



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

ACTA DE LA REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PARITARIA CELEBRADA EL DIA 17 DE NOVIEMBRE DE 2014

En Valladolid, siendo las 10:30 horas del día 17 de noviembre de 2014, en la Sala de reuniones A de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización, (C/ Santiago Alba, nº 1, 47008 Valladolid), se reúnen los miembros del Grupo de Trabajo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, que por cada una de las representaciones se indican a continuación:

POR LA REPRESENTACIÓN SINDICAL

Dª Purificación Sierra Martín
D. Luis Miguel Rodrigo Cuadrado
(U.G.T.)

Dª. María Ángeles Domínguez Rubio
D. Fernando Nieto Vara
(CC.OO.)

D. José Luis Rodriguez Gonzalez
D. José Contreras Lorido
(CSI-F)

D. Luis Salamanqués Marqués
(CGT)

POR LA ADMINISTRACIÓN

D. Eugenio García Conde
Dª Mercedes Martinez Bermejo
Dirección General Función Pública.

Dª Sonia Sánchez Santana
Dª Carmen Gandía Martinez
Gerencia de Servicios Sociales.

Dª. Ana María García Martín
Consejería de Cultura y Turismo.

Dª Beatriz Martinez Cuenca
Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

ASESORES POR LA PARTE SINDICAL

Dª. Carmen Alonso Ríos
(CC.OO.),

D. Miguel Ángel Domínguez Pérez
Dª. Carmen Gutiérrez Doncel
(CSI-F)

D. Alberto García Sanz
(CGT)

Se inicia la reunión a las 10,30 horas, presidida por D. Eugenio García Conde, Jefe del Servicio de Negociación y Planificación de la Dirección General de Función Pública, actuando de Secretaria Mª José Argüello, Técnico del Servicio, con el análisis de los escritos nuevos que han sido remitidos juntamente con la convocatoria de la misma, enumerados por Consejerías y que se relacionan, acordándose lo que en cada apartado se indica:



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

GSS número 74: Escrito de 15 trabajadores , todos ellos Personal de Servicios de la residencia de Personas Mayores de Ponferrada (LE) en el que exponen lo siguiente:

-que en dicha residencia existen en plantas, carros y unas mesas camareras con ruedas que utilizan única y exclusivamente las Auxiliares de Enfermería como apoyo a sus funciones (transporte de lencería limpia, comida de encamados, reposición de pañales...etc.)

-que dicho mobiliario ha sido siempre limpiado por las Auxiliares de enfermería

-que la dirección de este centro, en el mes de septiembre de este año, a través de la Gobernante, encomienda la limpieza de dicho mobiliario al Personal de Servicios.

Solicitan interpretación de la Comisión Paritaria sobre la siguiente cuestión: ¿a quién corresponde la limpieza de los carros y mesas camareras?.

Por el Sr. Presidente se pone de manifiesto que, consultada la Gerencia de Servicios Sociales, para la Administración no hay duda en que la cuestión planteada en el escrito de a quién corresponde la limpieza de los carros y mesas camareras, a tenor de lo establecido en el C Colectivo, corresponde realizarlo al Personal de Servicios, entendiendo que tanto los carros como las mesas camareras son enseres del centro de trabajo y forma parte del mantenimiento de la limpieza de instalaciones y enseres; no así los carros de curas. Que el hecho de que hasta ahora no lo vinieran realizando no obsta para que esté incluido dentro de las funciones de esa competencia funcional.

UGT, aún estando de acuerdo con que la limpieza de los carros es competencia del personal de servicios, se cuestiona el supuesto de que suceda una eventualidad en el turno de noche y no haya personal de servicios en ese turno. CSI.F manifiesta que los Auxiliares de Enfermería sí lo están haciendo en casos excepcionales, pero no pueden asumir nunca la limpieza de esos carros con carácter general. La limpieza de los carros de comida corresponde al personal de servicios pero no los de curas. CC.OO. manifiesta la misma opinión que CSI.F. CGT señala al respecto que la limpieza de las mesas auxiliares con ruedas (mesas camareras) y carros de comida, es competencia del Personal de Servicios, pero que desconocen si hay otro tipo de carros para la distribución de otros materiales como pueden ser los empleados para la distribución de los pañales, en cuyo caso su limpieza correspondería al personal de enfermería.

Vistas las manifestaciones hay acuerdo en contestar lo siguiente: “*la limpieza de los carros y mesas camareras corresponde al Personal de Servicios*”.

