

no universitarios de la Comunidad de Castilla y León, se publicó en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 125, de 3 de julio de 2009.

Se considera necesaria efectuar una modificación del texto de la Orden a los efectos de garantizar al máximo la presentación de solicitudes, sobre todo del colectivo de alumnos de Formación Profesional, cuyo inicio del nuevo curso es posterior al de los otros colectivos que se relacionan en la Base 3.ª de la Orden citada.

En su virtud y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

Modificar la Base 7.ª, apartado 2, de la Orden EYE/1391/2009, de 24 de junio, por la que se convoca para el año 2009 concurso escolar para la realización de trabajos relacionados con la prevención de riesgos laborales por alumnos de centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León, la cual pasa a tener la siguiente redacción:

«La remisión de los trabajos se formalizará en el impreso que figura como Anexo y se presentará, acompañado de la documentación exigida y de los trabajos, en el plazo que finaliza el día 31 de octubre de 2009, en los lugares que figuran en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común»

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 8 de julio de 2009.

*El Consejero de Economía
y Empleo,*

Fdo.: TOMÁS VILLANUEVA RODRÍGUEZ

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2009, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del Acuerdo Marco sobre los principios de las políticas de función pública para la profundización en la modernización y mejora de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Visto el texto del Acuerdo, suscrito el 15 de junio de 2009, de una parte, por la Representación de la Administración Autonómica de Castilla y León, y de otra la Representación Sindical de los Trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo («B.O.E.» del 29) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo («B.O.E.» de 6 de junio), y el Decreto 72/2007, de 12 de julio («B.O.C. y L.» del 18), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Empleo, esta Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

ACUERDA

Primero.— Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo en este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Tercero.— Depositar un ejemplar en esta Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

Así lo acuerdo y firmo.

Valladolid, 30 de junio de 2009.

*El Director General de Trabajo
y Prevención de Riesgos Laborales,*
Fdo.: MIGUEL ÁNGEL DíEZ MEDIÁVILLA

ANEXO

ACUERDO MARCO SOBRE LOS PRINCIPIOS DE LAS POLÍTICAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA PROFUNDIZACIÓN EN LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Con fecha 10 de abril de 2008 la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Organizaciones Sindicales UGT, CSI-CSIF y CC.OO suscribieron la DECLARACIÓN PARA LA REFORMA Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, en cuyo preámbulo dejan sentada la necesidad de abrir un nuevo proceso que profundice y avance en la modernización de la Administración Pública.

Por su parte, la Junta de Castilla y León, mediante Acuerdo 32/2008, de 17 de abril, aprueba el Plan Estratégico de Modernización de la Administración de Castilla y León en el que a través de sus programas específicos de actuación, concretamente a través de la línea de «*Administración Inteligente*», como integrante de una de las seis estrategias que recoge el Plan, comprende un conjunto de actuaciones dirigidas a desarrollar todo el potencial humano de la Administración y su identificación con los intereses de la organización. Pretende movilizar y utilizar todo ese importante capital de nuestra Administración mediante su desarrollo profesional a fin de que se identifique con los objetivos de la organización.

En ambos instrumentos se deja patente la necesidad de definir un modelo de Función Pública que, basado en tres pilares: la mejora de la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos, la innovación tecnológica y la gestión eficaz y moderna de los recursos humanos, dé respuesta a las necesidades de la Administración actual y satisfaga las expectativas e intereses profesionales de los empleados públicos, sin olvidar por otra parte las exigencias de adecuación de nuestra función pública a la nueva realidad conformada por la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este nuevo modelo de Función Pública debe conectar con los valores propios de la cultura profesional actual, modernizar las relaciones de empleo, tanto individuales como colectivas, y ser capaz de generar políticas activas para el desarrollo profesional de los recursos humanos en la Administración Pública.

Dicho modelo, además, ha de tener en cuenta que la Administración Pública no es homogénea y su diversidad exige un margen de adaptación de los criterios generales a las características específicas de cada sector.

Sobre dichas premisas y siendo conscientes de que el logro de estos objetivos requiere la participación activa del personal al servicio de la Administración Autonómica, expresada a través de las organizaciones sindicales que le representan, en el convencimiento de que el diálogo y el consenso han de ser la base para la transformación y mejora de la función pública de Castilla y León, se han mantenido diferentes y sucesivos encuentros en el seno de las mesas de negociación en coherencia con el sistema de negociación colectiva vigente y, en particular, a través de la Mesa de Empleados Públicos, tal como se indica por otra parte en el Punto Quinto de la Declaración de 10 de abril de 2008 al inicio citada. Con ello se responde a las previsiones contenidas en dicha Declaración que, en su Punto Primero, recoge el compromiso de «desarrollar las actuaciones necesarias para la consecución de un nuevo Acuerdo Marco para la Modernización y Mejora de la Administración Autonómica de Castilla y León».

Dentro de dicho marco la Administración y los Sindicatos representativos en el ámbito de aquella, tras expresar su deseo de avanzar en la homologación de condiciones entre el personal laboral y funcionario, iniciaron la negociación de un acuerdo general de condiciones de trabajo a concretar en el Convenio Colectivo para el personal laboral y en las disposiciones normativas que correspondan para los funcionarios.

Por todo ello

ACUERDAN

Primero.— *Ámbito de aplicación.*

El presente Acuerdo será de aplicación al personal al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de los Organismos Autónomos vinculados o dependientes de ella, sin perjuicio de la posibilidad de mantenimiento, adaptación o exclusión de algunos

aspectos que, debido a sus peculiaridades o regulación en normativa específica, pudieran afectar al personal docente y al personal al servicio de Instituciones Sanitarias. Lo anterior se establece de conformidad con lo dispuesto en el Art. 2.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que «El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el Capítulo II del Título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.»

Segundo.- Vigencia.

El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «B.O.C. y L.», y su duración se extenderá hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

Si llegado su vencimiento no mediare denuncia, se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales.

La denuncia podrá efectuarse por cualquiera de las partes firmantes y deberá formalizarse y materializarse con una antelación mínima de 6 meses respecto al vencimiento del plazo inicial, o en su caso al de vencimiento de la respectiva prórroga.

