

**ACUERDO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SOBRE MEJORAS EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.**

*Preacuerdo 20/10/03*

La evolución de la sociedad andaluza y las transformaciones que en la misma se han ido experimentando exigen un importante proceso de renovación de la Administración Pública de la Junta de Andalucía. La Administración como un conjunto de órganos e instituciones prestadores de servicios requeridos por la sociedad ha de adaptarse a las nuevas exigencias planteadas por la misma, sin perder de vista los principios recogidos en el art. 103 de la Constitución (Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación).

Junto con los principios antes señalados, se hace cada vez más patente la necesidad de una gestión presidida por criterios como los de eficacia y eficiencia, así como nuevas formas de entender la organización y la prestación del Servicio Público. Dentro de la revisión de estructuras organizativas, que, en ese caso, se hace imprescindible para la modernización de la Administración Pública, uno de los elementos a tomar en cuenta será el factor humano y la implicación del mismo en la prestación de unos servicios de calidad.

Con fecha 26 de febrero de 1.996 se firmó el Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Administración general de la Junta de Andalucía, prorrogado por Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración general de 29 de diciembre de 1.998, hasta la firma de un nuevo Acuerdo global que lo sustituyera. A lo largo de estos últimos años, si bien no se ha cerrado un acuerdo global sobre condiciones de trabajo en la Administración General, se han alcanzado diversos acuerdos que han supuesto una mejora sustancial tanto en la prestación de los servicios públicos, como en las condiciones del personal incluido en el ámbito del presente acuerdo, entre los que merecen ser destacados los siguientes: Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración general de la Junta de Andalucía de 17 de febrero de 1.999 sobre reducción de la jornada de trabajo a 35 horas como medida de creación de empleo, Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración general de la Junta de Andalucía de 27 de julio de 1.999, sobre empleo público, Acuerdo de la Mesa General de Negociación de 5 de octubre de 2.001, sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, Acuerdo de 10 de junio de 2002, entre la Junta de Andalucía y las



Organizaciones Sindicales UGT y CC.OO, sobre empleo público, Acuerdo de 12 de noviembre de 2.002, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración general, sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración general de la Junta de Andalucía para el período 2.003-2005.

En este marco parece imprescindible la consecución de un nuevo acuerdo global sobre condiciones de trabajo en la Administración general de la Junta de Andalucía, que recoja la totalidad de los acuerdos alcanzados a lo largo de estos años y establezca las bases para la consecución de futuros logros que contribuyan a la mejora de la calidad en los servicios y de las condiciones de trabajo del personal incluido en su ámbito.

### **1.- AMBITO DE APLICACIÓN.-**

El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario e interino vinculado a la Administración general de la Junta de Andalucía y a los Organismos Autónomos dependientes de ella, incluidos en el ámbito de competencia de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General.

### **2.- VIGENCIA.-**

El presente acuerdo tendrá vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el 31 de diciembre de 2006

### **3.- ORGANIZACIÓN.-**

#### **3.1.Organización del trabajo.-**

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración que la determina a través de sus instrucciones correspondientes. Las Organizaciones Sindicales participan en su determinación de acuerdo con las normas previstas y, en concreto, con lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio.

La organización del trabajo en la Administración de la Junta de Andalucía se inspira, en los siguientes principios:

- a) La eficacia y buen funcionamiento de los servicios públicos mediante su adaptación constante a la situación de la sociedad y a las demandas ciudadanas.
- b) La coordinación integrada de todos los procesos de gestión de recursos humanos, estableciéndose una sincronía racional entre los procesos ordinarios de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), la Oferta de Empleo Público (OEP), los procesos concursales y las convocatorias de acceso.



- c) La planificación estratégica de los recursos humanos de acuerdo con los objetivos generales del empleo público y de los objetivos sectoriales de cada Consejería y con los criterios de calidad que sean acordados.
- d) La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización del personal empleado y que satisfaga sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.
- e) La definición, clasificación y valoración de los puestos de trabajo mediante metodologías objetivables, transparentes y de fácil gestión.
- f) El dimensionamiento y distribución de los efectivos de la plantilla según las necesidades objetivas de las Consejerías.
- g) La evaluación mediante un sistema objetivo, contrastado y transparente del rendimiento personal en los puestos de trabajo.
- h) La vinculación de la retribución percibida con las exigencias profesionales y funcionales del puesto desempeñado y la productividad alcanzada en su desarrollo.
- i) La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

### **3.2. Reorganización de la estructura administrativa.**

Compete a la Administración, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la reorganización y reestructuración de sus estructuras administrativas de conformidad con las necesidades derivadas del desarrollo de las distintas políticas públicas.

Por otra parte, en cumplimiento del régimen establecido de participación y negociación colectiva, la Administración informará y consultará a las Organizaciones Sindicales la repercusión que la aplicación de tales reorganizaciones y reestructuraciones tengan en las condiciones de trabajo del personal al que afecte, cuyo destino y régimen será negociado en el marco de los criterios de actuación y en las condiciones que sean acordadas.

En el marco citado los aspectos que se refieren a las modificaciones que afectan al personal como consecuencia de los cambios organizativos o reestructuraciones se recomienda se instrumenten a través de los planes de empleo o instrumentos de gestión similares a que también se refiere el presente Acuerdo.



### **3.3. Relaciones de Puestos de Trabajo.**

La Relación de Puestos de Trabajo está establecida legalmente como el instrumento mediante el cual se racionaliza y ordena la Función Pública de la Junta de Andalucía, se determinan sus efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, precisado los requisitos exigidos para su desempeño, clasificando y valorando cada uno de ellos.

La Administración reflejará en la Relaciones de Puestos de Trabajo el número, tipificación, clasificación por nivel de complemento de destino, valoración del complemento específico o de puesto y encuadramiento de los puestos de trabajo en la estructura necesaria para alcanzar los fines y objetivos de sus políticas públicas.

Para que se cumpla con eficacia lo previsto se desarrollará y mejorará lo necesario en cuanto a planificación, gestión y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo orientada a acortar el tiempo de tramitación y entrada en vigencia de los proyectos de modificación planteados por las Consejerías, todo ello sin perjuicio de la negociación con la representación sindical.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo deben ser el resultado de las necesidades organizativas detectadas una vez contrastadas y formuladas a través de metodologías idóneas. En este sentido, y teniendo en cuenta las exigencias funcionales y el volumen de actividad de cada Consejería se elaborarán los objetivos a los que debe tender la relación de puestos correspondiente y su plantilla presupuestaria.

Tales objetivos, negociados entre la Administración y las Organizaciones Sindicales, deberán diseñarse para que a corto, medio y largo plazo, puedan atenderse debidamente las necesidades derivadas de la prestación de los servicios públicos y, de acuerdo con las mismas, las posibilidades derivadas para el personal empleado público de promocionar y avanzar en su carrera administrativa.