GSS número 75: Escrito de dos trabajadores, ambos personal de servicios de la Escuela Infantil “Peter Pan” de Tordesillas, pertenecientes a la Gerencia de Servicios Sociales en el que exponen una serie de cuestiones relativas a funciones que desempeñan en su puesto de trabajo. (elementos ajenos al centro que aportan los padres de los niños como pueden ser baberos, chupetes, mordedores, vasos y cojines) Piden a la Paritaria la aclaración de la realización de las siguientes funciones que se están realizando el personal de servicios en la Escuela Infantil:

1º) ¿Quien tiene que realizar la hechura de cunas y hamacas en el centro?

2º) ¿Quien tendría que realizar la esterilización de los biberones, chupetes, y mordedores que no pertenecen al centro?

3º) ¿Quien debe realizar la esterilización de los juguetes?



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

4º) Que si el lavado de baberos y cojines, ajenos al centro, son tarea del personal de servicio o tendrían que ser lavados por los padres en su casa

Una vez recabada información la Administración manifiesta que el personal de servicios tiene a su cargo la limpieza de todos los enseres que estén en el centro, con independencia de la titularidad de los mismos y de si estos sean propios del centro o los lleven los niños durante su estancia en el mencionado Centro; por la representación de la Gerencia de Servicios Sociales se indica que si el objeto está en el centro tiene que estar en todo momento en condiciones higiénicas, por tanto entra dentro de las funciones del personal de servicios limpiar todo aquello que estando en el centro y sea de quien sea haya de ser limpiado; todas las cuestiones que plantean son tareas que debe realizar el personal de servicios.

UGT se cuestiona el por qué se llevan determinados objetos de casa al Centro; señala que así como si un niño se mancha (por ejemplo: un pantalón) esa prenda se mete en una bolsa y se lava en cada casa, entienden que lo mismo ha de hacerse con un chupete, un juguete, un cojín etc, salvo que estos sean del propio Centro, en cuyo caso si que tendrán que ser lavados por el personal de servicios. Tienen dudas ya que puede haber diferentes criterios y diferencias entre uno y otro centro.

Por la Administración se reitera que si el objeto de que se trate está en el Centro tiene que estar en perfectas condiciones higiénicas en todo momento, sin que esta Paritaria haya de entrar en cuestiones como que tipo de enseres o juguetes se admiten o no de cada niño, que son de gestión de cada centro en concreto, para lo que carece de competencia.

CSI.F parte como premisa de que, a su criterio, las E.E.I. tienen un carácter educativo y deberían depender de la Consejería de Educación; en cuanto a las funciones señalan que tal y como establece el Convenio Colectivo *el mantenimiento de la limpieza y el buen orden del centro de trabajo sus instalaciones y enseres les corresponde al Personal de Servicios*, si bien estiman que lo que sea ajeno al centro se debe meter en una bolsa para que se lo lleven los padres a casa, salvo algunas cosas como pueden ser juguetes que deberían hacerlo siempre que haya acuerdo entre la Dirección y los trabajadores.

Para CC.OO. las funciones de los puntos 1º) y 3º) del escrito corresponde su realización al personal de servicios; en cuanto a la esterilización de juguetes que no pertenecen al centro y el lavado de baberos y cojines ajenos al centro, puntos 2º) y 4º), creen que lo lógico sería que se lo laven en cada casa y no lavarlo a mano en el centro. La GSS matiza que en el centro hay lavadoras y que el personal de servicios no lo hace a mano, que son situaciones puntuales y que se hace con acuerdo de los trabajadores y la Dirección del centro.

Para CGT la cuestión está clara: los enseres que pertenezcan al centro corresponde su limpieza al personal de servicios, el resto, como pueden ser mantitas o cojines que los niños llevan de su casa, no son competencia del personal del centro.

A la vista de las posturas manifestadas, *hay acuerdo en contestar desde el grupo las cuestiones planteadas en el escrito con los números 1) ¿Quien tiene que realizar la hechura de cunas y hamacas en el centro? y 3) ¿Quien debe realizar la esterilización de los juguetes?: la respuesta a ambas preguntas es que corresponden ambas al personal de*



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Servicios. Por lo que respecta a las otras dos cuestiones (2 y 4) no se llega a acuerdo y se propone su inclusión en el próximo Pleno de Paritaria.

GSS: escrito número 78: Escrito de la Presidenta del Comité de Empresa de Sanidad y Familia de Palencia en el que, después de hacer una exposición de los hechos, remite los Calendarios Laborales 2014-2015 de varios Centros dependientes de la Gerencia de Servicios Sociales.