Tercero.- Comisión de seguimiento.

Se crea una Comisión de seguimiento que tendrá los siguientes cometidos:

1. Interpretar los contenidos del Acuerdo.
2. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
3. Desarrollar aquellas materias sobre las que en el presente Acuerdo así se establece.
4. Conciliación y resolución de conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Acuerdo.

Dicha Comisión estará conformada por seis miembros designados por la Administración y seis miembros designados por las organizaciones sindicales firmantes, en proporción a su representatividad en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, garantizando en todo caso, la presencia de un miembro de cada organización firmante.

Su constitución formal deberá llevarse a cabo dentro de los tres meses siguientes al de entrada en vigor del presente acuerdo.

Las normas de organización y funcionamiento serán las que figuren recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, que será objeto de elaboración y aprobación por la propia Comisión.

Los compromisos que se alcancen en la Comisión de seguimiento vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo.

Respondiendo a convocatoria de la Administración, se reunirá, al menos una vez al año, preferentemente en el mes de enero, así como cuantas veces, a petición de cualquiera de las dos partes, se estime oportuno.

Cuarto.- Indivisibilidad del Acuerdo.

El presente Acuerdo forma un todo orgánico e indivisible y las partes quedan vinculadas a la totalidad del mismo. En el supuesto de que alguna parte o artículo del Acuerdo fuera anulado por la Jurisdicción competente, las partes firmantes negociararán y acordarán, en su caso, una nueva redacción.

También se podrá renegociar el acuerdo para llegar a una nueva redacción cuando las circunstancias de índole social o económica así lo aconsejen.

Quinto.- Medidas generales de ordenación de la función pública.

Primera.- Nuevo marco normativo.

La Ley 7/2007, de 13 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), ha supuesto una importante modificación del marco general constituido por la legislación básica aplicable, lo que impone a nuestra Administración, como al resto de las Administraciones Públicas españolas, la realización de una serie de actuaciones, normativas y de gestión, orientadas a la adecuación de su respectiva función pública a la nueva realidad conformada por dicho Estatuto Básico.

En este sentido, y sobre la base de consensuar con las organizaciones sindicales las mejores soluciones posibles tanto para la Administración como para los empleados públicos y los ciudadanos, se acuerda que a lo largo del año 2009 se procederá a la elaboración, negociación, tramitación administrativa, aprobación por la Junta de Castilla y León y remisión

a las Cortes para su tramitación parlamentaria del Proyecto de Ley de Régimen Jurídico de la Función Pública de la Administración de Castilla y León.

La ordenación de la Función Pública se regirá en todo caso por los siguientes principios:

1. Sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
2. Igualdad, mérito y capacidad.
3. Responsabilidad, incompatibilidad y neutralidad como garantías del ejercicio objetivo e imparcial de la Función Pública.
4. Ética profesional en el desempeño del servicio público potenciando valores como la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la receptividad, la responsabilidad profesional y el servicio a los ciudadanos.
5. Inamovilidad en la relación de servicio, como garantía de la independencia en la prestación de servicios.
6. Eficacia en el servicio a los intereses generales.
7. Eficiencia en la utilización de los recursos.
8. Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo.
9. Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas en materia de Función Pública.
10. Capacidad de autoorganización en la ordenación de la actividad profesional.
11. Participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo con la representación del personal.

Segunda.- Código Ético de los Empleados Públicos.

Se hace necesario avanzar en la cultura de la ética y la calidad en las Administraciones Públicas. Es una preocupación que debe quedar reflejada en los Gobiernos y en la actuación de los empleados públicos ya que la reputación de las Instituciones no depende exclusivamente de la aplicación objetiva de las leyes, sino que también se sustenta en los principios éticos en los que se basa la vocación de servicio, que antepone a cualquier otro el interés general.

En este sentido la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León supone un avance en la regulación de los valores éticos que deberán presidir las actuaciones de los empleados públicos, a la vez que manifiesta su voluntad de fomentar modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos. Para contribuir a esta labor se llevarán a cabo, con la participación de los representantes de personal, las siguientes actuaciones a lo largo del año 2009:

1. Se aprobará un Código Ético.
2. Se aprobará un Manual de buenas prácticas.
3. Se desarrollará un Plan de comunicación interna.

Tercera.- Nuevo modelo de Administración Periférica.

Una nueva organización periférica no puede basarse en un modelo intuitivo, sino en un conjunto de medidas políticas, normativas, administrativas y económicas complementarias entre sí que tienen por objeto hacer de la Administración Periférica una Administración más cercana, más eficaz y más eficiente, considerando los específicos factores de extensión superficial, dispersión, baja densidad y envejecimiento de la población que presenta nuestra realidad autonómica y promoviendo la cohesión y el equilibrio de todo su territorio.

Es preciso reformar para incentivar la adopción de medidas en materia de personal que permitan avanzar en una función pública cada vez más profesionalizada y cualificada, dotada de la estabilidad y flexibilidad suficientes para favorecer su adaptación a un entorno cambiante, ajustada en su ordenación a criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia y comprometida con una cultura organizativa presidida por la voluntad de servicio a los ciudadanos.

Estas medidas, entre otras, se concretan en:

- 1) Políticas de personal orientadas a la cobertura y permanencia en los puestos de trabajo mediante:
 - a) Racionalización de puestos de trabajo, adecuando las Relaciones de Puestos de Trabajo a las cargas reales de trabajo y homogeneizando las retribuciones que corresponden a los mismos.