Concebida la Relación de Puestos de Trabajo como un instrumento de planificación de los recursos humanos a medio o largo plazo, el número de puestos de trabajo podrá exceder de las plazas de la plantilla presupuestaria correspondiente. La dotación de los puestos no dotados constituye un margen de decisión de cada Consejería en función de su orden de prioridades de funcionamiento y de su crédito disponible, sin perjuicio de que si, transcurrido un plazo, un puesto no ha sido dotado desde su creación se proponga a la Consejería respectiva su eliminación o modificación por otro más afín con sus necesidades.



### **3.4. Catalogación y valoración de puestos de trabajo.**

Entienden las partes que los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo responden a los puestos tipo definidos y valorados previamente y que integran el Catálogo de Puestos Tipo en función de las prescripciones técnicas oportunas.

Se emprenderá la actuación necesaria para que cada puesto tipo, además de contener los atributos o elementos que lo componen, contenga una definición e indicaciones para su elección a la hora de crear un puesto de trabajo concreto.

La existencia de un Catálogo presupone que la Administración y las Organizaciones Sindicales han negociado una metodología cuya aplicación posibilite de manera objetivada lo siguiente:

- a. Clasificar los puestos de trabajo en uno o varios grupos y en un nivel de Complemento de Destino.
- b. Asignar los factores del Complemento Específico y su cuantía.
- c. Fijar los restantes atributos que pueden componer un puesto de trabajo.

Establecidas las metodologías y estructurado el Catálogo según las mismas, entienden las partes que la distribución de fondos emprendidas con carácter general y las modificaciones de las relaciones de puestos se atenderán a las prescripciones de dicho instrumento.

Una vez resueltos los puntos anteriores se trabajará para eliminar las posibles disfunciones, desequilibrios, o diferencias en la clasificación y valoración que se detecten en colectivos o puestos concretos de la Relación de Puestos de Trabajo. En este sentido se estudiará, entre otros, el caso de los puestos de auxiliar administrativo de los centros docentes, especialmente aquellos que cuenten con uno sólo, a fin de adecuar la configuración de estos puestos a las funciones y responsabilidades que asumen.

### **3.5. El perfil y las funciones de los puestos de trabajo.**

La Administración y las Organizaciones Sindicales negociarán un sistema para racionalizar las características profesionales y las funciones asignadas a los puestos de trabajo; en este sentido, se emprenderán los trabajos y actuaciones encaminadas a:



a. Revisión del Decreto 65/1996, de 13 de febrero, regulador de las áreas como característica esencial de los puestos de trabajo, a fin de permitir la apertura a nuevas fórmulas encaminadas a una actualización de las exigencias formativas de los puestos, así como para adecuar el sistema de áreas a un desarrollo más exhaustivo de sus definiciones y funcionalidades dentro de la ordenación general de puestos de trabajo. Se adopta como criterio de revisión, el que además de que quien ocupa un puesto conozca el ámbito funcional en el que se desenvuelven sus tareas, pueda promocionar a otros puestos de trabajo y enriquecer su carrera mediante la formación en los contenidos de otros ámbitos.

Se aplicarán los ajustes oportunos en la Relación de Puestos de Trabajo, eliminando aquellas menciones que resulten innecesarias o ampliando aquellas otras que se consideren adecuadas para una mayor claridad en los contenidos o perfiles profesionales de los puestos.

b. Desarrollar para los puestos que deban ser provistos por concurso de traslados específico el Manual de Funciones en el que consten las principales tareas y responsabilidades según los términos del artículo 59.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración general de la Junta de Andalucía.

c. Desarrollar en el ámbito del IAAP planes de formación específica vinculados con las necesidades derivadas de los contenidos funcionales y formativos de los puestos.

Por lo que afecta a otros elementos de los puestos de trabajo, se negociararán las medidas necesarias para racionalizar la formación especializada incluida como elemento dentro de las características profesionales de determinados puestos de trabajo y vincularla con la formación o titulación requerida para su obtención y que, a su vez, sea la exigible en los procesos concursales.

#### **4.- EMPLEO PÚBLICO.-**

##### **4.1. Comisión sobre empleo público.-**

Las partes coinciden en afirmar que el aumento de la eficacia y la calidad en la prestación de los servicios pasa necesariamente por una correcta planificación de los recursos humanos. Para ello, se pone en funcionamiento la Comisión sobre empleo público, que se compondrá paritariamente con miembros de la Administración y de las Organizaciones sindicales pertenecientes a la Mesa Sectorial de Negociación y que desarrollará sus funciones teniendo en cuenta las siguientes líneas de actuación:



- a) Búsqueda de fórmulas para la consolidación de los empleos de necesidad permanente desempeñados de forma temporal
- b) Análisis de los empleos desempeñados por personal ajeno a la Administración o contenidos en programas no contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo, y convirtiendo en puestos de la Relaciones de Puestos de Trabajo., los que se consideren estructurales.
- c) Cuantificación de las plazas que se consideren necesarias para mantener unos servicios públicos de calidad, con especial atención a los nuevos yacimientos de empleo.

#### **4.2. Oferta de Empleo Público.-**

La Oferta de Empleo Público constituye la expresión de las necesidades reales de nuevos empleos públicos en un determinado período de tiempo. Es, por tanto, la conclusión de un proceso en el que ha debido tener lugar un análisis de necesidades de nuevos recursos, una reordenación o reasignación de los ya existentes y una constatación de la dificultad de atender nuevos servicios con dichos recursos. Además, la Oferta de Empleo Público posibilitará, en su caso, la regularización de situaciones de inestabilidad que puedan dificultar un adecuado funcionamiento de la Administración, estableciendo anualmente un número suficiente de plazas, de forma que en el plazo menor posible queden solucionados definitivamente los problemas aludidos mediante los procesos de consolidación.

Para ello, durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, los criterios de diseño y preparación de la Oferta de Empleo Público serán los que a continuación se mencionan:

- a) Adecuación de las plantillas a las necesidades existentes en la organización y a sus disponibilidades presupuestarias, con el objetivo de su dimensionamiento adecuado, contemplando las medidas necesarias tendentes a facilitar la promoción.
- b) Adecuación de los recursos humanos y su régimen jurídico a las necesidades reales, para consolidar progresivamente el empleo temporal cuando responda a situaciones estructurales.
- c) Racionalización del crecimiento del empleo a través de la Oferta de Empleo Público.
- d) Carácter selectivo de las ofertas públicas, basadas principalmente en servicios básicos y de atención a la ciudadanía, así como en la creación de nuevos servicios demandados por la sociedad.



e) Diseño e implantación de sistemas de seguimiento y control de los recursos humanos de la Administración Pública para conseguir una correcta programación y una eficaz utilización.

f) Regularización, en el caso de que se produzcan, mediante su incorporación a la estructura de puestos, de las tareas de carácter permanente atendidas mediante servicios extraordinarios.

g) Ocupación prioritaria y preferente de los puestos de carácter básico pudiendo disponerse la cobertura de puestos no básicos con carácter excepcional solamente en los supuestos en que estuviese acreditada la urgencia o dificultad de su cobertura por los procedimientos ordinarios.

