

Programa Electoral

Ara Ens Toca a Nosaltres!



+ IGUALTAT

+RETRIBUCIONS

+ CONCILIACIÓ

+ ESTABILITAT



INDEX

Introducció	3
Principis i propostes del Programa Electoral	3
Estructura del programa	4
EIX 1: UNA NOVA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER UN PAÍS COHESIONAT	5
EIX 2 UNA ORGANITZACIÓ ENFORTIDA I PARTICIPATIVA.....	7
EIX 3: UNES CONDICIONS DE TREBALL AMB DRETS I GARANTIES PER A TOTHOM	10
EIX 4: UN TREBALL SEGUR I SOSTENIBLE, GARANTIA DE LA IGUALTAT DE GÈNERE.....	13

PROGRAMA ELECTORAL CCOO EESS 2019

Introducció

Com a sindicat tenim la funció institucional de defensa dels interessos dels treballadors i treballadores de la Generalitat de Catalunya per aconseguir un país més cohesionat, amb persones que treballin en unes adequades condicions de treball, en una organització enfortida i participativa, en un entorn segur i sostenible amb garantia d'igualtat de gènere. En definitiva, un programa electoral en el qual siguin primer les persones.

Principis i propostes del Programa Electoral

Principis:

- Nova administració pública
- Organització més participativa
- Millors condicions de treball
- Treball segur, sostenible i igualitari

Les 10 propostes:

- Auditories de gestió
- Estatut bàsic de l'empleat públic i Llei Funció Pública Catalana
- Consolidació i estabilització de plantilles
- Revertir les retallades i recuperar els drets perduts (permisos, AP, ...)
- Jornada de 35 h
- Reducció de jornada per majors de 55 anys
- Un nou model de prevenció de riscos laborals
- Un pla de desplaçaments de l'administració
- Polítiques per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes
- Participació en el nou Districte Administratiu de Barcelona

Estructura del programa

Eixos programàtics:

- Eix 1: Una nova administració pública per un país cohesionat
- Eix 2: Una organització enfortida i participativa
- Eix 3: Unes condicions de treball amb drets i garanties per a tothom
- Eix 4: Un treball segur i sostenible, garantia de la igualtat de gènere



EIX 1: UNA NOVA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER UN PAÍS COHESIONAT

Auditories de gestió

Codi de conducta dels alts càrrecs i directius

Garantia del dret d'accés a la informació

Simplificació administrativa

Pacte per a la racionalització d'horaris

Administració digital

Millora en la contracció pública

Responsabilitat Social

Una nova administració pública

Avaluar els resultats i la qualitat dels serveis públics mitjançant auditories de gestió administrativa i econòmica tant internes com externes.

Dinamitzar les cartes de serveis per informar la ciutadania sobre els serveis públics.

Recuperar la titularitat pública dels serveis.

Garantir el control efectiu de les activitats externalitzades i aprovar un catàleg d'aquells serveis que no poden ser susceptibles de la gestió privada.

Garantir l'ètica pública mitjançant l'aplicació del Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració.

Respectar el personal funcionari i al servei de l'Administració segons els principis del Codi de conducta.

Complir els protocols en relació amb les situacions de discriminació i assetjament en l'entorn laboral segons els principis del Codi de conducta.

Garantir el dret d'accés a la informació pública.

Apostar per la simplificació administrativa.

Crear un sistema d'arxius i de gestió de documents que garanteix l'accés a tota la informació generada.

Crear un sistema d'informació per a analitzar, interpretar i valorar la situació i l'evolució dels serveis públics.

Elaborar una memòria anual a través de la qual s'informi sobre l'evolució dels serveis públics.

Crear l'Observatori per a la millora dels serveis públics.

Millorar la gestió de la contractació pública amb garantia de la difusió i de la informació de l'activitat contractual de l'Administració.

Desenvolupar bones pràctiques de contractació pública.

Treballar en el pacte per a la racionalització d'horaris d'acord amb principi d'autonomia de l'administració per dissenyar els seus propis horaris.

Desenvolupar de manera senzilla i intuïtiva el nou marc normatiu que obliga l'Administració a la transformació digital.

Participar en la innovació processos administratius de la transformació digital.

