de los empleados públicos como las necesidades de la organización.

CAPÍTULO I

Provisión de puestos de trabajo

1º.- Anualmente se convocará un concurso general de traslados, con resultas, de los puestos de trabajo de Administración General así como de cada una de las Escalas.

2º.- Se determinará, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, en que supuestos excepcionales es adecuada la provisión a través del concurso específico, estableciéndose a tal efecto unas bases estandarizadas que rijan la celebración de los mismos.

3º.- En el plazo máximo de 1 año desde el inicio de la asignación, para su cobertura mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo vacante y dotado presupuestariamente, cuya forma de provisión sea mediante concurso específico o libre designación, se procederá a su convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

4º.- Al objeto de simplificar los procesos de resolución de los concursos de traslados, se establecerán, en relación con la acreditación de méritos por los participantes, sistemas que permitan su homologación previa y generen la correspondiente anotación en el Registro de Personal, evitándose, de esta manera su presentación material una vez publicada la correspondiente convocatoria.

5º.- Se elaborará un estudio para determinar las posibilidades de acceso de los funcionarios de los distintos Cuerpos, Escalas o Especialidades al desempeño de puestos de trabajo que, guardando relación funcional con los a ellos reservados, no pueden ser ocupados en la actualidad por dichos funcionarios.

6º.- Se admitirá la permuta como sistema de provisión de puestos de trabajo entre aquellos funcionarios que estén adscritos con carácter definitivo a puestos que en la Relación de Puestos de Trabajo tengan las mismas características, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que el sistema de provisión de los puestos a permutar sea el concurso general de méritos.
- b) Que a ningún funcionario le falte menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.
- c) Que no se encuentre convocado y pendiente de resolución un concurso general de méritos.
- d) Que no tengan la consideración de "a amortizar"

CAPÍTULO II

Promoción profesional

La Administración se compromete, en colaboración con las Organizaciones Sindicales, a explorar las posibilidades abiertas por el art. 21. f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de reforma de la función pública, al objeto de permitir la adquisición del grado personal por métodos distintos a la ocupación sucesiva de puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

Promoción interna

1º.- La Promoción interna, además de un derecho de los funcionarios públicos, constituye una herramienta que la Administración debe de utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores.

2º.- La promoción interna se llevará a cabo mediante dos sistemas:

a) Turno ordinario: en la Oferta de Empleo Público correspondiente, se determinará el número de plazas que serán convocadas para este turno en función del número total de plazas ofertadas. En este turno se contemplará la promoción vertical y horizontal entre los distintos Cuerpos y Escalas de personal funcionario. El sistema selectivo que se aplicará será el concurso-oposición.

b) Promoción directa en el puesto: consistirá en la promoción interna al Grupo inmediatamente superior, permaneciendo en el puesto que se desempeñaba con carácter definitivo y con igual forma de provisión, para lo cual se procederá, en su caso, a la reclasificación del puesto. El sistema selectivo que se utilizará será el concurso-oposición, donde se priorizará en ambas fases la evaluación de la adquisición de conocimientos prácticos a lo largo de la carrera profesional. El número de plazas a ofertar será el siguiente:

Año 2005:

Promoción del grupo C de titulación al grupo B, 53 puestos.

Promoción del grupo D de titulación al grupo C, 133 puestos.

Año 2006:

Promoción del grupo C de titulación al grupo B, 53 puestos.

Promoción del grupo D de titulación al grupo C, 133 puestos.

Año 2007:

Promoción del grupo C de titulación al grupo B, 54 puestos.

Promoción del grupo D de titulación al grupo C, 134 puestos.

Para dar cumplimiento al anterior acuerdo, en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2005, 2006 y 2007 se convocará, en todo caso, la promoción interna al puesto.

En función de la experiencia obtenida en los primeros procesos selectivos se estudiará la posibilidad de extender este sistema de promoción interna a otros Grupos de Titulación. Así mismo, el número de plazas previstas para el año 2007 podrán ser incrementadas, en función del coste real que suponga la ejecución de la promoción directa en el puesto en los años 2005 y 2006.

La conversión del puesto de trabajo ocupado por los funcionarios que superen el proceso de promoción interna directa en el puesto se efectuará con arreglo a:

1) El puesto de origen es aquel que el funcionario ocupa el día anterior al de su nombramiento como funcionario de nuevo ingreso en el Cuerpo o Escala al que promociona.

2) Se modificará el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo mediante su apertura al nuevo Grupo de pertenencia, manteniéndose el nivel de complemento de destino y el complemento específico que tenga reconocidos, salvo que las cuantías de cualquiera de ellos fuera inferior a las asignadas en el puesto base del Grupo al que se ha promocionado, supuesto este en el que se modificará dicho complemento para equipararlo al correspondiente a dicho puesto base.

