MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2002 por la que se ordena la publicación del acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública (*BOE* n.º 276 de 18 de noviembre).

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 15 de noviembre de 2002, aprobó el Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, que figura a continuación de la presente Resolución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y con la finalidad de favorecer el conocimiento del citado Acuerdo, esta Secretaría de Estado ha resuelto ordenar su publicación en el *BOE*.

Madrid, 15 de noviembre de 2002.—El Secretario de Estado, *Julio Gómez-Pomar Rodríguez.*

ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS POR EL QUE SE APRUEBA EL ACUERDO ADMINISTRACIÓN-SINDICATOS PARA EL PERÍODO 2003-2004 PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En virtud de las reuniones mantenidas entre representantes de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Hacienda y las organizaciones sindicales más representativas, se alcanzó, con fecha trece de noviembre del presente año, un Acuerdo para el período 2003-2004 con el objeto de modernizar y mejorar la Administración Pública, incrementando sus niveles de calidad y de competitividad, con las organizaciones Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF).

Conforme al artículo 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, los acuerdos celebrados entre los representantes de la Administración del Estado y de las organizaciones sindicales que versen sobre materias que sean competencia del Consejo de Ministros, necesitarán para su validez y eficacia la aprobación expresa y formal de dicho órgano colegiado.

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la mencionada Ley, el Consejo de Ministros resuelve aprobar el Acuerdo Administración-Sindicatos para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, para el período 2003-2004, suscrito el miércoles 13 de noviembre de 2002, cuyo texto figura como anexo.

ANEXO

En Madrid, a 13 de noviembre de 2002, las representaciones de la Administración General del Estado y de las organizaciones sindicales, Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF), tras la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, convienen suscribir el presente

Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública

PREÁMBULO

En los últimos años, las Administraciones Públicas han vivido un intenso proceso de transferencias desde la Administración General del Estado a las Comunidades Autónomas, que ha comportado la cesión de un volumen muy importante de recursos humanos y materiales a estas Administraciones Territoriales, particularmente en ámbitos tan transcendentes para la prestación de servicios a los ciudadanos como la educación o la sanidad.

Una vez concluido este proceso de transferencias se hace preciso dar un nuevo impulso y una nueva orientación a la calidad en la prestación de los servicios en el ámbito de la Administración del Estado, tanto en la Administración Central como en su Administración Periférica.

El presente acuerdo entre la Administración y los sindicatos para la modernización y la mejora de la Administración Pública se propone avanzar en este objetivo esencial de mejorar los servicios que se prestan a los ciudadanos, de incrementar sus niveles de calidad y de competitividad, de conseguir una Administración más rápida y ágil en la atención a los ciudadanos; que aumente, en suma, los niveles de eficiencia y eficacia con que se prestan los servicios públicos.

Un factor clave para mejorar la calidad de los servicios que presta la Administración General del Estado, lo constituye la adecuada ordenación y gestión de sus recursos humanos. Obtener la máxima rentabilidad de estos recursos humanos permitirá a la Administración General del Estado asegurar el óptimo cumplimiento de sus objetivos y alcanzar los resultados previstos al diseñar las políticas públicas.

En definitiva, es preciso que la Administración General del Estado intensifique su acción en el proceso de modernización y de mejora de la calidad. Alcanzar este objetivo sólo puede conseguirse si se actúa motivando adecuadamente a los empleados que sirven a la organización. Es el conjunto del personal el que hará que se consigan los objetivos y resultados previstos.

La Administración General del Estado y los sindicatos están firmemente decididos a que se articulen nuevos instrumentos y procesos de ordenación y gestión de los recursos humanos, que hagan que el ciudadano vea satisfechas sus necesidades con el nivel más alto posible de calidad, celeridad y eficacia.

A los anteriores fines responden las medidas contenidas en el presente Acuerdo, que incorporan importantes novedades en el modelo de Función Pública. Así, el Acuerdo contempla medidas dirigidas a aumentar la eficacia en la prestación de los servicios por la Administración; medidas encaminadas a mejorar la calidad de vida en el trabajo y a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral; medidas dirigidas a impulsar la profesionalización y cualificación de los empleados públicos, y medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo público.