Aplicar procediments administratius per a la millora de la resolució de problemes a la ciutadania.

Implantar un model de Responsabilitat Social de gestió de l'organització basat en criteris responsables en els àmbits econòmic, social i ambiental.

Anar més enllà del compliment de les lleis i la normativa vigent aplicable, com a punt de partida sobre el qual ha de desenvolupar-se la Responsabilitat Social.

Basar la Responsabilitat Social en el desenvolupament sostenible, com la conjunció dels aspectes econòmic, social i ambiental.

Garantir la transparència i la participació en la Responsabilitat Social.

Fer valdre la feina d'empleat i empleada pública.

EIX 2 UNA ORGANITZACIÓ ENFORTIDA I PARTICIPATIVA

Estatut bàsic de l'empleat públic i Llei Funció Pública Catalana

Negociació col·lectiva i participació

Un nou model de gestió dels recursos humans

Carrera professional

Mobilitat voluntària entre administracions

Agilitat en les convocatòries

Consolidació i estabilització de les plantilles

Teletreball

Normativa catalana

Adaptar l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) a l'àmbit de la funció pública catalana.

Redactar una Llei de la funció pública catalana.

Recuperar la Negociació col·lectiva en l'Acord de funcionaris/es i Conveni de personal laboral.

Negociar un nou pacte de drets sindicals.

Crear una mesa de les empreses públiques de la Generalitat.

Gestió dels recursos humans

Establir organigrames més integrats i horitzontals amb una distribució funcional de tasques i responsabilitats.

Dotar de més autonomia l'esfera tècnica.

Elaborar plans estratègics per a la millora de la gestió dels recursos humans.

Establir la carrera administrativa per al col·lectiu del personal administratiu i tècnic.

Establir una carrera professional basada en la progressió de grau, la formació i en el temps de serveis prestats.

Desenvolupar un model de carrera professional, integral, divers i sobretot estable en el temps.

Potenciar la mobilitat voluntària entre administracions.

Crear cossos i escales assimilables a totes les administracions que permetin la lliure circulació entre elles.

Realitzar un estudi de les plantilles d'acord amb el seu envelliment i adequar l'organització segons les previsions de jubilacions.

Adequar les taques dels llocs de treball amb més càrrega física i física.

Efectuar un estudi de càrregues de treball i adequar les dotacions de personal.

Impulsar programes per promoure la participació del personal públic.

Consolidació i estabilització de les plantilles

Impulsar una política d'ocupació que disminueixi la temporalitat.

Reduir la temporalitat fins al 8% amb una consolidació i estabilització de plantilles.

Acabar amb la contractació injustificada per via de programes per a tasques estructurals, creant les places.

Reduir els llocs de treball de lliure designació i de personal eventual.

Revertir les externalitzacions i subcontractacions de personal i activitats.

Establir que les vacants siguin cobertes per personal inclòs en una borsa pública de personal interí.

Substituir immediatament el personal que es troba en situació d'incapacitat laboral o gaudeix de permisos, llicències, reduccions de jornada o excedències.

Agilitzar els processos de selecció.

Potenciar els processos de promoció interna.

Millorar i fer transparent la gestió d'ofertes de treball a través d'ATRI.

Reformar el sistema dels concursos de mèrits específics per proveir llocs de comandaments i singulars amb participació sindical.

Modificar el procediment actual per cobrir llocs vacants per fer-ho més transparent, objectiu, imparcial i amb participació sindical.

Potenciar els processos de promoció interna amb temari adequat a l'àmbit sectorial on s'ubiquen els llocs de treball objecte de convocatòria.

Establir anualment promocions internes especials dins el mateix lloc de treball per passar del subgrup C2 al C1 i del subgrup A2 a A1.

Establir anualment promocions internes especials per passar del Cos Subaltern al subgrup C2 i del C1 al A2.

Teletreball

Implantar de manera progressiva segons les proves pilot efectuades i l'Acord Marc Europeu sobre el teletreball.

Establir un caràcter voluntari en el teletreball.

Prioritzar l'oferta de llocs de teletreball a persones progenitores de fills/es menors de 3 anys per tal de facilitar la conciliació familiar.