- b) Sucesivo incremento de los niveles mínimos de los puestos de trabajo en cada subgrupo o grupo de clasificación.
 - c) Profesionalización del personal a través de una formación adecuada al puesto de trabajo.
 - d) Establecimiento de incentivos para el desempeño de puestos ubicados en zonas despobladas y alejadas de grandes municipios, actuación vinculada a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Rural y Plan de Convergencia Interior.
- 2) Aprobación de medidas de desconcentración funcional:
- a) Establecimiento de controles que garanticen uniformidad de actuación en la Administración Periférica en las competencias desconcentradas.
 - b) Racionalización y optimización de los recursos humanos y materiales de las que se dispongan.
 - c) Redistribución de los medios personales y materiales precisos para la prestación de las competencias atribuidas.
- 3) Racionalización y simplificación de procedimientos:
- a) Aprobación de una norma de medidas de simplificación de documentos a aportar por el ciudadano: como el DNI, certificado de empadronamiento, copias compulsadas de libros de familia, certificados de titularidad de cuentas bancarias, certificados de discapacidad, etc.
 - b) Elaboración de un manual de simplificación de procedimientos.
 - c) Racionalización y simplificación concreta de procedimientos.
 - d) Elaboración de un inventario de procedimientos administrativos.
 - e) Elaboración de guías de tramitación procedimental.
 - f) Informatización de procedimientos para su tramitación telemática.
- 4) Mejora y reforma de las estructuras organizativas:
- a) Racionalización de las estructuras organizativas a través de la realización de auditorías organizativas.
 - b) Estructuras organizativas simples, flexibles, homogéneas y adecuadas a las competencias atribuidas.
- 5) Diseño de un modelo de atención al ciudadano sobre la base territorial de un modelo uniforme de las oficinas de atención al ciudadano:
- a) El modelo de atención al ciudadano ha de permitir la relación de los ciudadanos con la Administración en cualquier momento y por el canal disponible que éstos decidan, garantizando la igualdad entre todos los ciudadanos de la Comunidad con el despliegue en todo el territorio de idénticos servicios.
 - b) Debe ser ágil, eficaz y sencillo, garantizando el acceso a la información y la accesibilidad; comprenderá los tres canales, presencial, telefónico y telemático; con bases de información únicas.
- 6) Para ello se concretan las siguientes líneas de actuación:
- a) Puesta en funcionamiento del Centro de Coordinación de la Información Administrativa.
 - b) Oficina única de información general en cada provincia.
 - c) Implantación de oficinas de Atención al ciudadano en otros puntos del territorio atendiendo a criterios de ratios de población, distancias y accesibilidad.
 - d) Impulso de la función informadora de las Oficinas de Información, reduciendo la carga de trabajo que conlleva el registro de documentos y adecuando la plantilla a las necesidades del servicio.
 - e) Mejora de la información a través de formación específica al personal de Oficinas.
 - f) Implantación y extensión de una única imagen Corporativa de las Oficinas.
 - g) Unificación del teléfono 012 como único de información general.
 - h) Potenciación de la Web corporativa con un portal global jcy.es sencillo, coordinado, rápido, accesible para todos, permanentemente actualizado.

Dentro del conjunto de medidas previstas en el marco del nuevo modelo de Administración Periférica se compromete para su aplicación

con anterioridad a la finalización del ejercicio presupuestario 2010 la ejecución de la medida prevista en el número 1.b) que consiste en el sucesivo incremento de los niveles mínimos en los puestos de trabajo.

Sexto.- Medidas de progresión y profesionalización del empleado público.

Primera.- Estudio y definición de puestos de trabajo.

Antes de abordar aspectos tan novedosos como evaluación del desempeño y carrera se hace imprescindible acometer previamente un estudio en profundidad de los puestos de trabajo que permita una clara definición y racionalización de los mismos y sirva de referente para obtener un catálogo de puestos-tipo.

El estudio se abordará en diversas fases, que se concretan en:

- 1) Definición de puestos de trabajo, que consistirá en determinar las funciones y tareas que corresponden a cada puesto según el área funcional y los requerimientos que han de exigirse al ocupante.
- 2) Estudio de los puestos de trabajo, a través de una comparación de los puestos de las Relaciones de Puestos de Trabajo vigentes con el trabajo realizado con el fin de conseguir una homogeneización, y consiguiente reducción de los diversos tipos y denominaciones.
- 3) Atendiendo a las funciones y requerimientos para el desempeño de los puestos de trabajo, se procederá a:
 - a) Asignar las retribuciones complementarias.
 - b) Determinar los niveles mínimos para los puestos que se adjudiquen a funcionarios de nuevo ingreso.

Se excluyen de este proyecto los puestos o plazas adscritos al personal funcionario docente y al personal al servicio de Instituciones Sanitarias.

Segunda.- Evaluación del desempeño.

La Evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados, esto es, un proceso objetivo, sistemático, continuo y dinámico, que planificado y soportado mediante instrumentos y procedimientos, permite valorar el grado de desarrollo de las competencias del empleado público en su puesto de trabajo y la contribución que realiza al logro de los objetivos de la organización en la que desempeña sus funciones.

Se adecuará a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicará sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Dentro de este marco, se diseñará un modelo de evaluación del desempeño, con arreglo a las siguientes bases:

1) Alcance:

La Evaluación de Desempeño se hará extensiva a todos los empleados públicos y personal directivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2) Objetivos:

- a) Conocer el potencial de los empleados públicos que permita establecer planes de desarrollo profesional.
- b) Proporcionar una formación adaptada a las necesidades detectadas, facilitando la adecuación del empleado público a su puesto de trabajo.
- c) Posibilitar el desarrollo del empleado público a través de la carrera profesional.
- d) Motivar e implicar al empleado público proporcionando oportunidades de crecimiento y de efectiva participación en la organización.
- e) Facilitar los cauces propicios de comunicación y de relaciones interpersonales para el trabajo en equipo.
- f) Contribuir a que los empleados públicos se identifiquen e impliquen con los objetivos de la organización.
- g) Valorar y reconocer la contribución del empleado público en la consecución de los objetivos de la organización facilitando el establecimiento de políticas retributivas acordes a dicha contribución.
- h) Lograr un sistema de recursos humanos adaptado a las necesidades de los ciudadanos, los empleados públicos y, de la propia organización.
- i) Implantar una cultura de mejora continua en la organización que nos permita llegar a la excelencia.