Se trata de discrepancias surgidas en la negociación de los Calendarios Laborales para el periodo 2014/2015 de los siguientes centros: E.E.I. "Apeninos" de Guardo, la E.E.I. "Pan y Guindas" y E.E.I. "Virgen del Carmen" de Palencia.

Se propone incluirlo en el próximo Pleno de la Comisión Paritaria para su ratificación

GSS: escrito número 79: Escrito del Presidente del Comité de Empresa de Sanidad y Familia de Salamanca en el que formulan 7 preguntas relativas al desempeño de funciones en un centro de Gerencia de Servicios Sociales de Salamanca

En relación con las cuestiones que plantean en el escrito, por la representante de la Gerencia de Servicios Sociales, se pone de manifiesto -a tenor de lo establecido en el Convenio Colectivo- lo siguiente: a la 1^a) ¿a quien corresponde recoger los datos clínicos y realizar las anotaciones para la correcta vigilancia y atención a los usuarios?, señala que, según los datos clínicos que se trate de recoger, corresponderá a una o a otra competencia funcional; así si se trata de medir la glucosa corresponderá al enfermero/a, si se trata de tomar la temperatura corresponderá, según el Centro, al Auxiliar de Enfermería o al CTSA; a la 2^a) a quien corresponde realizar punciones, escarificaciones o cualquier otra técnica diagnóstica o preventiva?, la respuesta es clara, al Enfermero/a; a la 3^a) ¿a quien corresponde administrar medicamentos por vía parenteral, entendiendo como tal la introducción de un fármaco en el organismo mediante la punción con una aguja hueca que atraviesa los tejidos, alcanzando diferentes niveles de profundidad?, corresponde al Enfermero/a; a la 4^a y 5^a de las cuestiones: ¿Tienen las Auxiliares de Enfermería y los CTSA la prohibición o la obligación de realizar punciones, escarificaciones o cualquier técnica diagnóstica o preventiva o de aplicar tratamientos curativos y la administración de sustancias medicamentosas o específicas, cuando para ello se requiera instrumental o maniobras cuidadosas?, la respuesta a ambas preguntas es que esas funciones están prohibidas para esas competencias funcionales; a la 5^a) y 6^a) ¿a quien le corresponde administrar la insulina y la heparina y a quien realizar la punción de manera profesional y la utilización de instrumental para determinar una glucemia?, la respuesta a ambas preguntas es que corresponde al Enfermero/a.

UGT manifiesta que todas las cuestiones que se plantean en el escrito vienen recogidas, para una u otras competencias funcionales en el Convenio Colectivo.

CC.OO. señala que no es una cuestión de quien sean unas u otras funciones, ya que vienen claramente recogidas en el Convenio, sino que es un problema de falta de personal y que cuando en un turno no hay un determinado personal ¿quien hace sus funciones?



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Para CGT también es un problema de falta de personal y no de a quien le corresponde unas determinadas funciones.

Hay acuerdo en contestar al Comité de Empresa con los términos indicados en la propuesta de la Administración.

TODAS número 71: Escrito de D. José Miguel García Alvarez, Secretario de Administración Autonómica en el que expone que desde esa Central Sindical se han podido constatar distintas interpretaciones en relación con varios extremos contenidos en los artículos 12.3 y 12.5 de la Resolución de 7 de febrero de 2014, por la que se adapta la tramitación del concurso de traslados abierto y permanente para el personal laboral, a saber: 1º) Cómputo de plazos cuando el interesado está disfrutando de vacaciones, licencia o permiso; 2º) Día del cese; 3º) Concepto de días hábiles a efectos de plazo posesorio.

Por todo ello, con el ánimo de homogeneizar criterios en la aplicación de la Base Séptima del art. 14 del vigente Convenio Colectivo, es por lo que solicita acuerdo de interpretación de la referida norma.

Como primera cuestión a aclarar el Sr. Presidente señala, en relación con las bases de la Resolución de 7 de febrero de 2014, por la que se adapta la tramitación del concurso abierto y permanente del personal laboral, que formalmente la Comisión Paritaria no puede entrar a valorar dicha Resolución, pero si contestar lo planteado en el escrito a la vista de lo establecido en el artículo 14 del convenio Colectivo, interpretando el propio Convenio pero no la Resolución del concurso. Asimismo, pone de manifiesto que, cuando se habla de “plazos posesorios”, este concepto abarca tanto el “cese” como la “toma de posesión”.