Compatibilitzar el teletreball amb la convenient presència física al centre de treball.

Assegurar el bon ús de les noves tecnologies.

EIX 3: UNES CONDICIONS DE TREBALL AMB DRETS I GARANTIES PER A TOTHOM

Revertir les retallades i recuperar els drets perduts

Retorn de les pagues extres

Millora del poder adquisitiu i nous drets

Nou sistema de resolució de conflictes laborals

Jornada de 35 h

Reducció de jornada per majors de 55 anys

Retribució mínima a la Funció Pública

Formació adequada a les noves realitats

Retribucions

Recuperar les pagues extraordinàries de 2013 i 2014.

Ampliar la quantia de pagues extraordinàries per fer-les dobles.

Recuperar el poder adquisitiu perdut els darrers anys.

Recuperar la retribució del 100% durant el primer any de reducció de jornada per cura de fill/a.

Aconseguir que la retribució mínima a la Funció Pública sigui de 1.400 €.

Mantenir el 100% de la cotització a la Seguretat Social per reduccions de jornada per conciliació.

Recuperar la cotització a la Seguretat Social del 15% retallat al personal funcionari interí.

Negociar la recuperació del complement de productivitat.

Recuperar el Fons d'Acció Social d'un 0,8% de la massa salarial.

Recuperar els ajuts al menjar (tiquets menjador).

Recuperar les aportacions al Pla de Pensions (0,5% del salari anual).

Traslladar a la Funció Pública un sistema extrajudicial i extra administratiu de resolució de conflictes laborals.

Permisos, jornades, horaris i conciliació de la vida familiar i laboral

Implantar la jornada de 35 hores setmanals.

Reduir progressivament la jornada per a majors de 55 anys.

Negociar una nova instrucció sobre justificació d'absències per motiu de salut i per assistència mèdica.

Recuperar els 3 dies d'assumptes personals perduts.

Igualar els permisos de maternitat i paternitat

Establir una borsa d'hores de lliure disposició per conciliació.

Establir una flexibilitat transitòria per malalties greus, en processos de reincorporació de manera gradual a la feina després d'una situació de baixa.

Definir i actualitzar el concepte de permisos.

Equiparar els graus d'afinitat i consanguinitat per a parelles de fet.

Compactar la jornada per naixement de fill/a amb el 100% de retribucions i el permís d'alletament.

Compensar els festius que siguin en dissabte.

Eliminar la Jornada Especial Dedicació de 40 hores per crear noves places de llocs base i augmentar el complement específic dels llocs de treball amb horari partit.

Establir l'accés a la segona activitat per a col·lectius amb càrregues físiques i psíquiques elevades.

Formació

Participar el procés d'elaboració dels plans de formació i la seva avaluació.

Garantir la formació en competències digitals i l'ús de mitjans electrònics del personal.

Impulsar la formació perquè s'adeqüi a les noves realitats socials.

Garantir la igualtat d'oportunitats per accedir als diferents cursos.

Descentralitzar l'oferta formativa i augmentar els cursos de formació a territoris.

Potenciar l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a fi que esdevingui un lloc de referència de la formació de qualitat i específica per al personal públic.

EIX 4: UN TREBALL SEGUR I SOSTENIBLE, GARANTIA DE LA IGUALTAT DE GÈNERE

Un nou model de prevenció de riscos laborals

Un nou protocol d'assetjament laboral i resolució de conflictes

Plans d'Igualtat en tots els àmbits

Cos del personal tècnic de prevenció

Un pla de desplaçaments de l'administració

Programa de bones pràctiques ambientals

Polítiques per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes

Participació en el nou Districte Administratiu de Barcelona

Salut laboral

Redactar un nou decret de Serveis de Prevenció adaptat a un nou model de gestió preventiva.

Dotar els Serveis de Prevenció dels recursos materials i humans necessaris i dimensionats segons la seva plantilla, activitat i nombre de centres de treball.

Eliminar l'externalització d'activitats preventives contractes amb els serveis de prevenció aliens.

Continuar amb les auditories del sistema de gestió dels departaments.

Integrar la prevenció en tota l'estructura organitzativa i territorial.

Solucionar la precarietat laboral del personal tècnic dels Serveis de Prevenció.