La Evaluación del Desempeño se realizará a través de los procedimientos de evaluación que se determinen y en los que podrán participar los propios empleados públicos, sus superiores jerárquicos y las Comisiones de Evaluación que se podrán constituir al efecto, siguiendo en todo momento los principios de transparencia y objetividad. El resultado de la evaluación se comunicará al empleado público, estableciéndose los canales de comunicación adecuados para resolver las posibles discrepancias e incidencias que pudieran producirse.

Tercera.- Carrera profesional.

De acuerdo con la normativa básica estatal, la promoción profesional es un derecho de los empleados al servicio de la Administración Pública. Asimismo, constituye una necesidad estructural de cualquier sistema de organización el ordenar y sistematizar las oportunidades de ascenso y las expectativas de progreso profesional de sus empleados.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La carrera profesional podrá consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades: carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal.

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que tenga la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo cuando cumpla las condiciones que se establezcan en la nueva Ley de Régimen Jurídico de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus normas de desarrollo relativas a la carrera profesional horizontal.

Consistirá en un sistema guiado por los principios de igualdad, mérito y capacidad, que irá ligado a la formación y a los mecanismos que se diseñen para la evaluación de la conducta profesional y del rendimiento o el logro de resultados de sus empleados, lo que permitirá seguir avanzando en la calidad de los servicios públicos y en una mejor atención a los ciudadanos.

La carrera profesional horizontal reunirá las siguientes características:

- 1) Voluntaria.
- 2) Independiente de la escala jerárquica.
- 3) Objetivable y mensurable.
- 4) Evaluable.
- 5) Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- 6) Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.
- 7) Se reconocerán los períodos trabajados como funcionario de carrera o interino en cualquier Administración Pública a los que adquieran la condición de funcionario de carrera y como laborales fijos o temporales a quienes adquieran la condición de laborales fijos.
- 8) La regulación de la carrera profesional horizontal contendrá medidas de armonización respecto a las previsiones de la carrera administrativa vertical, para asegurar el derecho a la promoción profesional del personal funcionario mediante ambas modalidades de carrera.

Con el fin de permitir su aplicación inmediata una vez que entre en vigor la ley que configure la nueva Función Pública de Castilla y León, se acuerda que la Administración simultáneamente a la tramitación parlamentaria de la norma legal, iniciará con los representantes legales de los trabajadores, el estudio, definición y modo de implantación de un modelo de carrera horizontal.

Transitoriamente, se acuerda que:

1. La carrera profesional será retribuida mediante el denominado complemento de carrera. Los importes, por grupos de titulación y grados, que se aplicarán, atendiendo en todo caso a los criterios y procedimientos que se establezcan en la futura Ley y en las disposiciones reglamentarias que desarrollen la carrera profesional, serán los que oportunamente se determinen previa negociación con la representación del personal.
2. La implantación de la carrera será progresiva en aplicación del modelo que se determine, no obstante y con carácter excepcional

la experiencia será el requisito exigido para el acceso al primer grado o nivel. La implantación de este primer grado o nivel tendrá efectividad a partir del uno de enero de 2011 con cargo al fondo específico que se cita en el punto Undécimo y en la cuantía que finalmente se acuerde. Dicha cuantía se abonará en dos mitades en los meses de enero de 2011 y 2012.

Cuarta.- Promoción Interna.

Administración y Sindicatos consideran que la promoción interna cumple la doble función de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos humanos para la organización, ya que trata de posibilitar que los empleados públicos accedan al desempeño de aquellos puestos que estén vacantes sin tener que acudir a seleccionar a personas ajenas a la Administración, y dar cumplimiento al derecho de los empleados a la carrera administrativa, facilitando su progresión y movilidad dentro de la organización.

En consecuencia la Administración establecerá un sistema que potencie la carrera administrativa desde el acceso, instrumentada a través de la promoción interna, que se articulará del siguiente modo:

- 1) Se determinarán los Cuerpos o Escalas o categorías de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior a los que se podrá acceder por promoción interna vertical.
- 2) Se determinarán los Cuerpos o Escalas o categorías del mismo Subgrupo o Grupo profesional a los que se podrá acceder por promoción interna horizontal.
- 3) Los empleados públicos podrán progresar simultáneamente en las modalidades de promoción horizontal y vertical cuando así se haya implantado.
- 4) Las partes acuerdan mantener los procesos de promoción «cruzada» desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario en los términos previstos en la legislación vigente.
- 5) Se impulsarán medidas que faciliten y motiven a los empleados públicos de esta Administración a su participación en los procesos selectivos de promoción interna.
- 6) Las convocatorias de procesos selectivos para el acceso por promoción interna a los Cuerpos, Escalas o categorías se efectuarán de forma independiente a las correspondientes al personal de nuevo ingreso.
- 7) Se determinará en la Oferta de Empleo Público el número de plazas que correspondan para cada Grupo o Subgrupo. En cualquier caso, se reservarán para la promoción interna, como mínimo y durante la vigencia del acuerdo un número de 1.000 plazas distribuidas en partes iguales entre el personal laboral y funcionario.
- 8) Podrán ofertarse a los aspirantes aprobados en los procesos selectivos puestos de niveles superiores a los de acceso. Asimismo se estudiará la posible conversión de los puestos de trabajo de los funcionarios que promocionen.
- 9) Como regla general se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición.

En ningún caso la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso dispensará de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

A la fase de méritos sólo se le podrá otorgar una puntuación proporcional que no determinará, por sí misma, en ningún caso, el resultado del proceso selectivo.

En la fase de concurso, los méritos estarán orientados a evaluar la carrera profesional del candidato y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del Cuerpo o Escala de destino.

En la fase de oposición, se estudiará ampliar la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a los Cuerpos, Escalas o categorías de origen.

Quinta.- Plan estratégico de formación.

La profesionalización de la Administración, la planificación estratégica del personal y los diseños de carreras profesionales nos llevan irremediablemente al diseño de itinerarios competenciales que garanticen la calidad formativa de una forma integrada.