Las necesidades determinadas conforme a los criterios anteriores conformarán la base sobre la que se negociará con las Organizaciones Sindicales la Oferta de Empleo Público. anual, bajo el principio general de agilización de los procesos selectivos.

La concreción de la Oferta de Empleo Público será el resultado, además de lo expuesto, del proceso negociador con las Organizaciones Sindicales que se produzca en los diversos ámbitos desconcentrados en la forma que en los mismos se disponga. La Mesa Sectorial llevará a cabo un análisis global de la propuesta, correspondiendo en último caso a la Administración determinar el número de efectivos a incluir en la Oferta y características de los mismos.

### **4.3.- Selección y Acceso al empleo público.-**

En materia de selección y acceso al empleo público se adoptan los siguientes acuerdos:

a) Los sistemas de acceso y selección en la Administración general de la Junta de Andalucía garantizarán los principios constitucionales en la materia y serán adecuados a las características de los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el personal funcionario de carrera de los distintos Cuerpos o especialidades.

b) En el marco de lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión y promoción profesional de los funcionarios de la Administración general de la Junta de Andalucía, las respectivas convocatorias de acceso serán negociadas con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo así como los criterios básicos de selección y acceso al empleo público y lo que se contiene en el apartado siguiente de la letra c).



c) Los tipos de prueba y los temarios para acceso al empleo público, deberán guardar la relación expresada en el apartado a) anterior y se procurará su reconocimiento y difusión previa a la convocatoria de las pruebas, así como su carácter permanente, sin perjuicio de las reformas y actualizaciones necesarias. En aquellos cuerpos u opciones en que por sus funciones así se determine, se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros. Asimismo, en aquellos en que resulte adecuado, se exigirá la realización y superación de un curso selectivo de carácter teórico práctico.

d) En el acceso al empleo público se tendrá especial cuidado en contemplar las situaciones de discapacidad, para lo que se tendrá presente, para su aplicación, la normativa en materia de integración social de estas personas, negociándose con las Organizaciones Sindicales en el seno de la Mesa Sectorial la distribución del cupo de reserva de plazas para el acceso de personas con discapacidad, que no será inferior al 5% del conjunto de las plazas vacantes de la Oferta de Empleo Público.

e) Para facilitar la libre elección de trayectorias profesionales del personal de nuevo ingreso las partes se comprometen a realizar un estudio exhaustivo del Decreto regulador de las áreas a fin de posibilitar una adecuada configuración de la carrera profesional en los distintos ámbitos desde los puestos base.

h) A fin de adaptar de forma continua los requisitos de acceso a la función pública a los cambios que puedan producirse en el sistema académico, se revisarán las titulaciones exigidas para el ingreso en los distintos cuerpos, especialidades y opciones del personal funcionario.

i) Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público, los puestos que queden afectados a la misma se podrán cubrir de forma interina hasta que se produzca su cobertura definitiva mediante los procesos selectivos derivados de la misma. Resueltos dichos procesos, se procederá a la constitución, con la participación de las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo, de las bolsas de personal interino con quienes hayan superado uno o más de los correspondientes ejercicios y de acuerdo con el orden derivado de la puntuación que hubieren obtenido.

## **5.- ORDENACIÓN PROFESIONAL.-**

### **5.1) Planificación de los recursos humanos.-**

#### **5.1.1. Medidas de planificación.-**

Para conseguir una correcta planificación de los recursos humanos en la Administración podrán utilizarse los Planes de Empleo u otras medidas o instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos, que tendrán como función principal servir de soporte a actuaciones de reorganización y mejora de los



recursos humanos en un determinado ámbito, contemplando las actividades y tareas que se lleven a cabo, estableciendo medidas para el mejor funcionamiento y eficacia de la organización de que se trate, así como para el mejor uso, promoción y desarrollo del personal incluido en su ámbito, y fijando las previsiones y actuaciones necesarias para conseguirlo.

Con independencia del contenido que normativamente deban tener dichos instrumentos, éstos podrán contemplar, además, actuaciones y previsiones relativas a dimensión y estructura de las plantillas, medidas de ajuste de las mismas, planes o programas operativos para conseguir esos ajustes, actuaciones que deben llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificaciones de puestos. Además, podrán contemplarse previsiones relativas tanto a la estabilidad del personal como en relación con la posible creación o modificación de puestos de trabajo derivadas de la conversión de empleo temporal en fijo, de la incorporación a la Relación de Puestos de Trabajo de aquellas tareas realizadas por personal no estable que hayan devenido en permanentes o de cambios de régimen jurídico, así como las fórmulas, procesos, sistemas y calendario para llevarlas a cabo.

Específicamente, las partes entienden que la movilidad debe ser configurada como medida positiva, por lo que debe buscarse, en primer lugar, un carácter voluntario que, además, podrá ser primado e incentivado. En este sentido se procurará restringir la movilidad obligatoria a los ámbitos provincial o inferior, salvo cuando esto no sea posible o se acepte voluntariamente, previa audiencia del interesado y de los representantes legales de la persona interesada y de la representación legal del personal. En cualquier caso, la movilidad interprovincial habrá de ser negociada con las Organizaciones Sindicales en el correspondiente Plan de Empleo.

Por último, las partes acuerdan que la negociación con las Organizaciones Sindicales de los Planes de Empleo o de los instrumentos similares se llevará a cabo, en primer lugar, en los ámbitos en que, en su caso, vaya a tener lugar la aplicación de un determinado Plan, analizándose posteriormente, y antes de su aprobación definitiva por el órgano competente de la Administración, en la Mesa Sectorial. Para lograr una adecuada negociación, las Organizaciones Sindicales tendrán conocimiento de todo lo relacionado con el Plan de Empleo de que se trate. La Administración podrá fijar un marco o establecer criterios a los que deberán ajustarse los Planes de Empleo, que se negociarán previamente con las Organizaciones Sindicales.

### **5.1.2.- Estabilidad en el empleo.**

Continuando con el compromiso de estabilidad y en el marco de los acuerdos sobre empleo público las partes entienden que la solución al problema de la interinidad no puede ser única ni simultánea por lo que acuerdan:



1. Durante el período de vigencia de este Acuerdo, la Administración se compromete a aportar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural, de manera que a lo largo del mismo se hayan convocado y resuelto todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de este fin.

En este sentido la Administración convocará pruebas de acceso a los diversos cuerpos y especialidades de la Administración general de la Junta de Andalucía mediante el sistema de concurso-oposición, determinando anualmente el número de plazas que pueden convocarse, en atención a solucionar el problema antes indicado.

Como criterio general, una vez que se hayan convocado y resuelto, mediante el referido sistema de concurso-oposición, por cada cuerpo, especialidad u opción un mínimo de plazas igual o superior al número de personal interino a que afecta el compromiso, se dará por concluido el citado sistema en sus especificidades actuales.