Si el puesto resultante no estuviera homologado a cualquiera de los puestos tipo existentes en las RPT, se declarará a amortizar, creándose simultáneamente otro idéntico al que se ocupa en el momento de superar la promoción.

3) La superación del proceso selectivo en adscripción provisional en un puesto de trabajo, así como la participación desde situaciones administrativas que no conlleven reserva de puesto de trabajo, implica, en todo caso, la oferta de un puesto base del Cuerpo o Escala al que se promociona, al funcionario que hubiere promocionado.

c) Dentro de una misma Oferta de Empleo Público la promoción interna a un determinado Grupo de Titulación sólo podrá convocarse a través de uno de los dos procedimientos previstos en las letras anteriores.

3º.- A lo largo del primer año de vigencia del presente Acuerdo se realizará un estudio encaminado a la posible articulación de la “promoción cruzada” desde las categorías y especialidades profesionales de personal laboral a los Cuerpos profesionales de personal funcionario y viceversa en razón a la afinidad de funciones existentes y con la finalidad de abrir por esta vía el desarrollo de una carrera profesional a los mencionados colectivos.

TÍTULO IV

Relaciones de puestos de trabajo

Se revisará la actual Relación de Puestos de Trabajo bajo los siguientes criterios:

- Revisión de los puestos de trabajo sujetos en la actualidad a la forma de provisión por concurso específico e incorporación de las funciones específicas en los mismos.

- Análisis del requisito de titulaciones específicas para el desempeño de puestos de trabajo.

- Revisión y regulación de los horarios especiales actualmente vigentes.

Adecuación de los tipos de jornada, en los términos establecidos en el Título VIII del presente Acuerdo.

TÍTULO V

Formación y perfeccionamiento

Principios inspiradores.

1º.- La capacitación de los empleados públicos mediante la formación, constituye un factor importante en la estrategia de modernización de la Administración Regional y un elemento esencial para su carrera administrativa y desarrollo profesional.

En consecuencia, la formación deberá atender especialmente:

- Al perfeccionamiento y reciclaje permanentes de los empleados públicos en el desempeño de sus puestos de trabajo para la mejora continua de la actuación administrativa.

- Al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, generando una cultura administrativa de ética y servicio público.

- A la mejora continua de la atención al ciudadano como destinatario de los servicios públicos.

- A la formación del personal directivo en el empleo de técnicas de gerencia pública que redunden en la mejora organizativa y en la eficiencia.

- A la extensión de la formación en todos los ámbitos funcionales de la Administración, mediante el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

2º.- La formación se constituye como un deber y un derecho de los empleados públicos cuyo desarrollo será favorecido e impulsado por la Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo. A estos efectos se priorizará como criterio de selección el menor número de acciones formativas realizadas.

3º.- La Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo, colaborarán en la planificación, ejecución y evaluación de las acciones formativas, promoviendo la interacción constante de todos los agentes que intervienen en el proceso. A estos efectos, las Organizaciones Sindicales participarán directamente en cuantos órganos se constituyan para la gestión de la actividad formativa.

Esta participación efectiva de los representantes de los trabajadores es un factor clave para el desarrollo de la formación, en la medida en que favorece la compatibilidad entre las necesidades de la Administración y las demandas legítimas de los empleados públicos.

4º.- La Administración y las Organizaciones Sindicales se comprometen a coordinar la planificación de sus acciones para asegurar la convergencia de los esfuerzos formativos y el uso eficiente de los recursos públicos, garantizando el acceso a la formación de todos los empleados públicos.

La Administración, en el marco de colaboración y cooperación que el Acuerdo supone para las partes firmantes, y para conseguir los objetivos y principios relativos a la formación se compromete a:

a) Generalizar la formación de los empleados públicos en el uso de las nuevas tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas.

b) Impulsar la formación a través de las nuevas tecnologías de la información para extender su alcance y conciliar la capacitación de los empleados públicos con la prestación de los servicios.

c) Extender la formación en lenguas extranjeras de uso generalizado en la Unión Europea.

d) Fomentar la formación específica para la carrera administrativa, en el marco de la política general de personal.

e) Potenciar la formación por competencias y su adecuación al contenido y tareas de los puestos de trabajo.

f) Contemplar un módulo de formación de políticas de igualdad dentro de los planes de formación que la Comisión de Formación considere oportuno.

Estructura y desarrollo de la formación

1º.- La formación impartida se estructurará en los siguientes bloques:

- La Formación General: destinada a la formación de todos los empleados públicos para su desarrollo profesional en materias instrumentales y comunes a la función administrativa.

- La Formación Específica: destinada al perfeccionamiento de los empleados públicos en las materias funcionales específicas de sus puestos de trabajo.