Desarrollar y consolidar las competencias profesionales de los empleados públicos se encuentra dentro de los objetivos específicos del

Plan Estratégico de Modernización de la Administración de Castilla y León, en consecuencia es objetivo general del Plan de formación mejorar el desempeño y el progreso profesional de los empleados públicos, lo que contribuirá a lograr una mejor prestación de los servicios públicos a través de la formación.

Desarrollar actividades formativas que permitan a los empleados una mejora de su desempeño y un desarrollo personal y profesional, exige acompañar al empleado a lo largo de toda su vida profesional, para lo que habrá que tener en cuenta los siguientes factores:

- 1) Detectar las necesidades de formación.
- 2) Dar una respuesta flexible adaptando la oferta a las nuevas necesidades que vayan surgiendo a lo largo de la vida laboral del personal.
- 3) Apoyar a los funcionarios tanto en el ingreso como en los procesos de promoción y provisión de puestos.

Para conseguir estos objetivos se establecen una serie de líneas de actuación:

- 1) Para mejorar el desempeño y el progreso profesional de los empleados públicos:
 - a) Responder de forma permanente y adecuada a las necesidades de formación de los empleados.
 - b) Facilitar la integración de los empleados públicos en el ingreso en la Administración y en la incorporación a nuevos puestos de trabajo en procesos de movilidad, a través de Manuales de acogida con información, Guías de acogida para los responsables de personal, formación presencial de acogida y apoyo para la adaptación a los nuevos puestos de trabajo.
 - c) Apoyar los procesos de promoción interna.
 - d) Potenciar la formación «on line», que se ha revelado como un buen instrumento tanto para facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, como para llegar a mayor número de empleados.
- 2) Para contribuir a una mejor prestación de los servicios públicos a través de la formación:
 - a) Evolucionar desde el modelo de formación actual de oferta o catálogo a un modelo de formación a demanda, a través de acciones a la medida de las necesidades de las unidades administrativas y de los empleados públicos.
 - b) Avanzar en el desarrollo de itinerarios o programas formativos vinculados a las competencias profesionales requeridas para el desempeño de los puestos de trabajo.
 - c) Poner en marcha un Plan de acción para formar al personal con funciones directivas en competencias gerenciales, teniendo en cuenta que dicho personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

Séptimo.- Medidas de ordenación de las relaciones de empleo.

Primera.- Estabilidad y calidad del empleo: Reducción de la Temporalidad.

Resueltos los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal y reducción de la temporalidad en el empleo, derivados de los Planes y Acuerdos anteriores, la Administración de Castilla y León se compromete a mantener la tasa de temporalidad en el 5% como límite máximo.

En todo caso, los puestos de trabajo ocupados por personal interino deberán incluirse en las ofertas de empleo público o ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos convencionales o legalmente establecidos. A estos efectos, se realizará la planificación necesaria para incluir estas plazas en los procesos de selección y provisión, manteniendo así el compromiso de consolidar el empleo público en esta Comunidad.

Segunda.- Selección de personal de nuevo ingreso.

1.º Selección del personal de carácter permanente.

La selección del personal de nuevo ingreso se realizará mediante convocatorias que previamente hayan sido autorizadas por el Decreto de aprobación de la Oferta de Empleo Público sujeta a los límites presupuestarios.

La Administración determinará las necesidades de personal de nuevo ingreso con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes en aquellos sectores públicos prioritarios para garantizar suficiente y convenientemente la prestación de los servicios públicos.

El diseño y preparación de las convocatorias de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público, durante el periodo de vigencia del acuerdo, se ajustará a los siguientes criterios generales:

- 1) Adecuación de las titulaciones exigidas para el acceso y las funciones de los puestos de trabajo teniendo en cuenta la evolución del sistema educativo y la creación del espacio europeo de educación superior.
- 2) Adecuación entre el contenido de las pruebas y, en su caso, los méritos a valorar y las funciones de los puestos de trabajo.
- 3) Uniformidad y homogeneidad en el contenido de los procesos selectivos y en su gestión.
- 4) Agilidad y cumplimiento de plazos en la resolución de los procesos selectivos.
- 5) Simplificación administrativa.
- 6) Optimización del funcionamiento de los órganos de selección, mediante la creación, en su caso, de unidades específicas de selección, con el estudio de la posibilidad de descentralizar en el ámbito periférico la celebración de pruebas y constitución de tribunales.
- 7) Implantación de las nuevas tecnologías de la información: presentación telemática de solicitudes y pago telemático de la tasa.
- 8) Mejora de la atención al ciudadano, potencial empleado público.
- 9) Se mantiene la reserva del 10% de las vacantes para las personas con minusvalía igual o superior al 33%.
- 10) En la medida en que a través de la Conferencia Sectorial de Administración Pública se lleguen a acuerdos en materia de acceso y selección se podrán realizar modificaciones en los procedimientos seguidos hasta ahora incorporando los nuevos sistemas acordados.

2.º Selección de personal temporal.

La selección del personal temporal se efectúa de acuerdo con la legislación actual acudiendo al sistema de listas o bolsas de empleo creadas al efecto con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en la que se integran preferentemente aquellos aspirantes que, habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de participación en los procesos selectivos, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que consten estos, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

En ausencia de bolsas de empleo y hasta que se conformen las resultantes de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la selección se realizará mediante convocatoria específica.

No obstante, la ampliación de los supuestos de nombramiento de personal interino efectuada por el Estatuto Básico del Empleado Público, así como, la experiencia acumulada en la aplicación de la normativa vigente, evidencian la necesidad de abordar una nueva regulación de los procedimientos de acceso al empleo temporal que agilice si cabe la cobertura de las vacantes, especialmente en los puestos de atención directa y resuelva los problemas prácticos detectados.

Asimismo se elaborará una nueva orden reguladora de la gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal que resulte más ágil y eficaz.

Tercera.- Plan de Reducción de la provisionalidad.

Al objeto de reducir la situación de provisionalidad de los funcionarios de nuevo ingreso que se viene produciendo, se pondrá en marcha un plan de acción en dos fases:

- 1) Primera. Finalización de los procesos selectivos pendientes de resolución anteriores a la Oferta 2008.
- 2) Segunda. Convocatoria de concursos, a través del procedimiento específico de carácter excepcional regulado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento General de Ingreso y Provisión de funcionarios, en el que participarán todos aquellos funcionarios que se encuentren en adscripción provisional.