No obstante, terminado cada proceso selectivo, las partes firmantes, valorarán la consecución de los objetivos establecidos en función de los resultados de dichos procesos a fin de adoptar las decisiones que resulten necesarias. En el baremo aplicable en la fase de concurso se tendrá en cuenta de forma proporcionada y entre otros méritos, la valoración del trabajo desarrollado. Tanto el baremo como las pruebas se negociarán entre la Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes de presente Acuerdo.

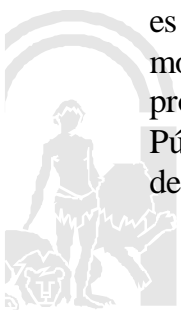
Las convocatorias que se elaboren para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. El personal que supere el concurso-oposición, obtendrá destino en puesto de nivel básico correspondiente al cuerpo al que haya accedido.

## **5.2) Provisión de puestos y promoción profesional.**

### **5.2.1.- Criterios de la política de provisión y promoción.**

Para conseguir una Administración más eficaz y al servicio de la ciudadanía es indispensable que el personal que la integra tenga auténticas expectativas de motivación y promoción, lo que debe plasmarse en una verdadera carrera profesional. Paralelamente, es necesario establecer un nuevo modelo de Función Pública que se adapte a las características de ese tipo de Administración. Además, de acuerdo con los criterios que inspiran la organización de trabajo y la política de



empleo público, la verdadera adaptación de los recursos humanos debe intentar conseguirse a través de los sistemas de provisión y promoción profesional.

Con estos objetivos la Administración inspirará sus actuaciones en materia de provisión de puestos y de promoción y carrera profesional en los siguientes criterios:

a) La provisión de los puestos de trabajo debe estar regida por criterios de máxima objetividad, por lo que deberán ser tenidos en cuenta aspectos como la formación y capacitación, tiempo de permanencia en el puesto obtenido con carácter definitivo, antigüedad y evolución en su carrera profesional (grado personal).

b) Los sistemas de provisión deben aplicarse con la periodicidad legalmente prevista, para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios y permitir la promoción del personal empleado público. Igualmente, para permitir una mayor agilidad en su resolución, se tenderá a descentralizar los procesos y a realizarlos de modo unificado en el ámbito provincial

c) Deben establecerse sistemas de evaluación del desempeño basados en criterios y parámetros objetivos contrastados y transparentes que, además de primar el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, sirva para su aplicación a los sistemas de provisión de puestos. El establecimiento de dichos sistemas deberá negociarse con las Organizaciones Sindicales

d) El diseño de la promoción que permita una verdadera carrera profesional debe responder a cuatro principios: reforzar el componente personal de la carrera (grado personal o similar); establecer más y mejores mecanismos de conexión entre los diversos grupos profesionales y los diferentes cuerpos y especialidades; y desarrollar en profundidad la formación facilitando el acceso gratuito mediante la utilización de las modernas tecnologías de la comunicación y de la información.

Las partes se comprometen a establecer medidas que abran al máximo las posibilidades de promoción, tanto desde de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior, no sólo desde cuerpos o especialidades de la misma área de conocimiento en sentido estrictamente vertical sino también, en sentido oblicuo, a otros cuerpos o especialidades de áreas de conocimiento distintas, como dentro del mismo grupo de titulación , desde unos cuerpos u especialidades a otros.

e) Reconsiderar la actual estructura por Grupos y Cuerpos, estudiando, incluso la posibilidad de supresión de alguno de los primeros y la creación o modificación de los segundos. En ese sentido, se fomentará especialmente la integración mediante la promoción desde el grupo D al C.

f) Llevar a cabo procesos de promoción separados de los de nuevo ingreso, con convocatorias independientes, incluso específicos en el marco de un Plan de



Empleo o proyecto similar, con el objetivo de conseguir un crecimiento selectivo del empleo.

g) Deberán contemplarse mecanismos de participación de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo en los procesos de provisión.

h) Se negociará en el seno de la Mesa Sectorial la convocatoria de concurso unitario de puestos de carácter básico vinculados a la Oferta de Empleo Público.

i) En los procesos de provisión será valorada la permanencia en los puestos desde los que se concursa de manera que se potencie la continuidad en la ocupación de los puestos.

j) Las partes adoptan como compromiso prioritario la realización, durante la vigencia del presente Acuerdo, de las modificaciones necesarias para adaptar el régimen del Decreto 2/2002, de 9 de enero, a las necesidades actuales en materia de provisión y promoción. Entre las modificaciones a realizar se considerarán, entre otras que puedan abordarse, lo dispuesto en la letra anterior y la participación, con voz y sin voto, de la representación que las Organizaciones Sindicales libremente designen.

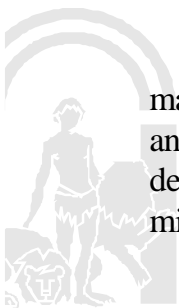
k) A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo se realizará un estudio encaminado a la posible articulación de la “promoción cruzada” (desde los grupos y categorías del personal laboral a los cuerpos profesionales de personal funcionario) en los procesos de personal funcionario en que así se determine desde las categorías de personal laboral que se consideren equivalentes.

l) Para facilitar la promoción interna del personal, el IAAP impartirá cursos de formación específica preparatorios de las materias objeto de las pruebas selectivas.

### **5.2.2.- Actuaciones y compromisos en materia de provisión de puestos.-**

Las partes entienden que es necesario convocar los concursos necesarios para proveer con carácter definitivo las plazas ocupadas provisionalmente y promover una serie de actuaciones concretas para mejorar los sistemas de provisión de puestos. A tal fin se acuerda lo siguiente:

1. La provisión de puestos de trabajo debe estar regida por criterios de máxima objetividad por lo que deberán ser tenidos en cuenta aspectos como la antigüedad, el grado personal, el nivel del puesto desempeñado, el trabajo desarrollado, la formación y la capacitación, la permanencia en puestos de las mismas áreas funcionales y la evolución de la carrera profesional, a esos efectos,



deberá valorarse de forma especial la cualificación, experiencia y permanencia del personal en el área en la que esté incluido el puesto que se solicita.

2. Para facilitar el automatismo en la acreditación de méritos para los concursos, se procurará que el Registro General de Personal establezca sistemas de homologación de méritos y requisitos de forma que se puedan facilitar rápida y normalizadamente en cualquier momento a los interesados, permitiendo incluso su no presentación material a los concursos y bastando su referencia al Registro para que éste lo aporte directamente a la comisión de valoración. Además, se estudiará la posibilidad de implantar un proceso abierto y permanente que permita una mayor agilidad en la cobertura de los puestos.

3. Con el mismo fin referido en el apartado anterior, se elaborará un catálogo de cursos indicativo del área o áreas donde puedan ser valorados. Dicho catálogo, que se elaborará con la participación de las Organizaciones Sindicales permanecerá abierto para dar cabida a las nuevas iniciativas que se lleven a cabo en materia de formación.