Impulsar la modernización de la Administración General del Estado y la mejora de la calidad de los servicios públicos que presta a los ciudadanos no puede lograrse sin la implicación de los empleados públicos y por ello es fundamental el diálogo con las organizaciones sindicales, como interlocutores y partícipes activos en la mejora de la Administración.

En el marco de este Acuerdo, se contemplan, por tanto, una serie de medidas de ordenación retributiva y de incentivos salariales vinculados a las propuestas de modernización y mejora de la calidad en la Administración Pública, como elemento de motivación y reconocimiento a las tareas de prestación de servicios a los ciudadanos.

OBJETIVOS

En el marco del diálogo social, el Gobierno y las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Administración General del Estado, convienen en la necesidad de proceder a la negociación de un Acuerdo Administración-Sindicatos para los próxi-

mos dos años que recoja y regule los objetivos que ambas partes pretenden conseguir en el marco de un mejor funcionamiento de la Administración Pública y de la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, manteniendo los elementos positivos del sistema e incorporando los cambios esenciales necesarios para cumplir los retos que la Administración tiene planteados, fundamentalmente el incremento de la calidad en la prestación de los servicios públicos y la gestión eficaz de los recursos humanos.

El objetivo prioritario es la mejora de los servicios que presta la Administración a los ciudadanos, adaptándose la Administración General del Estado a las demandas sociales, racionalizando la estructura de la plantilla, el perfil de los empleados y modificando las condiciones de la prestación del servicio.

A estos efectos, las líneas de actuación que el Acuerdo considera son las siguientes:

Aumento de la eficacia en la prestación de los servicios, a través de:

Reordenación de los efectivos atendiendo a áreas prioritarias.

Potenciación de la movilidad en la AGE, entre las distintas Administraciones Públicas y en la Unión Europea.

Oferta de empleo público que coadyuve al control de la temporalidad.

Ampliación del horario de atención al público.

Homogeneización del horario de trabajo.

Potenciación de servicios de información única para todas las Administraciones Públicas.

Reducción del absentismo laboral.

Apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral, a través de:

Promoción de servicios de guardería.

Potenciación de la prestación de servicios a tiempo parcial.

Movilidad voluntaria por motivos de salud.

Impulso a la profesionalización y cualificación de los empleados públicos, a través de:

Potenciación de la carrera profesional.

Fortalecimiento de la promoción interna.

Impulso a la formación, fundamentalmente en nuevas tecnologías e idiomas.

Establecimiento de medidas a favor de la estabilidad en el empleo público, a través de:

Finalización de los procesos de consolidación.

Disminución de la tasa de temporalidad.

Ordenación de las contrataciones de carácter temporal.

Mejora de la calidad de vida en el trabajo, a través de:

Incremento de medidas tendentes al desarrollo del bienestar social.

Mejora de las condiciones de trabajo.

Potenciación de la prevención de riesgos laborales.

Ordenación retributiva e incentivos salariales vinculados a las propuestas de modernización y mejora de la calidad en la Administración Pública, a través de:

Ordenación y conciliación de las retribuciones en el ámbito del conjunto de las Administraciones Públicas.

Programas de aumento de la productividad y el rendimiento.

Mejora selectiva de los servicios prioritarios.

Mejora del Marco de las Relaciones Laborales:

Regulación integrada de los derechos y garantías sindicales.

Adaptación y actualización de los procedimientos de negociación.

TÍTULO I

Medidas dirigidas a aumentar la eficacia y la calidad en la prestación de los servicios

CAPÍTULO I

Planificación de recursos humanos

Diagnóstico global de la situación de recursos humanos

Administración y sindicatos consideran que la planificación es un instrumento esencial para cumplir con los principios de eficacia y eficiencia que deben presidir toda política de Recursos Humanos.

Para potenciar este instrumento, la Administración elaborará en el plazo máximo de seis meses un Diagnóstico global de la situación de los recursos humanos en la Administración General del Estado que permita diseñar políticas de empleo más acordes con las necesidades de la Administración y avanzar en la mejora de los servicios públicos.