Paralelamente a la tramitación de los concursos citados, se ejecutarán las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2008 u Oferta acumulada 2008-09, en su caso.

Con ello se conseguirá que los nombramientos siguientes de los funcionarios de nuevo ingreso se realicen en destino definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 29.2 del Decreto 67/1999, de 15 de abril, por

el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal y provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Cuarta.- Funcionarización.

El proceso que ya ha sido iniciado con la funcionarización de seis categorías se impulsará

- 1) Con la elaboración de un catálogo de nuevas categorías profesionales cuyas funciones se correspondan con las de Cuerpos o Escalas de funcionarios existentes en nuestra Administración, que puedan ser incorporadas al proceso de funcionarización legalmente previsto.
- 2) Los procesos de funcionarización se ajustarán a los siguientes criterios:
 - a) La participación será voluntaria.
 - b) Serán declarados a extinguir los puestos correspondientes a las categorías objeto de funcionarización.
 - c) Una vez iniciado el proceso de funcionarización de una categoría, los puestos de trabajo correspondientes a la misma no serán objeto de procesos de selección para el acceso a los mismos.
 - d) Concluido el proceso de funcionarización los puestos vacantes no podrán ser objeto de cobertura y serán amortizados.
 - e) Los puestos de los titulares que sean funcionarizados serán amortizados en la relación de puestos de trabajo de personal laboral y causarán alta en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Quinta.- Personas con discapacidad.

La normativa comunitaria, estatal y autónoma, y en particular el Estatuto de Autonomía de Castilla y León han ido formulando los principios de igualdad de trato, de oportunidades y de discriminación positiva que en relación con las personas con discapacidad tiene uno de sus máximos reflejos en el ámbito del empleo.

La reserva ya consolidada del 10% de las plazas de la oferta de empleo público para las personas con discapacidad necesitaba de otras medidas que ayudaran a hacer efectivo en la práctica el derecho al acceso al empleo.

De ahí que la aprobación del Decreto por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, fijo y temporal, a la promoción interna, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León supondrá el establecimiento de una serie de medidas adicionales de acción positiva que coadyuven a dotar de efectividad al principio de igualdad en el acceso a la Función Pública de Castilla y León de las personas afectadas por una discapacidad, prestando especial atención a las personas afectadas por discapacidad intelectual, así como a las que tienen una discapacidad física o sensorial con un grado reconocido igual o superior al 75%.

La aplicación de lo dispuesto en esta norma se verá complementado por la aplicación de

- 1) Planes de comunicación interna.
- 2) Planes de Acogida.
- 3) Planes de Apoyo en el trabajo.

Sexta.- Permuta de destinos de funcionarios de carrera.

En el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y con la debida publicidad a través del portal del empleado público, podrán autorizarse excepcionalmente permutas de destinos entre los funcionarios de carrera en situación de servicio activo que pertenezcan al mismo Cuerpo o Escala, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- 1) Que los puestos de trabajo se desempeñen con carácter definitivo, guarden identidad en todos los datos que constan en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo, y su forma de provisión sea la de concurso ordinario. No será posible la permuta entre puestos de estructura orgánica.
- 2) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten, respectivamente, con dos años al menos de antigüedad en la Administración o reconocidos por ésta.
- 3) Que a los funcionarios solicitantes le falten más de seis años para cumplir la edad ordinaria de jubilación.

4) Que los puestos de trabajo a permutar radiquen en localidad distinta y que, al momento de la solicitud y al de concesión, no haya puestos de trabajo similares vacantes en la localidad de destino de uno de los permutantes.

5) Que se emita informe previo favorable del titular de la Jefatura de Personal de la correspondiente Consejería u Organismo Autónomo.

En el plazo de cuatro años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

Serán anuladas las permutas si durante los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria o la excedencia por interés particular de alguno de los permutantes.

La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gasto ni indemnización alguna.

Octavo.- Medidas de carácter social.

Primera.- Protección de las empleadas víctimas de violencia de género.

Para combatir los efectos de la violencia de género sobre las mujeres y partiendo del principio rector de garantizar derechos en el ámbito laboral y funcional que concilien los requerimientos de la relación laboral y de empleo público con las circunstancias de aquellas empleadas que sufran violencia de género, recogido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se acuerdan las siguientes medidas:

- 1) Impulsar acciones en el seno de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al objeto de fomentar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral entre hombres y mujeres.
- 2) Avanzar en la búsqueda e implantación de nuevos mecanismos de flexibilidad y de respuestas nuevas a la protección frente a la violencia de género.
- 3) Aprobar un protocolo de actuación común para todos los empleados públicos que garantice la movilidad en el puesto de trabajo, el reconocimiento de las diferentes situaciones administrativas, las garantías salariales del puesto de trabajo y el disfrute de las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que correspondan.

Segunda.- Plan de Calidad para la Prevención de Riesgos Laborales.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, dentro del proceso de modernización que exige la sociedad a las Administraciones Públicas, reconoce la necesidad de dar respuesta a las demandas que se plantean en una materia tan sensible y relevante como es la prevención de riesgos laborales.

Dentro de este mismo proceso de modernización, se ha de tender a dar mayor agilidad y flexibilidad a todas las actividades preventivas que se llevan a cabo desde la Administración en colaboración con la parte social y con la participación de los propios empleados públicos.

Sin embargo, este proceso de mejora debe ser gradual, estudiando incluso nuevas fórmulas organizativas que hagan que el sistema responda a todos los requerimientos, no sólo normativos, sino de eficacia en la integración de las actividades preventivas en la Organización.

La mejora en la calidad de los servicios, en este caso la prevención de riesgos laborales y la salud de todos los empleados públicos, nos conducen a una ordenación y a la adopción de criterios de actuación que motiven y estimulen a todos a desempeñar las tareas que tienen encomendadas de la forma más adecuada y sin riesgo para su salud, pretendiendo llegar a un objetivo: riesgo cero.