### **5.2.3.- Actuaciones y compromisos en materia de promoción, carrera profesional y cualificación.**

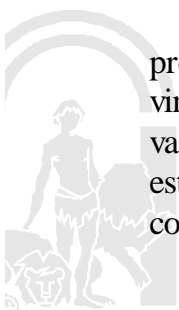
En materia de promoción y carrera profesional se acuerda lo siguiente:

1. El fomento de la promoción interna seguirá la línea de lo establecido en el artículo 22 y en las Disposiciones Adicionales Vigésimosegunda y Vigésimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Asimismo, las partes expresan su compromiso de afrontar la promoción interna del personal funcionario como elemento fundamental de modelación de la carrera administrativa, comprometiéndose a impulsarla. Como factor básico vinculado a la articulación de la promoción y como elemento estratégico de mejora de la propia Administración, las partes se comprometen a fomentar la capacitación y cualificación asegurando el acceso a la formación.

2. A fin de garantizar el derecho del personal funcionario a una carrera profesional adecuada, se asume el compromiso de efectuar anualmente convocatorias destinadas exclusivamente a la promoción interna.

3. Se tomarán las medidas adecuadas para que al personal que acceda por promoción interna se le adjudique destino en el mismo término municipal donde viniere prestando sus servicios, ya sea en el mismo puesto que ocupare o en otros vacantes y dotados del mismo nivel, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y se considere necesaria su cobertura por la Administración. En estos casos quedará excluido del sistema de



adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

4. Tanto para la promoción vertical (por la que se accede a cuerpos de grupos de titulación superiores a los de pertenencia) como horizontal (por la que se accede a cuerpos o especialidades pertenecientes al mismo grupo de titulación) se suprimirán de las pruebas selectivas aquellas que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostrados, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico necesario para el cuerpo o especialidad al que se acceda.

Igualmente se estudiará el diseño de cursos que puedan servir en los procesos de promoción interna

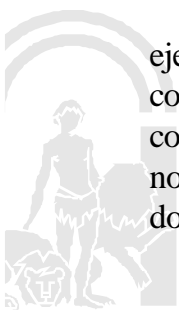
## **6.- RETRIBUCIONES.-**

1. A través de la integración en el presente Acuerdo del firmado con fecha 12 de noviembre de 2.002 de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración general sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración general de la Junta de Andalucía para el período 2003-2005 se introducen mecanismos de actualización de retribuciones para dicho período con el doble objetivo de asegurar el poder adquisitivo del personal empleado público de forma armónica con la capacidad de financiación por parte de la hacienda autonómica y la mejora en la modernización y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Dicho sistema de actualización consistirá en una horquilla entre el 1,6 % y el 1,8 % de las retribuciones del personal incluido en su ámbito, aplicable en base a las oscilaciones del IPC en el período contemplado, más el porcentaje determinado como subida en los Presupuestos Generales del Estado.

2. En relación con la aplicación de lo previsto en dicho Acuerdo para el ejercicio 2003, de conformidad con lo pactado en la Mesa Sectorial de Administración General, considerando el carácter básico del complemento de antigüedad y a fin de que la aplicación del 1,8 por ciento sobre dicho complemento retributivo y su posterior repercusión sobre el específico no provoque distorsiones inadecuadas, dada la diferencia radical de naturaleza retributiva de uno y otro ,y dada, además, la multiplicidad de tipos de específico a que se daría lugar de no introducirse medidas que palien tales efectos, las partes acuerdan:

Para el personal funcionario el incremento del 1,8 por ciento, para dicho ejercicio 2003, sobre el complemento de antigüedad, se aplicará sobre la base constituida por el monto total representado por la suma de dicho complemento correspondiente a todo el personal funcionario afectado por el Acuerdo de 12 de noviembre de 2002, repercutiéndose la cantidad resultante, de modo lineal y en doce mensualidades, sobre los complementos específicos.



3. Se acuerda por las partes la creación de un Grupo de Trabajo de carácter técnico en el seno de la Mesa Sectorial que, durante el ámbito temporal del presente Acuerdo, proceda a un estudio para la progresiva implantación de políticas retributivas basadas en la adecuada valoración de los puestos de trabajo que evite desequilibrios económicos, en la mejora de la calidad de la prestación de los servicios públicos, evaluación del rendimiento, etc...cuya medida se ha de realizar a través de sistemas homogéneos, todo ello de conformidad con los compromisos que en esta materia se reflejan en el apartado siguiente. Entre dichos desequilibrios económicos, se estudiarán los que hubiera podido sufrir el personal funcionarizado en la ocupación de los puestos correspondientes.

4. Las diferencias retributivas que se deduzcan a consecuencia de subidas retributivas o cumplimiento de trienios producidas o perfeccionados, respectivamente, durante los períodos de baja por enfermedad, maternidad o riesgo por embarazo se abonarán, con los efectos correspondientes, cuando se produzca la reincorporación al servicio activo del personal al que afecte.

## **7.- CONDICIONES DE TRABAJO.-**

### **7.1.- Jornada y horario.-**

El 17 de febrero de 1999 la Mesa Sectorial de Negociación de Administración general de la Junta de Andalucía suscribió el Acuerdo sobre reducción de jornada a 35 horas como medida de creación de empleo. Ese Acuerdo no fue sólo el fruto de la voluntad de mejora de las condiciones de trabajo del personal de la Junta de Andalucía sino clara manifestación del compromiso de las partes por la promoción de empleo configurándose como medida referencial hacia otras administraciones y sectores.

Además, dicho texto convencional quedó expresamente enmarcado como adelanto y parte del presente que debe sustituir al entonces vigente (Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de 12 de marzo de 1996); por ello, los compromisos allí recogidos deben ahora quedar contenidos y renovados manteniendo los mismos objetivos de compatibilizar la creación de empleo y la mejora de las condiciones de trabajo sin que ello suponga merma en la atención eficaz a la ciudadanía.

En virtud de tales antecedentes, en materia de jornada y horario, se establece:

1. La jornada ordinaria de trabajo en la Junta de Andalucía será de 35 horas en cómputo semanal de lunes a viernes. La jornada anual máxima de trabajo, sin perjuicio de lo que se regula en el párrafo siguiente, queda establecida en 1582 horas, descontadas vacaciones y fiestas oficiales.



No obstante, el personal que desempeña puestos de trabajo que dentro del complemento específico tiene asignado el factor de especial dedicación deberá cumplir además un suplemento de 110 horas en cómputo anual.

2. Si las necesidades de organización y funcionamiento de las unidades administrativas lo permitieran y siempre que existan medios adecuados de control horario, podrá implantarse flexibilidad horaria, de una hora de duración, entre las 8 y las 9 horas, o bien, entre las 14 y las 15 horas, siendo el resto del horario de obligada permanencia.