La postura de la Administración en relación con el punto 1º) *Cómputo de plazos cuando el interesado está disfrutando de vacaciones, licencia o permiso*, es la siguiente: el vigente Convenio Colectivo en la base séptima del artículo 14 “Ceses y tomas de posesión” se remite a lo regulado para el personal funcionario salvo lo que se refiere a los plazos posesorios que quedan establecidos en tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia y en quince días si implica cambio de residencia o comporta el reingreso al servicio activo; concretamente el art. 58 del Decreto 67/99 es muy claro al señalar que el cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso hayan sido concedidos a los interesados; es decir que cuando el trabajador esté disfrutando de vacaciones, permisos o licencias el cómputo de los plazos posesorios derivados de la resolución del concurso de traslados (en este supuesto de personal laboral de 3 o de 15), se iniciará cuando finalicen los permisos, vacaciones o licencias.

En relación con el punto 2º) *Día del cese*, el Sr. Presidente señala que el cese es una potestad de la Administración, sin perjuicio de que la Administración puede por razones de efectividad llegar a un acuerdo con el trabajador para concretar el día del cese. Para la Administración no hay duda alguna en señalar que ha de producirse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución en el BOCyL.

Por lo que respecta al punto 3º) *Concepto de días hábiles a efectos de plazo posesorio* se indica que es el concepto establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Ley 4/99), en el que se establece que *cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos* y por tanto no se aplica en los plazos posesorios de la resolución del concurso el concepto de día hábil que se acordó en Paritaria en el año 2003, que se refería al concepto de día hábil a los únicos efectos de permisos, vacaciones y licencias y no a plazos posesorios, como es el tema que nos ocupa en este momento..

UGT reitera lo que plantea a esta Comisión en el escrito objeto de análisis, estando de acuerdo con la propuesta de la Administración en los dos primeros puntos, es decir 1º) que para que se inicien los plazos posesorios ha de esperarse a que finalicen los permisos, vacaciones o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados que coincide con lo establecido en la base 12.5 de la resolución de 7 de febrero de 2014, por la que se adapta la tramitación del concurso abierto y permanente del personal laboral; en cuanto al 2º) punto *día del cese* están de acuerdo con lo manifestado por la Administración en que ha de producirse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOCyL. Por lo que respecta al 3º) punto muestran su disconformidad con la propuesta de la Administración; para UGT el concepto de día hábil a los efectos de plazo posesorio no puede ser otro que el acordado en Paritaria de equiparar el día hábil a día laborable.

CSI.F muestra su conformidad con lo manifestado anteriormente para los puntos 1º) y 2º); en cuanto al punto 3º) concepto de día hábil a efectos de plazo posesorio estima que como indica la Administración es el concepto que establece la Ley 30/92, y que el acuerdo de la Paritaria no les obliga ya que no se refiere a plazos posesorios, sino a vacaciones, permisos y licencias. Menciona asimismo la Disposición adicional sexta del Decreto 59/2013 sobre días hábiles e inhábiles para el personal funcionario.

El representante de CC.OO. está de acuerdo con las posturas manifestadas con respecto a los dos primeros puntos pero no con el punto tercero, manifestando que, para ellos, no son plazos administrativos y que entienden que se ha de aplicar el acuerdo de Paritaria por ser más favorable para el trabajador.

CGT señala en relación con el punto 3º) que en el caso que nos ocupa entienden que día hábil es equiparable a día laborable, tal y como se recoge en el acuerdo de la Paritaria del año 2003. Por lo que respecta a los otros puntos están de acuerdo con la propuesta de la Administración y del resto de organizaciones sindicales

Vistas las manifestaciones hay acuerdo en contestar a los puntos 1º) y 2º) en los siguientes términos: 1º) *Cómputo de plazos cuando el interesado está disfrutando de vacaciones, licencia o permiso:* el cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso hayan sido concedidos a los interesados; es decir que cuando el trabajador esté disfrutando de vacaciones, permisos o licencias el cómputo de los plazos posesorios derivados de la resolución del concurso de traslados (en este supuesto de personal laboral de 3 o de 15), se iniciará cuando finalicen los permisos, vacaciones o licencias .

2º) *Día del cese:* ha de producirse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el BOCyL.



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Al no haberse alcanzado acuerdo en el punto 3º se propone incluir en el próximo Pleno de la Comisión Paritaria lo relativo al concepto de días hábiles a efectos de plazo posesorio.