El establecimiento de criterios de mejora continua dentro de las distintas actividades que lleva a cabo la Administración de la Comunidad de Castilla y León, implica su extensión a aquellas relacionadas con la seguridad y salud de los empleados públicos que prestan servicio a los ciudadanos de Castilla y León.

En este ámbito se establecen las siguientes medidas:

- 1) Elaborar un Plan de Calidad para la Prevención de Riesgos Laborales, cuya finalidad será la aplicación de criterios de mejora continua en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 2) El Plan de Prevención tiene que facilitar la integración de todas las actividades preventivas que se han venido desarrollado hasta la actualidad, incluyendo la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los proce-

sos y los recursos necesarios que faciliten la integración de las actividades preventivas en el conjunto de nuestra Administración Pública.

3) Para acometer dichos objetivos se establecen las siguientes fases que en todo caso habrán concluido al finalizar el año 2009:

- a) Preparación.
- b) Elaboración:
 - i) Definición de responsabilidades y funciones.
 - ii) Sistema de gestión del Prevención de Riesgos Laborales.
 - iii) Estructura preventiva.
- c) Tramitación.
- d) Implantación:
 - i) Asignación de recursos a la estructura preventiva.
 - ii) Difusión del Plan PRL.
 - iii) Elaboración procedimientos sectoriales necesarios.
 - iiii) Aprobación de procedimiento sectorial.

Tercera.- Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, sensible a los cambios sociales que han venido produciéndose en los últimos años, como la plena incorporación de la mujer al mundo del trabajo o la creciente necesidad de prestar la adecuada atención a familiares dependientes, ha regulado distintos supuestos que permiten a sus empleados compatibilizar, en la medida de lo posible, el servicio público con la vida privada, tanto la personal como la familiar.

La dispersión normativa en la que actualmente se encuentran las medidas destinadas a la conciliación de la vida laboral y personal o familiar aconseja llevar a cabo una recopilación de estas (horario, licencias, permisos, excedencias, etc.) para recogerlas en un único texto que, a modo de catálogo, facilite a los empleados públicos la elección de la medida que más se acomode a su necesidad.

No obstante las medidas ya en vigor, existe el propósito de avanzar en la línea de conciliar la vida laboral y familiar y para ello se acuerda la modificación del Decreto 134/2002, de 26 de diciembre, sobre jornada y horario del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para introducir la posibilidad de flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada establecida para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, de forma que se produzca únicamente un reajuste en el horario sin que exista reducción de retribuciones.

A través de las medidas de flexibilidad horaria se pretende reducir la carga de ciertas situaciones familiares sobre el ámbito laboral pero este intento de aunar ambas situaciones no puede dar lugar en ningún caso a la interrupción, reducción o empeoramiento de los servicios públicos encomendados, de ahí que en aquellos centros en los que se hayan establecido turnos y horarios especiales habrá de estarse a lo previsto en los mismos.

Además de las medidas descritas, se posibilitará el desempeño del puesto de trabajo mediante la fórmula de "Teletrabajo", cuya implantación inicialmente tendrá carácter experimental y gradual en los sectores que se estime adecuado, como un nuevo sistema de prestación del servicio público y de organización del trabajo, posible en una Administración Pública moderna, que cuente con un grado de desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación necesario, con el objeto de fomentar la satisfacción del trabajador, incrementando la motivación y el rendimiento del personal, y en consecuencia aumentando las posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.

Finalmente se estudiará la posibilidad de ofertar plazas de guarderías y de acogimiento de personas mayores.

Cuarta.- Acción social.

Primero. Fondo de Acción Social. Los empleados tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación en todas las actividades que la Administración de la Comunidad de Castilla y León realice bajo el concepto de Acción Social, en base a los créditos que, para tal fin, figuren en los Presupuestos y cuyo crecimiento anual será igual o superior al que experimenten las retribuciones de los empleados públicos.

Al compromiso de mantener el Fondo Social y su dotación económica se une el propósito de proceder paulatinamente a una actualización del contenido de las líneas de ayudas que se mantienen actualmente para acomodarlas, siguiendo un proceso de revisión ya iniciado en la convocatoria de 2008, al ámbito de la Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

A estos efectos se constituirá una Comisión Paritaria de Acción Social, con las funciones que a continuación se indican, integrada por representantes de la Administración y de los Sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación:

- 1) Determinar los criterios generales de actuación y las prioridades en materia de acción social en esta Comunidad Autónoma.
- 2) Establecer los programas de acción social y determinar la cuantía de los mismos, previo informe de la Consejería competente en materia presupuestaria.
- 3) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los programas.
- 4) Formular cuantas propuestas considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión Paritaria de Acción Social elaborará los correspondientes programas de acción social. Dichos programas reflejarán:

- 1) Los objetivos específicos a alcanzar.
- 2) Las acciones a desarrollar.
- 3) La distribución de las cantidades del Fondo de Acción Social para cada programa.
- 4) Las condiciones generales para la concesión de las ayudas que se establezcan.
- 5) El procedimiento de gestión de los recursos destinados.

Noveno.- Medidas sobre negociación colectiva.

Las partes firmantes, a tenor de los nuevos resultados obtenidos en las pasadas elecciones sindicales y de los nuevos contenidos del Estatuto Básico del Empleado Público, manifiestan su voluntad de proceder a la revisión del denominado Acuerdo de interlocución de 16 de diciembre de 2002 o, en su caso, negociación de uno nuevo que venga a sustituir y completar la estructura de negociación existente en la actualidad, de tal manera que todo el sistema de mesas vigentes que derivan de distintos Acuerdos alcanzados en los últimos años se vea sustituido por el nuevo que se acuerde.

La estructura de negociación que finalmente se implante debe servir para racionalizar la existente en los ámbitos centralizados y descentralizados, con la finalidad de hacerla más sencilla y transparente a la vez que más operativa y efectiva.

Décimo.- Medidas específicas de personal laboral. Convenio colectivo.