3. El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria así como el suplemento de 110 horas a que está obligado el personal con mayor dedicación deberá prestarse de lunes a jueves entre las 16.00 y las 20.00 horas, de acuerdo con las necesidades del servicio y en función de los requerimientos de los órganos competentes. En aquellas unidades cuyas circunstancias lo hicieran necesario para una adecuada atención a la ciudadanía o por requerirlo de forma especial la prestación de los servicios públicos, se podrá, previa negociación con la representación legal del personal funcionario, suspender la flexibilidad horaria por el tiempo imprescindible.

4. Las partes coinciden en señalar la necesidad de que los centros administrativos cuenten con un calendario laboral como elemento fundamental para la ordenación del tiempo de trabajo de tal modo que en él quede reflejada la distribución en períodos de tiempo, preferentemente anual, en que debe prestarse la jornada máxima de trabajo. Los calendarios contendrán los topes de jornada según los distintos módulos temporales, las características de las distintas modalidades de jornada y la dedicación con que deban prestarse.

5. Cuando por razón de las peculiaridades específicas de algunos centros, unidades o colectivos se requiera, se implantarán las jornadas especiales que regulen la prestación del tiempo de trabajo de la forma más conveniente a dichas particularidades a fin de mejorar el servicio público. En su caso, dichas jornadas especiales tendrán el reflejo retributivo pertinente. La implantación de jornadas especiales requerirá, en todo caso la previa negociación en el seno de la Mesa Sectorial.

6. Se adopta el compromiso de eliminar progresivamente los servicios extraordinarios realizados sobre la jornada ordinaria, salvo aquellos casos en que deban realizarse por razones de urgencia o necesidad perentoria. Preferentemente, los servicios extraordinarios deberán compensarse por tiempo de descanso.

## **7.2.- Vacaciones y Permisos.-**



A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal funcionario de la Junta de Andalucía con los acuerdos adoptados en esta materia tanto en esta misma Administración como en el ámbito de otras Administraciones Públicas, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

1. El personal funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro u organismo, previa consulta con la representación legal del personal funcionario. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican más adelante, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del siguiente.

3. En relación con los permisos las partes acuerdan establecer un nuevo régimen para las siguientes modalidades:

- En caso de traslado de domicilio, cuando el traslado se produzca en la misma localidad: un día; si el traslado tuviera lugar a otra localidad, dos días si perteneciera a la misma provincia, y cuatro si perteneciera a provincia distinta.

- Quienes presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.



- Las personas que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración que podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Dirección General de la Función Pública.

- El personal funcionario disfrutará de un permiso de hasta diez días para la preparación de exámenes en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se haya matriculado del curso completo y acuda a los exámenes de todas las asignaturas. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presente a examen, con un máximo de diez.

4. El personal sometido al ámbito de aplicación del presente Acuerdo seguirá disfrutando de la ampliación de dos días más sobre los seis de asuntos particulares en los mismos términos regulados en el artículo 11.1.4 del Decreto 349/1996, de 16 de julio.

### **7.3. Medidas de incentivación para la mejora de los servicios públicos.**

La continua búsqueda de fórmulas de mejora de los servicios que la Administración presta a la ciudadanía debe ser una constante en toda organización pública, por ello, las partes, partícipes de ese principio, se comprometen a fomentar cualquier medida que redunde en la calidad, eficacia y eficiencia de las tareas a realizar por los distintos centros de la Administración de la Junta de Andalucía.

De manera concreta, dicho compromiso se adquiere con la aplicación de las estrategias, programas y actuaciones contempladas en el Plan Director de Organización para la Calidad de los Servicios (publicado en el BOJA núm. 86, de 23 de julio de 2002), especialmente las relativas a la autoevaluación de las distintas unidades administrativas con objeto de detectar las áreas de mejora y adoptar las medidas oportunas para contribuir al desarrollo de una Administración de calidad.

Asimismo, dentro del Plan Director y como actuación para la mejora de los servicios públicos, se establecen las Cartas de Servicios que permitirán otorgar a la ciudadanía la información clara, veraz y completa sobre las actividades desarrolladas por la Junta de Andalucía.

Por otro lado, como medidas incentivadoras para el desarrollo sostenido de la gestión en calidad por las distintas unidades administrativas, se establecerán los premios de calidad como medio de reconocimiento de las mejoras prácticas en la prestación de los servicios.

### **7.4. Reducción del absentismo.**



Como una manifestación más del firme compromiso, adquirido en el punto anterior, a favor de la mejora del rendimiento de los servicios públicos, la Administración de la Junta de Andalucía, con la colaboración de las Organizaciones Sindicales, establecerá los controles necesarios encaminados a rebajar el índice de absentismo del personal durante el período de vigencia del presente acuerdo, procediéndose para ello, con las correspondientes garantías en la protección de datos de carácter personal, a la actualización de los programas informáticos que soportan la recogida de datos y su tratamiento, al reforzamiento de los controles de calidad de la información transmitida por los órganos gestores, así como a la revisión de las condiciones de trabajo, especialmente en aquellos centros en los que los índices de absentismo se separan significativamente de las medias regional y provincial.

## **8.- CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL.-**

Tanto la Administración de la Junta de Andalucía como las Organizaciones Sindicales están convencidas de la necesidad de introducir medidas que favorezcan un adecuado equilibrio entre la vida familiar y la laboral del personal funcionario. Así ha quedado reflejado en otros ámbitos de negociación y así se pretende plasmar también en el presente Acuerdo, por ello ambas partes convienen en establecer lo siguiente.

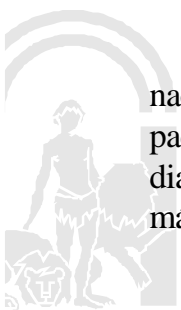
1. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.

2. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable. En este caso deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

3. Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de hijos o hijas, tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si se produce fuera de la localidad de residencia del personal funcionario.

4. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese período el sueldo.

5. En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de las retribuciones.



6. En los supuestos de parto o adopción, los permisos otorgados al personal de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto o adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial a solicitud del mismo, y si lo permiten las necesidades del servicio en los términos en que se determine por la normativa correspondiente.

7. En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto o adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

8. Por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

9. Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años o con disminución física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o un 60 por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal funcionario hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores al de devengo de las citadas pagas.

10. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

11. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando afectasen a familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este



permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

12. Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos e hijas menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

13. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo menor de dieciséis meses, corresponderá al personal, dentro de su jornada. Los funcionarios y funcionarias deberán preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

14. Por último, como una medida más tendente a compatibilizar los tiempos personal y familiar con el profesional, las partes se comprometen a realizar los estudios y análisis necesarios para encontrar vías de implantación de la prestación de servicios a tiempo parcial en el ámbito funcionarial, y a adoptar, en su caso, las medidas jurídicas que las hagan realidad.

## **9. FORMACIÓN.-**

La formación deberá atender especialmente al perfeccionamiento permanente del personal, la mejora del funcionamiento de los servicios, la preparación del personal directivo, el aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y las demás materias que tengan especial interés para el funcionamiento de los servicios públicos.