2º.- La formación promovida por la Administración podrá ser obligatoria o voluntaria para el trabajador en función de sus características. Cuando tenga carácter obligatorio se realizará dentro de la jornada de trabajo. En la formación obligatoria, la asistencia a las acciones formativas presenciales se considerará a todos los efectos como trabajo efectivo.

3º.- Las acciones formativas promovidas directamente por las Organizaciones Sindicales en el marco institucional de participación y desarrollo de la formación que se derive de este acuerdo, tendrán la misma consideración que las realizadas por la Administración a efectos de la asistencia a los mismos de los empleados públicos y de su valoración como méritos en los sistemas de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna, en su caso.

TÍTULO VI (*)

Aspectos retributivos

Los incrementos de las retribuciones del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, se acomodarán a lo dispuesto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales de Castilla-La Mancha, y en todo aquello que tenga carácter básico, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que sean de aplicación.

Anualmente se analizarán las incidencias que las desviaciones del IPC puedan tener respecto este acuerdo.

En el marco de dicha normativa, durante el período de vigencia del presente acuerdo se constituirá un fondo especial por importe total estimado de 18.750.000 euros, destinado a mejorar la adecuación de las retribuciones asignadas al personal de la Junta de Comunidades, a las condiciones de desempeño y características de cada puesto de trabajo, que se distribuirá del siguiente modo:

1º.- Personal funcionario:

a) Con el fin de homologar las retribuciones de los funcionarios de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con la de otras Administraciones Públicas se destinará la cantidad de 10.000.000 de euros. El incremento de las retribuciones asignadas a los puestos dotados incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal funcionario, se realizará adicionándose a los complementos específicos vigentes para cada puesto, en función de su grupo de adscripción, siendo las cuantías totales las que se indican seguidamente:

GRUPO EUROS 2005-2007

A 1.700

A/B 1.300

B 921

B/C 751

C 865

C/D 648

D 551

E 484

La materialización de los incrementos o modificaciones señalados en el cuadro precedente se efectuará progresivamente, según se detalla a continuación:

- 1) Con efectos económicos desde el 1 de enero de 2005 se distribuirá el 30 % de las cuantías indicadas.
- 2) Con efectos económicos desde el 1 de enero de 2006 se distribuirá otro 30 % adicional de las cuantías indicadas.
- 3) Con efectos económicos desde el 1 de enero de 2007 se distribuirá el 40 % restante de las cuantías indicadas.

b) La cantidad global de 2.750.000 euros deberá dirigirse a:

- La ejecución de aquellas adecuaciones o modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo que se consideren imprescindibles para garantizar una relación más acorde entre el contenido, requisitos y características de los puestos de trabajo que se determinen y las retribuciones complementarias asignadas a los mismos o para asegurar un mejor cumplimiento de los objetivos que se consideren prioritarios.

Los puestos concretos afectados por las modificaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, así como los importes de los incrementos que se aprueben para cada uno de ellos, deberán determinarse previa negociación con los representantes sindicales.

- La promoción directa en el puesto a que se hace referencia en la letra b) del apartado 2º del Capítulo III del Título III.

2º.- Personal laboral:

Se destinará la cantidad global de 6.000.000 de euros a la negociación del V Convenio Colectivo, que se distribuirán según los criterios y objetivos que se fijen por las partes negociadoras del mismo.

(*) *Incorpora corrección de errores publicada en DOCM 66 de 01-04-2005.*

TÍTULO VII

Acción Social y otras prestaciones

1º.- Al objeto de financiar acciones y programas que tiendan a mejorar el bienestar social de los empleados públicos se mantendrá un Programa de Acción Social, cuyo presupuesto anual será equivalente al 0,8 por 100 de la masa salarial del personal funcionario y laboral.

A lo largo del año 2005 se negociará un nuevo Programa de Acción Social, de modo que entre en vigor el 1 de enero de 2006.

2º.- La Administración garantiza la existencia de un seguro de accidentes para el personal a su servicio, cuya cobertura comprenderá el fallecimiento y los distintos tipos de incapacidad legalmente existentes.

3º.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, en situación de baja por incapacidad temporal o por riesgo durante el embarazo o que esté disfrutando del permiso por maternidad, tendrá garantizado cualquiera que fuera su régimen de aseguramiento, el derecho a percibir la totalidad de sus haberes o la diferencia necesaria para completar los mismos cuando reciba prestaciones con cargo a la Seguridad Social o MUFACE, desde el primer día y en tanto persista dicha situación.

TÍTULO VIII

Tiempo de trabajo

CAPÍTULO I

Jornada y horarios

Se revisará la regulación actual de las jornadas y horarios de trabajo bajo los siguientes criterios:

- Estableciendo la jornada máxima anual en 1.554 horas, cuya concreción se efectuará en el Grupo de Trabajo de Jornada y Horarios.

- Tendencia progresiva a la reducción de los puestos con Jornada Partida.