Sentado el deseo de avanzar en la homologación de condiciones entre el personal laboral y funcionario expresado en el preámbulo del presente Acuerdo y estando como está vencido y denunciado el convenio colectivo del personal laboral de la Administración General de la Comunidad y Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, las partes firmantes, no obstante formar parte de este Acuerdo la dotación económica prevista a tal efecto, deciden derivar para su negociación en el seno de la Comisión Negociadora creada al efecto aquellas cuestiones que por considerar específicas de dicho personal precisan de una regulación diferente.

En todo caso en el marco de la negociación del nuevo Convenio Colectivo se abordarán las siguientes materias:

- 1) La consolidación del incremento de la Ley de Presupuestos abonado a cuenta y la adecuación del régimen retributivo que resulte pertinente para incorporar los incrementos en las gratificaciones extraordinarias, derivados de la inclusión en dicho concepto de los complementos de destino y específico aplicado a los funcionarios.
- 2) Se revisará la clasificación profesional para dar entrada, en su caso, a nuevas categorías profesionales así como corregir los posibles desajustes existentes en la actual distribución de funciones.
- 3) Se revisarán los complementos específico, singular y de atención directa al público con el fin de corregir los desequilibrios que pudieran existir.

- 4) Se arbitrarán medidas de movilidad para los trabajadores Fijos-Discontinuos compatibles con su régimen jurídico.

Undécimo.- Valoración económica.

Al objeto de atender económicamente, en su conjunto, las distintas acciones, compromisos y medidas durante la vigencia del presente Acuerdo, se destinará una dotación económica de OCHENTA Y DOS MILLO- NES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SESENTA Y OCHO Euros durante todo el periodo de su vigencia.

En 2009 esta Administración se compromete a destinar una cantidad de 16.708.623,00 euros que irá destinada a financiar acciones de Formación, Prevención de Riesgos Laborales, Seguros, Acción Social y a iniciar el proceso de mejora de puestos de trabajo en la Administración Periférica.

En 2010, a la continuidad de las acciones iniciadas en 2009, se sumará una cantidad de 2.000.000 de euros destinada a la mejora de las condiciones de trabajo del personal laboral que se acuerden en la negociación del Convenio Colectivo. En esta anualidad culminará el proceso de mejora de puestos de trabajo en la Administración Periférica, alcanzándose con el conjunto de las medidas un total de 22.886.179,00 de euros.

En 2011, a las medidas anteriores, y con destino a la implantación de la carrera horizontal, se adicionará un fondo valorado en 20.000.000 de Euros que se hará efectivo en dos anualidades.

A tal efecto, el importe disponible para la financiación de las diferentes medidas será, para cada ejercicio presupuestario el siguiente:

	TOTAL CONSOLIDABLE	TOTAL PROYECTO 2009-2011
AÑO 2009	16.708.623,00	16.708.623,00
AÑO 2010	22.886.179,00	39.594.802,00
AÑO 2011	43.285.366,00	82.880.168,00

La implantación y desarrollo de la carrera profesional horizontal, en lo que al abono de las cuantías recogidas en la disposición transitoria, medida tercera, del apartado sexto de este Acuerdo se refiere, queda supeditado a una evolución favorable de los ingresos propios de la Comunidad Autónoma.

En tal sentido, podrá juzgarse favorable cuando el presupuesto de la Comunidad no contemple incremento de la deuda pública existente para financiar la actividad de la Administración Regional.

Duodécimo.- Ejecución del Acuerdo.

Las medidas contenidas en este acuerdo que puedan ser decididas de forma definitiva por la Junta de Castilla y León, serán directamente aplicables al personal incluido en su ámbito de aplicación sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

En su caso, aquellas medidas que traten sobre materias cuya regulación tenga reserva de ley carecerán de eficacia directa hasta la entrada en vigor de la disposición legislativa correspondiente.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León promoverá las medidas normativas necesarias para la ejecución de lo previsto en el presente Acuerdo.

Las Organizaciones Sindicales firmantes garantizan la realización de las acciones necesarias que conduzcan al cumplimiento de las previsiones contenidas en el mismo.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente Acuerdo, en Valladolid a 15 de junio de 2009.

Por la Administración,
*La Consejera de Administración
Autonómica,*
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

Por CC.OO.,
Fdo.: JAIME REDONDO MÍNGUEZ

Por CSLF
Fdo.: BENJAMÍN CASTRO MARTÍNEZ

Por CEMSATSE,
Fdo.: ELOY DÍAZ GREGORIO
Fdo.: SILVIA SÁEZ BELLOSO

RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2009, del Secretario General de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se dispone la publicación del Reglamento de Régimen Interior del Consejo del Diálogo Social de Castilla y León en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

El artículo 6.3 de la Ley 8/2008, de 16 de octubre, para la creación del Consejo del Diálogo Social y Regulación de la Participación Institucional, dispone que el Consejo elaborará y aprobará su reglamento de funcionamiento interno, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Por Acuerdo del Consejo del Diálogo Social de Castilla y León, de 13 de julio de 2009, se ha aprobado su Reglamento de Funcionamiento Interno. En su virtud,

RESUELVO

Disponer la publicación del Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo del Diálogo Social de Castilla y León en el «Boletín Oficial de Castilla y León», que se incluye como Anexo a la presente Resolución.

Valladolid, 13 de julio de 2009.

El Secretario General,
Fdo.: RAFAEL DELGADO NÚÑEZ

ANEXO

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DEL CONSEJO DEL DIÁLOGO SOCIAL
DE CASTILLA Y LEÓN**

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Naturaleza, Competencias y Régimen jurídico.

1.- El Consejo del Diálogo Social de Castilla y León es el máximo órgano institucional permanente de encuentro y participación entre la Junta de Castilla y León y las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, en los términos previstos en el artículo 1, apartado 2, de la Ley 8/2008, de 16 de octubre, para la creación del Consejo del Diálogo Social y regulación de la Participación Institucional, como expresión del diálogo social y para el fomento del mismo, en cuanto factor de cohesión social y progreso económico de Castilla y León. Está adscrito a la