En concreto se adoptan los siguientes compromisos:

- Racionalizar la formación especializada incluida como elemento de perfil de determinados puestos de trabajo y vincularla con la formación o titulación requerida para su obtención y que a su vez sea la exigible en los procesos concursales.
- Desarrollar en el ámbito del IAAP planes de formación específica vinculados con las necesidades de los puestos.
- La adopción de las medidas necesarias en orden a la consecución de los siguientes objetivos:
  - La permanente adecuación y adaptación de las personas empleadas públicas a las exigencias y requerimientos profesionales en la prestación de servicios públicos eficientes.
  - La mejora de la motivación y el rendimiento en la formación, fomentando para ello la adecuada evaluación de las actividades formativas, en función de las



características de las mismas, que deberá repercutir en los criterios de aprovechamiento a través de la expedición de los correspondientes certificados.

- Favorecer la carrera profesional y la carrera administrativa, mediante Cursos de Formación específicos para la promoción interna, adecuados en sus contenidos a los conocimientos de los cuerpos y especialidades de origen y acceso.

- Estudio de aquellos puntos relativos a formación del acuerdo de 26 de febrero de 1996 prorrogado por acuerdo de 29 de diciembre de 1998, que se estime, son susceptibles de actualización.

- Establecimiento de medidas tendentes a fomentar la formación en idiomas del personal funcionario mediante su valoración específica en los baremos de los procesos de provisión y promoción.

- Fomento de los cursos de formación específica para facilitar la promoción profesional mediante la adquisición de grados superiores a los consolidados.

## **10.- ACCIÓN SOCIAL Y PREMIO DE JUBILACION**

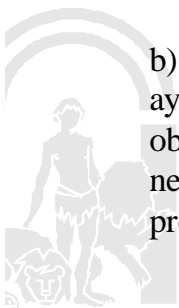
1.- Se considera Acción Social al conjunto de procedimientos, ayudas, medidas, actividades o programas encaminados a promover el bienestar social del personal de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus familiares.

En este sentido, las actuaciones futuras a desarrollar deberán partir de un análisis crítico de lo llevado a cabo hasta el presente y, en consecuencia, establecer objetivos y criterios en orden a la planificación, gestión, financiación, participación y condiciones generales de concesión de ayudas.

Sin perjuicio de que la acción social debe considerarse también en el ámbito de la Mesa General, en esta línea de actuación se adoptan los siguientes compromisos:

a) Deben seguirse elaborando, mediante la negociación con las Organizaciones Sindicales, los Planes anuales de Acción Social, en los que se establezcan para cada ejercicio las prioridades, distribución de los créditos habilitados, condiciones generales de los mismos y sus objetivos específicos.

b) Se establecerán las medidas necesarias para agilizar el plazo de resolución de las ayudas, especialmente, el de las sometidas a convocatoria pública. Con este objetivo se confeccionará un nuevo reglamento adaptado a las demandas y necesidades actuales con especial atención a la mayor celeridad en la gestión, procurando la simplificación y eliminación de aquellos trámites encaminados a la



aportación de información que la administración puede obtener por sus propios medios o mediante la colaboración con otras Administraciones Públicas.

Con ese mismo fin, se delegarán en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública aquellas competencias de los procedimientos de gestión que se estimen necesarias, en continua coordinación con el Servicio de Acción Social, sin que dicha delegación afecte al establecimiento de criterios generales de adjudicación de las mismas, ni a sus cuantías.

No obstante lo anterior, se mantendrá la concentración presupuestaria, al objeto de evitar desigualdades entre el personal que solicite ayudas sometidas a convocatoria pública de las distintas provincias.

c) En materia de financiación, y en la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se fija como objetivo a alcanzar, durante el período de vigencia del presente Acuerdo, una ratio del 1 % con respecto a la masa salarial.

d) La participación de las Organizaciones Sindicales en esta materia ha venido siendo absoluta. Debe seguirse por tanto en esta línea y ampliando la negociación a todas las fases de actuación en el campo de la acción social.

e) Se adopta el compromiso de equiparación de prestaciones y equilibrio entre colectivos, si bien en el marco de las condiciones presupuestarias. Quiere esto decir que la Administración propiciará que el personal empleado público tenga acceso a las distintas prestaciones en condiciones de igualdad, independientemente del colectivo a que se encuentren adscritos.

f) La Administración garantiza la existencia de un seguro de accidentes para el personal a su servicio, de acuerdo con la cobertura de riesgos en vigor. Además, se estudiará la suscripción de pólizas de responsabilidad civil para aquellos colectivos que por los servicios que prestan a la Administración, pudieran estar expuestos a ese tipo de contingencia.

g) Las partes se comprometen a realizar los análisis y estudios necesarios que determinen la viabilidad y, en su caso, fórmula mas adecuada, para la implantación de un plan de pensiones para el personal funcionario de la Junta de Andalucía.

2.- A partir del 1 de enero de 2004, el personal funcionario que se jubile por cumplimiento de la edad correspondiente percibirá un premio de jubilación consistente en 150 euros por año de servicio.

## **11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-**

Queda integrado en el presente apartado el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de 5 de octubre de 2001, sobre derechos de participación en materia



de prevención de riesgos laborales, en lo referente al personal incluido en el ámbito personal del presente Acuerdo.

La Mesa Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, creada en el seno de la Mesa General de Negociación, en virtud del acuerdo de 5 de octubre de 2001, será la encargada de coordinar la ejecución de las políticas en materia de prevención de riesgos y fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la legislación sobre prevención de riesgos laborales, en especial en lo atinente a:

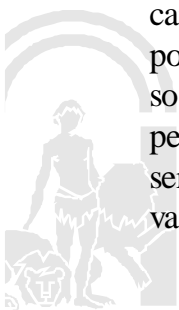
- Participación en el estudio, diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.-
- Estudios sobre los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud del personal funcionario.
- Promover la difusión, divulgación y el conocimiento de la legislación en materia de salud laboral en su ámbito.
- Participación en la elaboración del mapa de riesgos, garantizando la investigación de las enfermedades profesionales a fin de orientar tales actuaciones a la de políticas de prevención adecuadas.

Todo ello sin perjuicio de las competencias de los Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud recogidos en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de 5 de octubre de 2001, y las actividades de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para el personal al Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía creados por Decreto 117/2000, de 11 de abril.

La Administración garantizará al personal incluido en el presente Acuerdo la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, en las condiciones que se negocien en el ámbito de la Mesa Sectorial, requiriéndose, en todo caso, informe o recomendación de los servicios médicos que se determinen, y siempre, previas las actuaciones establecidas en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre reguladora de la prevención de riesgos laborales.

Además, y a fin de procurar una protección más amplia y global frente a los riesgos de carácter laboral, las partes acuerdan la implantación de traslados por razones de salud laboral y rehabilitación del personal, su cónyuge e hijos o hijas a cargo. En virtud de dichos traslados la Administración de la Junta de Andalucía podrá adscribir al personal funcionario en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en las referidas razones de salud o rehabilitación, ya sea del propio personal o de los familiares mencionados a su cargo, con informe previo del servicio médico oficial que se determine y condicionado a que existan puestos vacantes dotados cuyos complementos de destino y específico no sea superior a los



del puesto de origen, siempre que reúna los requisitos de desempeño. La adscripción al nuevo puesto tendrá el mismo carácter que la del puesto de origen.