RR.HH. EDU: escrito número 80: Escrito de la Presidenta del Comité de Empresa de Valladolid en el que manifiesta que en el IES “Diego de Praves” existen unas aulas de formación donde hay campanas extractoras que requieren la limpieza periódica. Que dicha limpieza, según ellos, no entra dentro de las funciones recogidas para el personal de servicios en el Convenio Colectivo. Que la Dirección del Centro ha dado la orden al personal de servicios para que lleven a cabo la limpieza de las mencionadas campanas, actividad esta que hasta ahora venía realizándose por una empresa especializada, entendiendo este comité de Empresa que la citada limpieza no es función del personal de servicios. Piden a la Paritaria que se pronuncie sobre la citada función.

Para la Administración se trata de una función incluida dentro de las que establece el C Colectivo para la competencia funcional de personal de servicios, encajando perfectamente la limpieza de las campanas extractoras en las funciones de “*mantenimiento de la limpieza sus instalaciones y enseres*”.

Para UGT no se trata de una mera limpieza de un mueble sin más, sino que requiere mucho más tiempo y dedicación, ya que dichas campanas para poder limpiarlas en condiciones hay que desmontarlas, hecho este que requiere más tiempo y conocimientos. Proponen, que al tratarse de una Escuela de Formación de futuros trabajadores de cocina (ayudantes o cocineros), podrían ser los propios alumnos los que dentro de su formación deberían realizar esa limpieza; asimismo indican que con el personal de servicios que hay en esos centros no tienen tiempo de hacerlo, por lo que habría que contratar en su caso más personal. El representante de CSI.F no tiene dudas de que la limpieza de las campanas extractoras de una cocina corresponde al personal de cocina; asimismo indica que esa determinada función -objeto de este escrito- forma parte del futuro trabajo de un ayudante de cocina y que, aun entendiendo que la limpieza corresponde al Personal de Servicios, recomienda que la limpieza de esos objetos se incluya en la formación de esos alumnos.

Para CC.OO. la competencia sería del Personal de Servicios, pero la limpieza sería más bien superficial ya que una limpieza en profundidad requeriría mucho más tiempo y dedicación. Para CGT, en este caso que nos ocupa, concretamente en el IES “Diego de Praves”, estima que no es competencia del personal de servicios; asimismo indica que en esos Centros formativos no hay en la RPT Ayudantes de Cocina y que en algunos de esos centros se realizan comidas para personas ajenas al centro; ese mobiliario requiere una limpieza muy específica y realizada por personal especializado que hasta ahora era quien lo estaba realizando.

A la vista de las posturas manifestadas por el Presidente se propone, siendo aceptado por la parte social, que este escrito quede *pendiente para otra próxima reunión* y que se solicita más información al respecto.



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

RR.HH: EDU: escrito número 81: Escrito de la Dir. Gral de RR.HH. de Educación remitiendo acta de la reunión celebrada por el grupo de trabajo de la Comisión Paritaria los días 8 y 29 de octubre de 2014, para resolver las discrepancias surgidas en la negociación de los Calendarios laborales de los centros docentes para el curso 2014/2015.

Se trata de la negociación de los Calendarios Laborales para el curso 2014/2015 de centros docentes de Avila, León, Segovia y Valladolid: Hay acuerdo en los siguientes centros: CEE “Príncipe D. Juan” de Avila; en el IES “Europa” de León; en el IES “Vega de Prado” de Valladolid. *No hay acuerdo* en los 4 Centros de Segovia y en el CEE “nº 1 de Valladolid.

Se propone incluir el acta del Grupo de Trabajo de los días 8 y 29 de octubre de 2014 para su ratificación en el próximo Pleno de la Comisión Paritaria

RR.HH.EDU: escrito número 82: Escrito del Comité de Empresa de Educación de León, en el que, a petición de los ordenanzas que manejan máquinas fotocopiadoras y desconociendo cual es el procedimiento de asignación del complemento de operario de reprografía

Solicita: Conocer cuáles son y/o han de ser las condiciones laborales que han de darse para percibir dicho complemento al mes, según recogen las tablas del C.C. vigente, Anexo II, grupo V, categoría personal subalterno para el puesto de Operario de Reprografía. El puesto de operario de reprografía tiene un C. específico y disponibilidad (3) mensual de 168,05 euros, según el Anexo II del Convenio Colectivo