Crear el cos del personal tècnic de prevenció de la Generalitat.

Formació i informació preventiva adreçada a la sensibilització de tota l'estructura.

Formació estratègica i continuada del personal tècnic dels serveis de prevenció i delegats i delegades de prevenció.

Estudiar la responsabilitat derivada de l'exercici del personal tècnic de prevenció i el sistema d'assegurances associat.

Implantar un sistema de gestió documental de prevenció.

Vigilància de la salut específica, col·lectiva i relacionada amb l'organització.
Promocionar de la salut del personal i de l'organització.

Elaborar un pla d'acció específic sobre sinistralitat laboral.

Crear enquestes de condicions de treball.

Promoure llocs de treballs més segurs i saludables per a totes les edats.

Elaborar un nou protocol d'assetjament laboral més eficaç.

Desenvolupar els protocols d'agressions i de risc biològic específics a cada unitat que ho necessiti.

Vetllar pel correcte funcionament de l'atenció de les persones accidentades a les mútues.

Sostenibilitat

Desenvolupar els Plans Desplaçaments a cada Departament.

Crear la Comissió de Mobilitat del personal de la Generalitat.

Adoptar mesures específiques per reduir la sinistralitat laboral relacionada amb els desplaçaments.

Incentivar l'ús de transport públic i transport compartit de manera adaptada a la mobilitat de la plantilla, mitjançant mesures informatives específiques.

Definir la figura del gestor o de la gestora de mobilitat, qui ha de coordinar la participació de tots els departaments.

Incloure en l'avaluació de riscos els accidents de trànsit, establint mesures de prevenció basades en modes alternatius al vehicle privat.

Informar de l'oferta de transport públic per accedir al centre de treball.

Prioritzar l'ús de l'aparcament dels centres de treball per a persones amb disminució, embarassades amb mobilitat reduïda o cotxes compartits.

Impulsar el compliment de les normes i criteris per facilitar l'accessibilitat a les persones amb mobilitat reduïda, tant a dins de l'edifici com al seu voltant.

Impulsar el cotxe compartit, aprofitant tant la intranet com les noves tecnologies per a dispositius mòbils.

Instal·lar aparcaments per a bicicletes segurs i resguardats, prioritàriament a l'interior dels edificis que ho permetin.

Distribuir bicicletes per als desplaçaments del personal.

Impulsar la Comissió Paritària de Medi Ambient.

Promoure plans de minimització, de reutilització, de reciclatge i de tractament dels residus generats en els centres de treball.

Impulsar la implantació del Programa de bones pràctiques ambientals en els centres de treball.

Implantar un procés de valoració, seguint els criteris de millora contínua, de l'aplicació de les actuacions mediambientals en els centres de treball.

Promoure una conscienciació mediambiental de tot el personal mitjançant mesures d'informació i de formació específica en aquesta matèria.

Igualtat de gènere

Participar en el grup de treball per a la implementació del pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Participar en la comissió de seguiment del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i/o de la identitat sexual.

Aconseguir l'excedència per cura de fills/es o familiars de manera intermitent.

Reduir la jornada per cura de familiars de primer grau, sense estar condicionat a les necessitats del servei.

Afavorir l'acumulació de jornada en les reduccions de jornada per cura de fills/es o de familiars dependents.

Adaptar les proves als processos selectius a les empleades públiques en situació d'embaràs i permís de maternitat.

Demandar el permís de paternitat en períodes fraccionats.

Aprovar partides pressupostàries necessàries per al desenvolupament del pla d'igualtat.

Crear l'agent d'igualtat a cada departament, per col·laborar a la implementació del pla d'igualtat.

Implementar les actuacions del pla d'igualtat i que aquestes siguin concretes, clares i reals.

Districte Administratiu de Barcelona

Participar en el procés de trasllat del personal al nou edifici.

Possibilitar la mobilitat voluntària entre els departaments per incorporar-se al nou edifici.

Elaborar un pla de desplaçament que asseguri la correcta mobilitat.

Introduir noves formes de treball i d'ocupació de l'espai.

Assegurar el correcte funcionament de les instal·lacions per evitar la síndrome de l'edifici malalt.