## **12.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.-**

En el seno de la Mesa Sectorial de la Administración General se creará una Mesa Técnica que tendrá como objetivo la adopción de decisiones y compromisos a promover el efectivo cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades. Con ese fin propondrá las medidas necesarias para eliminar cualquier disposición, medida uso o práctica que suponga un trato discriminatorio y contribuir a desarrollar las disposiciones atinentes a la conciliación de la vida familiar y laboral, teniendo entre sus principales funciones las siguientes:

- Proponer la formulación y ejecución de las actuaciones tendentes a superar, si la hubiere, cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en todos los órdenes y, especialmente, en materia de acceso al empleo, formación y promoción.
- Realizar estudios y propuestas en orden a la promoción de medidas de acción positiva tendentes a favorecer el acceso al empleo, formación, promoción, etc..., de colectivos necesitados de una especial protección (mujeres, jóvenes, minorías étnicas, personas discapacitadas, etc...), con el fin de garantizar en la práctica la plena igualdad.
- Estudiar y proponer a la Mesa Sectorial las medidas oportunas destinadas a la conciliación de la vida familiar y laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente

## **13.- ESTRUCTURA Y ARTICULACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.-**

Las partes firmantes del presente acuerdo manifiestan su voluntad de profundizar en el diálogo y la cooperación como instrumentos adecuados para articular las relaciones entre la Administración y las Organizaciones Sindicales, y de fundamentar la negociación colectiva en los principios de la buena fe, mutua lealtad y cooperación ordenando los procesos negociadores a la consecución de una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración Autonómica, procurando el aumento de la calidad en los Servicios Públicos.

La negociación colectiva se desarrollará en un doble ámbito: el general y el desconcentrado.



El ámbito general se desarrollará en la propia Mesa Sectorial, y tratará las condiciones de trabajo que afecte a todo el personal funcionario de la Administración general de la Junta de Andalucía incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, de conformidad con lo regulado en el Capítulo III de la Ley 9/1987, de 12 de junio, redactado por Ley 7/1990, de 19 de julio.

En el ámbito de la Mesa Sectorial se podrá negociar el marco o los criterios a los que deberán ajustarse los Planes de Empleo, sin perjuicio del análisis posterior de aquellos planes o instrumentos similares negociados en su ámbito específico de aplicación.

En la propia Mesa Sectorial se determinarán los ámbitos desconcentrados de negociación así como las materias que habrán de ser objeto de la misma, de conformidad con lo señalado en el presente Acuerdo y en la legislación vigente en la materia.

En los ámbitos desconcentrados de negociación, en ningún caso, podrán modificarse los criterios y acuerdos adoptados en el ámbito general, ni adoptarse acuerdos sobre temas distintos de los expresamente remitidos por la Mesa Sectorial.

Las mesas de negociación, grupos de trabajo, etc... que se puedan crear habrán de presentar una composición paritaria dando cabida tanto a la representación de la Administración, como a la de las Organizaciones Sindicales legitimadas en proporción a su representatividad.

Para la validez y eficacia de los acuerdos y pactos que se negocian en el ámbito desconcentrado será requisito necesario la previa ratificación de los mismos en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación.

Se procederá, en el ámbito de la Mesa Sectorial, al estudio, negociación y actualización, en su caso, de la estructura, ordenación y procedimientos de negociación en el ámbito del presente Acuerdo.

#### **14.- COMISION DE SEGUIMIENTO Y MEDIACION DE CONFLICTOS.**

Para facilitar el cumplimiento, interpretación y desarrollo de lo pactado en el presente Acuerdo se crea una Comisión de Seguimiento que se compondrá, de modo paritario, por diez miembros por cada una de las dos partes. Los miembros correspondientes a la parte social se distribuirán en proporción al índice de representatividad que tuvieren acreditada en el ámbito de la Mesa Sectorial de Negociación en el momento de la firma del presente Acuerdo.



La Comisión, que deberá constituirse en el plazo de 30 días desde la entrada en vigor del Acuerdo, tendrá atribuciones para vigilar el cumplimiento de lo pactado, interpretar y desarrollar, cuando así este previsto, los contenidos del Acuerdo así como el conocimiento y resolución de los conflictos que de la interpretación y aplicación del Acuerdo se deriven sin perjuicio de los dispuesto en el presente apartado sobre solución extrajudicial de conflictos.

Los Grupos de trabajo y Mesas técnicas creadas en el presente Acuerdo se integran bajo la dependencia de la Comisión de seguimiento de conformidad con las tareas y funciones que les hayan sido encomendados

La Comisión de seguimiento se regirá por un reglamento de funcionamiento que deberá aprobarse en el plazo de tres meses desde la fecha de su constitución

Para llevar a cabo la evaluación del cumplimiento del presente Acuerdo la Comisión de Seguimiento, con independencia de las demás que, de conformidad con su reglamento puedan convocarse, celebrará dos reuniones de evaluación una en cada semestre.

Los pactos y acuerdos que se adopten en la Comisión de Seguimiento vincularán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo

En la medida en que se avance en el desarrollo de lo previsto en el Capítulo V.3, in fine, del VI Acuerdo de Concertación Social de Andalucía, suscrito el 23 de mayo de 2001, las partes se comprometen a realizar las adaptaciones que sean necesarias para someter los conflictos que puedan surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo al SERCLA como sistema de mediación y conciliación.

## **15. DENUNCIA Y PRORROGA.**

Con antelación mínima de un mes a la fecha de extinción del presente Acuerdo, o de sus prórrogas, si las hubiere, cualquiera de las partes podrá denunciar su vencimiento mediante notificación expresa a la otra solicitando, la revisión del mismo, dicha solicitud deberá concretar las partes del acuerdo que se pretende revisar. Si no se produjera denuncia, su vigencia se entenderá tácitamente prorrogada por períodos anuales.

En caso de que el Acuerdo estuviese denunciado y vencido el plazo de su vigencia, ésta se entenderá prorrogada hasta que las partes finalicen las negociaciones mediante acuerdo.

## **DISPOSICION TRANSITORIA**



El personal funcionario al que pudiera corresponder, según el tiempo de servicios prestados, más de veintidós días hábiles de vacaciones y que, a la entrada en vigor de las medidas previstas en el apartado VII.2 del presente Acuerdo hayan terminado el período de vacaciones anuales, podrán disfrutar los días no computados a partir de la entrada en vigor de la referidas medidas y hasta el 15 de enero de 2004.

## **DISPOSICION FINAL**

Los órganos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía adoptaran, en el plazo más breve posible, cuantas medidas normativas y de ejecución resulten necesarias para la vigencia y cumplimiento de los compromisos y previsiones contenidos en el presente Acuerdo.