Se trata de una cuestión de complementos retributivos y desde el grupo se acuerda contestar, como ya se ha hecho en repetidas ocasiones, con el acuerdo del Pleno del 19 de julio de 2005, (acta nº 25) *Acuerdo: Se procederá a dar traslado de los mencionados escritos relativos a incrementos retributivos, que han tenido entrada en la Secretaría de la Comisión Paritaria, a la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo, toda vez que la Comisión Paritaria no tiene competencia para una posible modificación del Convenio. Dicho acuerdo ha sido ratificado en el Pleno de la actual C. Paritaria del pasado 24-02-14, por lo que no hay nada más que añadir.*

RR.HH.EDU: escrito número 83: Escrito del Comité de Empresa de Educación de León en el que, ante las múltiples consultas de los trabajadores sobre cuestiones relacionadas con complementos, solicita: que de forma detallada se les informe sobre cuales son las condiciones laborales que se dan o han de darse para que el grupo V, categoría personal subalterno perciba un complemento mensual, según las tablas del CC vigente para el puesto de Portero

Se trata de una cuestión de complementos retributivos y desde el grupo se acuerda contestar, como ya se ha hecho en repetidas ocasiones, con el acuerdo del Pleno del 19 de julio de 2005, (acta nº 25) *Acuerdo: Se procederá a dar traslado de los mencionados escritos relativos a incrementos retributivos, que han tenido entrada en la Secretaría de la Comisión Paritaria, a la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo, toda vez que la*



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Comisión Paritaria no tiene competencia para una posible modificación del Convenio. Dicho acuerdo ha sido ratificado en el Pleno de la actual C. Paritaria del pasado 24-02-14, por lo que no hay nada más que añadir.

RR.HH.EDU: escrito número 84: Escrito del Comité de Empresa de Educación de León en el que, en relación con la disponibilidad horaria se pone de manifiesto lo ss: cuando un trabajador se ve obligado a realizar por imperativo de sus superiores e invocando necesidades del servicio (que raramente se justifican) la realización de hasta 30 tardes al año o más, siendo su horario de mañana, y sin embargo su puesto no se especifica en el catálogo (según C Colectivo) que perciba Complemento de disponibilidad horaria. Solicita saber qué es lo que el trabajador debe hacer ante dichas situaciones.

Por el Sr. Presidente se pone de manifiesto que la jornada de los trabajadores, con su horario concreto, forma parte del contenido necesario del Calendario laboral que se haya negociado con el Comité de Empresa que corresponda y que la dirección de cada centro, en ejercicio del poder de dirección reconocido en el Convenio Colectivo, tiene facultad exclusiva para la organización del trabajo, pudiendo determinar que por necesidades del servicio se tenga que alterar una determinada jornada. No obstante, si el trabajador estima que el Calendario laboral que se le está aplicando no se ajusta a la legalidad, tiene abiertas las vías de reclamación que estime oportunas.

CGT pide que desde esta Comisión se inste a la Administración para que los Calendario laborales se cumplan; asimismo señala que es lamentable que en GSS no se justifica prácticamente ni una sola necesidad del servicio, recordando que la Disposición adicional decimosegunda del vigente Convenio Colectivo establece en esos supuestos en los que se aleguen “necesidades del servicio” deban ser justificadas detallando las razones o motivos que fundamenten las decisiones. Para CC.OO. lo lógico y deseable es que se fije un Calendario Laboral y que este sea cumplido

Se acuerda contestar en los siguientes términos: *la jornada de los trabajadores, con su horario concreto, forma parte del contenido necesario del calendario laboral que se haya negociado con el Comité de Empresa que corresponda y que la dirección de cada centro, puede determinar que por necesidades del servicio debidamente motivadas se tenga que alterar una determinada jornada. No obstante, si el trabajador estima que el calendario laboral que se le está aplicando no se ajusta a la legalidad o que no se está cumpliendo lo previsto en la Disposición Adicional Decimosegunda del Convenio Colectivo, tiene abiertas las vías de reclamación que estime oportunas.*

RR.HH.EDU: escrito número 85: Escrito del Comité de Empresa de Educación de León en el que manifiestan que según se recoge en el C Colectivo “ los acuerdos adoptados por la comisión Paritaria en desarrollo de clausulas determinadas del Convenio serán objeto de publicación en el BOCyL y en la página web de la Junta, por lo que en base a ese artículo se solicita: 1) las fechas de publicación en el BOCyL de todos los acuerdos adoptados y/o el



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

envío de los mismos. 2) la dirección concreta de la página web donde se pueda consultar la información sobre los acuerdos adoptados

El Sr. Presidente señala al respecto de lo solicitado en el escrito por el Comité de Empresa de Educación de León que, tal y como recoge el artículo 5.9 del vigente Convenio Colectivo, serán objeto de registro en la Oficina Pública correspondiente así como de publicación en el BOCyL y en la página web aquellos acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria en desarrollo de cláusulas determinadas del Convenio Colectivo y que, hasta el día de hoy, por esta comisión no se ha alcanzado acuerdo alguno que sean desarrollo de cláusulas determinadas, y que cuando así sea se procederá a la publicación tal y como se ha indicado.