- En los puestos en que se estime necesario la existencia de Jornada Partida, el número de tardes de asistencia obligatoria será de dos, cuya determinación, en función de las características del puesto y necesidades de la Administración, será determinado por los órganos gestores de personal de cada Consejería u Organismo Autónomo.

- Adecuación de la RPT a los puestos de trabajo que se desempeñen en régimen de turnos.

CAPÍTULO II

Absentismo laboral

La Administración y los Sindicatos firmantes coinciden en la necesidad de aplicar medidas que fomenten la productividad y coadyuven a la disminución del absentismo. Al objeto de lograr su máxima erradicación, ambas se comprometen a definir los diferentes tipos de absentismo en la Administración de la Junta, analizar las causas que dan lugar al mismo y las medidas que puedan aplicarse. A tal efecto se creará una Comisión Administración-Sindicatos que analice los supuestos concretos de absentismo.

TÍTULO IX

Conciliación de la vida familiar y laboral

1º.- Movilidad voluntaria por razones de salud del empleado público, cónyuge o pareja de hecho e hijos a cargo: la Administración podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del funcionario, su cónyuge o pareja de hecho, e hijos a cargo, en los términos y condiciones que se establezcan.

2º.- Movilidad voluntaria por razones de salud de otros familiares: la Administración podrá conceder los traslados provisionales que se soliciten por razones de salud y posibilidad de rehabilitación de otros familiares en los términos y condiciones que se establezcan.

3º.- Protección de la maternidad:

a) En los supuestos de excedencia por cuidado de hijos menores de 3 años se reservará el puesto de trabajo al que se estaba adscrito con carácter definitivo durante todo el tiempo que dure la misma.

b) El permiso de lactancia previsto en el art. 30.1. f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, podrá ser sustituido por un permiso de un mes, a petición de la funcionaria, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad.

TÍTULO X

Salud laboral

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz e integral de su salud y seguridad en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para integrar la prevención de riesgos laborales en todos los ámbitos de la Administración y elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

A tal efecto, y en el ámbito temporal del desarrollo del Acuerdo, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se compromete a desarrollar un Servicio propio de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las necesidades de planificación de la actividad preventiva, incluyendo los medios humanos y materiales necesarios y la asignación de recursos económicos precisos para poder llevar a cabo las medidas de emergencia, vigilancia de la salud y la formación e información de los trabajadores en estas materias

En un plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones de un nuevo Acuerdo de Salud Laboral, que sustituya al anterior.

TÍTULO XI

Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo

1º.- Se crea la Comisión Paritaria de Seguimiento de este Acuerdo, que estará compuesta por 10 miembros de cada parte, distribuidos en la Parte Social de la siguiente forma:

CC.OO.: 4

CSI-CSIF: 3

UGT: 2

CEMSATSE: 1

2º.- En el plazo de 30 días desde la entrada en vigor de este Acuerdo se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento. A partir de ese momento, se reunirá al menos una vez al comienzo de cada semestre.

3º.- Los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento podrán proponer la inclusión de puntos en el orden del día de sus reuniones, los cuales deberán ser incluidos en la siguiente reunión a la de su propuesta.

4º.- La Comisión Paritaria de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Interpretar los contenidos del Acuerdo.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- Constituir los Grupos de Trabajo que se consideren pertinentes, sin perjuicio de los que se crean en el presente acuerdo.
- Elevar a las Mesas de Negociación que correspondan las propuestas que se elaboren por la Comisión a partir de los grupos de trabajo.
- Conocer y resolver los conflictos que de la interpretación y aplicación del presente Acuerdo se produzcan.

5º.- Se crean los siguientes Grupos de Trabajo, dependientes de la Comisión Paritaria de Seguimiento, que tendrán la misma composición ponderada:

- a) Retribuciones.
- b) Empleo y Formación.
- c) Relaciones de Puestos de Trabajo.
- d) Carrera Administrativa.
- e) Acción Social y Conciliación de la vida familiar y laboral.
- f) Salud laboral.
- g) Jornadas y Horarios.
- h) Acuerdo Marco de personal funcionario

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Durante la vigencia del presente Acuerdo, y de conformidad con la normativa de aplicación, se negociará un Acuerdo Marco de referencia que contenga los derechos y deberes del personal funcionario

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Administración negociará con las Organizaciones Sindicales las modificaciones normativas necesarias para llevar a cabo las medidas previstas en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La Administración, mientras que las medidas previstas en este acuerdo en materia de reducción de la temporalidad no hayan conseguido su objetivo, se compromete a que, una vez adjudicado un puesto de trabajo con carácter definitivo a un funcionario o laboral como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos, se le asignará, de entre sus plazas dotadas, alguna de las vacantes que se encuentre sin ocupar por personal interino con preferencia sobre las ocupadas por éstos.