Se acuerda contestar en los términos manifestados por la Administración.

TODAS número 73: Escrito de la Presidente del Comité de Empresa de resto de Consejerías de Burgos en el que expone lo ss: que este Comité tiene conocimiento de que hay trabajadores a los que se les ha despedido y que han acudido a los tribunales para reclamar su despido. Hay sentencia firme en algún caso y es favorable al trabajador; pero la Administración opta por la indemnización en vez de la readmisión, no teniendo en cuenta el art. 34 del Convenio Colectivo vigente . Solicita que la C. Paritaria inste a la Administración de Castilla y león a que se cumplan los acuerdos referentes a la estabilidad en el empleo, que dicha Administración tiene firmados con la parte social.

Por el Sr. Presidente se indica que lo que solicita el Comité de Burgos (que en casos de despido de personal laboral temporal la Administración opte por la readmisión y no por la indemnización) excede de las competencias que tiene atribuidas la Comisión Paritaria; se trata de una decisión de política general de la Administración en relación con el despido de trabajadores en un marco ajeno a esta Comisión.

Para UGT, a la vista del art. 34 del Convenio, se debería llegar a la estabilidad en el empleo sin supresión de trabajadores temporales, lo que están pidiendo es que la Administración no opte por la indemnización sino por la readmisión.

CSI.F está de acuerdo con la postura manifestada por la Administración; no obstante insta a que se cumpla el artículo 34 y a que se cree la comisión para la estabilidad en el empleo que está prevista en el Convenio.

Desde CC.OO. se ha pedido más información ya que el escrito no es muy claro.

CGT manifiesta que se ha de cumplir y aplicar el artículo 34 del Convenio Colectivo.

Se acuerda contestar al Comité de Empresa de resto de Consejerías de Burgos en el sentido de que la Comisión Paritaria carece de competencias para pronunciarse en relación con la cuestión planteada.

SAN número 72. Escrito del Comité de Empresa de Sanidad y Familia de Avila de 23 de mayo, remitiendo a la Paritaria el escrito de 4 trabajadoras, todos ellos Personal de Servicios adscritos a la secretaría Técnica de Sanidad de Avila en el que exponen lo siguiente: que el pasado mes de abril el Secretario Técnico del S.T. de Sanidad de Avila les informó verbalmente que en los próximos días se les asignaría la limpieza del garaje taller del edificio que hasta ahora no se había realizado nunca por parte del p. de Servicios. Que con fecha 8 de mayo reciben una Instrucción en el que se les comunica que deben proceder a la



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

limpieza del garaje-taller puesto que está dentro de las dependencias del edificio. Después de varias consideraciones manifiestan no estar de acuerdo con dicha Instrucción por lo que solicitan: 1º) que se proceda a la anulación de las órdenes, al entender que la limpieza de dichas instalaciones no son propias del personal de servicios y 2º) que se ponga en conocimiento de la Comisión Paritaria de Interpretación del convenio si la limpieza de talleres es función del personal de servicios.

Par la Administración no hay duda en señalar que el garaje del Servicio Territorial forma parte del centro de trabajo y de sus dependencias, y que, en consecuencia, corresponde su limpieza -con la periodicidad que se establezca-, al Personal de Servicios.

UGT manifiesta que, según parece, se ha convertido el garaje en un fumadero; tanto UGT, como CSI.F y CC.OO. están de acuerdo con que el garaje es una dependencia del centro de trabajo y que les correspondería su limpieza al Personal de servicios, recordando también que si forma parte del centro de trabajo está prohibido fumar como en el resto de dependencias. Por último CGT matiza -que los ceniceros no tienen razón de estar por el tema de la prohibición de fumar y que si verdaderamente se trata de un garaje sí les correspondería su limpieza pero si se trata de un taller no.

Se acuerda contestar en los siguientes términos: *el garaje del Servicio Territorial forma parte del centro de trabajo, de sus dependencias e instalaciones, y en consecuencia, corresponde su limpieza -con la periodicidad que se establezca-, al Personal de Servicios, recordando también que si forma parte del centro de trabajo está prohibido fumar como en el resto de dependencias, de acuerdo con la normativa que establece la prohibición de fumara en los Centros Pùblicos.*

Cultura y Turismo número 76: Escrito del Secretario General de UGT en Valladolid en el que manifiesta que en un laboratorio hay dos categorías profesionales: Titulado Superior y Analista de Laboratorio; que ese laboratorio recoge datos de forma continuada las 24 horas del día y los 7 días de la semana mediante una serie de aparatos de medida autónomos que funcionan con baterías recargables convencionales. Que para evitar el agotamiento de las baterías se elabora un protocolo de recarga preventiva periódica de las baterías.

Según el actual Convenio Colectivo: ¿de qué categoría es la función de elaborar el protocolo? y de qué categoría es la función de recargar las baterías?; solicitan que no existiendo personal de mantenimiento en ese centro para la ejecución de esas tareas se defina exactamente quien dentro de las categorías que existen tiene que hacer las labores enumeradas anteriormente.

Por la Dirección del centro se informa que cada profesional del centro con capacitación técnica se ocupa de mantener en correcto funcionamiento los equipos de medición, toma de datos, microscopía, colorimetría, imagen, electrónica o informática y la variedad e instrumental que utilizan habitualmente en su trabajo. Si para que un equipo funcione es necesaria su conexión a la red, alimentación mediante baterías o a través de otro sistema, el profesional, sea de la competencia funcional que sea, se ocupa de ello, pues se



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

considera que es o más adecuado para el correcto y ágil desarrollo del trabajo de cada profesional; por lo que respecta al protocolo, señalar que, al amparo de lo dispuesto en el art. 8 del vigente Convenio Colectivo relativo al poder de dirección, no se considera necesario proceder a la modificación del criterio seguido hasta la fecha

UGT informa -en relación con este escrito- que fue el propio trabajador, cuando llegó al Centro, el que propuso que no se compraran las baterías y que se recargaran, con el ahorro que esa medida podía generar.

A la vista del escrito presentado se propone por la Administración que lo planteado en el mismo no es competencia de la Comisión Paritaria, ya que lo que plantea son tareas tan específicas y tan puntuales que la Paritaria no puede hacer un pronunciamiento general, sin perjuicio de que si el trabajador de que se trate no está de acuerdo con las órdenes de la dirección, tiene abiertas, si lo estima oportuno, las oportunas vías de impugnación. Toda la parte social está de acuerdo con esta propuesta, por lo que *se acuerda contestar con la propuesta de la Administración*.

SACyL escrito número 77: Escrito de D^a Asunción Moreno, en su nombre y en representación de 7 trabajadores más, todos ellos Personal de Servicios (Hospitales) del Hospital Santa Isabel de León. Después de enumerar una serie de funciones de la competencia funcional “*Personal de Servicios destinado en office*” solicitan que la Paritaria interprete las funciones enumeradas en los puntos 3 y 4 (a y b) del escrito. Que resuelva si dichas funciones corresponden a la competencia funcional “*Personal de Servicios de office*” de Hospitales.

Se informa por la Administración que al tratarse de Personal laboral de SACyL hay que estar a lo previsto en el art. 2.4 apartado e) del convenio colectivo (clasificación profesional.....) y, en consecuencia, habrá que aplicárseles su regulación específica, no teniendo la Paritaria que entrar a analizar el fondo del asunto y nada que interpretar en lo relativo a clasificación profesional y en consecuencia a funciones concretas de esa competencia funcional.

UGT no está de acuerdo con lo manifestado por la Administración e indica que si deberían de estar incluido en este Convenio por lo que respecta a clasificación y tema de funciones. Para CSI.F no es una cuestión de funciones. CC.OO. tampoco está de acuerdo con lo propuesto por la Administración. CGT señala que, si dentro de la clasificación profesional están incluidas las funciones no sería competencia de esta Comisión, en sentido contrario sí.

A la vista de las posturas manifestadas se propone incluirlo en el próximo Pleno de la Comisión Paritaria

-Se informa que los efectos derivados de estos pronunciamientos se consideran válidos desde su notificación, sin que sea preciso su conocimiento por parte del Pleno de la Paritaria; no obstante serán informados en el próximo Pleno de la Comisión Paritaria.



Junta de Castilla y León

Consejería de Hacienda
Dirección General de la Función Pública

Sin más temas que tratar, se da por concluida la sesión a las 14,00 horas, redactándose la presente acta, por Dª María-José Argüello, Técnico del Servicio de Planificación y Negociación, en funciones de Secretaria del Grupo.