Este Diagnóstico se realizará sobre la base de las orientaciones siguientes: satisfacer las necesidades de efectivos de las áreas prioritarias y dirigir los flujos de personal hacia las mismas; atender eficazmente la ordenación y gestión del personal; corregir las deficiencias detectadas en materia de incorporación de personal temporal; adaptar las relaciones de puestos de trabajo a las necesidades de efectivos; distribuir los efectivos de acuerdo con el reparto real de funciones y cargas de trabajo y orientar la movilidad, el ingreso y reingreso hacia los servicios prioritarios.

Al Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos se trasladarán los criterios y los objetivos del Diagnóstico, así como la información más relevante sobre los trabajos desarrollados. Este Grupo podrá hacer propuestas para mejorar las medidas a desarrollar.

La planificación en los Departamentos y, cuando por su volumen así se entienda necesario, en los organismos autónomos, se articulará en planes estratégicos de recursos

humanos de carácter plurianual en los que se resuma esta política para el período temporal comprendido, de conformidad con los criterios generales establecidos por los Ministerios de Administraciones Públicas y Hacienda.

Estos planes serán elaborados por los Departamentos y organismos y acordados con el Ministerio de Administraciones Públicas y el Ministerio de Hacienda y contendrán, al menos: los objetivos y estrategias de la organización, análisis de cargas de trabajo, inventario de recursos humanos, evolución previsible de las plantillas, objetivos en materia de recursos humanos, política de recursos humanos y evaluación de los resultados alcanzados.

Para la aplicación de las medidas que resulten de este proceso se atenderá a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Diseño de planes de oferta de empleo público

El correcto dimensionamiento del volumen de efectivos del sector público y la racionalización de sus recursos humanos son un factor clave de cara a conseguir la mayor eficiencia en el gasto público.

El Gobierno considera que la limitación de la tasa de reposición ha sido un instrumento de ordenación para las Administraciones Públicas. Hoy es necesario, para completar las políticas seguidas con anterioridad, aumentar la estabilidad en el empleo. Asentado este objetivo, se hace necesario en este momento completarlo con el aumento de la estabilidad en el empleo de los trabajadores de las Administraciones Públicas y con un control estricto de la temporalidad.

Para ello, en el año 2003 y 2004 el número de plazas de nuevo ingreso no podrá superar al que resulte de aplicación del 100 por 100 de la tasa de reposición de efectivos, y la oferta de empleo público incluirá todos los puestos y plazas desempeñados por interinos, nombrados o contratados durante los dos ejercicios anteriores, excepto aquellos sobre los que existe una reserva o estén incursos en procesos de provisión.

Durante el período de vigencia del acuerdo los criterios generales que orientarán el diseño y preparación de la Oferta de Empleo Público serán, además de los recogidos en la Ley de Presupuestos, los siguientes:

Los derivados de los resultados del Diagnóstico global y los planes estratégicos.

La optimización de los recursos existentes.

La atención a las necesidades que la organización no puede satisfacer con personal propio.

Fomento de la promoción interna.

La sustitución del personal temporal en puestos estructurales por personal fijo.

La especialización del personal al servicio de la Administración General del Estado.

La agilización de los procesos selectivos.

CAPÍTULO II

Movilidad y provisión de puestos

Criterios sobre movilidad

El Diagnóstico global de recursos humanos y los planes estratégicos señalarán los criterios que regirán la movilidad del personal al servicio de la Administración General del Estado. La calificación de un ámbito geográfico, funcional o administrativo como deficitario podrá comportar restricciones de la movilidad hacia el exterior del personal que presta servicios en el mismo. A «sensu contrario», la calificación de un ámbito como excedentario conllevará también restricciones en cuanto a la incorporación de personal procedente de otras unidades administrativas y determinará la puesta en marcha de mecanismos de movilidad que permitan incorporar este personal a unidades deficitarias. Estas restricciones se mantendrán mientras no se modifique la calificación del ámbito o hasta que se proceda a realizar un nuevo Diagnóstico y de no darse ninguna de estas dos circunstancias por un máximo de dos años.

El Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos tendrá conocimiento previo de las convocatorias de los concursos dirigidos e informará de los concursos selectivos interdepartamentales de carácter unitario, dirigidos a aquellos ámbitos donde existe déficit de personal.

Además de medidas sobre movilidad, la Administración estudiará y pondrá en marcha otras soluciones que permitan asegurar una mejor ordenación de los recursos humanos. Entre éstas podrán contemplarse medidas que afecten a la estructura y características de los puestos de trabajo, mecanismos que propicien una mayor permanencia en el destino de los funcionarios, correcta asignación del personal en función de las competencias, y otras medidas incentivadoras.

Con carácter inmediato se podrán adoptar medidas como la convocatoria de concursos departamentales e interdepartamentales con movilidad dirigida a potenciar las áreas deficitarias en los que podrá participar el personal destinado en ellas, así como la aplicación de criterios restrictivos en la utilización de las comisiones de servicio como procedimiento para la provisión temporal de los puestos de trabajo.

En este sentido, cuando los diagnósticos o los planes estratégicos detecten ámbitos funcionales con necesidades de personal que puedan ser atendidas con funcionarios destinados en organismos, entes públicos y sociedades estatales que tengan restringida su movilidad en función de lo previsto en las diferentes relaciones de puestos de trabajo, podrán convocarse, excepcionalmente, concursos de traslado para dichos ámbitos en los que podrá participar el personal con movilidad restringida que se determine.

Movilidad forzosa

Se recurrirá a la movilidad forzosa del personal destinado en Unidades, ámbitos funcionales o geográficos calificados como excedentarios, cuando las restricciones a la incorporación de nuevo personal y la evolución demográfica no modifiquen su carácter de excedentarios en menos de un año y sin que ello perjudique los derechos de movilidad en el ámbito receptor de los empleados públicos que prestan servicios en el mismo.

Con carácter previo al proceso de movilidad forzosa, se llevará a cabo un proceso de movilidad voluntaria en el que se ofertarán a los empleados públicos del ámbito excedentario los puestos o plazas que, de no ser cubiertos, serán atendidos mediante el proceso forzoso.

En aquellos casos en que de la movilidad derive un cambio de funciones del empleado público, la Administración se compromete a impartir la formación necesaria para el buen desempeño del nuevo puesto de trabajo.

Cuando de la correspondiente planificación se deriven necesidades de movilidad interprovincial o cuando sea necesaria una reubicación de efectivos que afecte a distintos organismos o Departamentos en la misma o distinta provincia, las condiciones en que éstas habrán de producirse se negociarán en el seno de la Mesa sectorial.

En todo caso, en los supuestos de movilidad forzosa se respetarán las condiciones esenciales de trabajo.

Movilidad entre Administraciones Públicas y en el marco de la Unión Europea

La Administración impulsará los mecanismos y medidas necesarias para facilitar la movilidad entre las distintas Administraciones Públicas, y dentro del marco de la Unión Europea.

Provisión de puestos

Con el objetivo de homogeneizar las convocatorias de concurso, en el Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos, se negociarán, al menos, los siguientes aspectos:

Las características generales de los concursos ordinarios y específicos.

La valoración de la antigüedad.

La valoración de los cursos de formación.

Los criterios de permanencia en el tiempo del perfil profesional de los puestos incluidos en concurso ordinario, siempre y cuando no cambie el contenido del puesto.

Criterios y condiciones de provisión temporal de los puestos de trabajo.

La Administración pondrá en conocimiento de la Comisión de seguimiento, para su análisis, medidas que agilicen los procesos de provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

Jornada y horarios

El compromiso de la Administración General del Estado con la mejora permanente de los servicios que presta al ciudadano y la demanda de la ciudadanía de que estos servicios sean cada vez más accesibles y amplios hacen necesario adoptar medidas concretas para ampliar el tiempo de apertura de los servicios públicos y la racionalización de la jornada y horario de los empleados de la Administración General del Estado.

Estas medidas pretenden:

Ampliar el horario de atención al público generalizando la apertura de sus oficinas en horario de tarde, para así propiciar una mayor coincidencia entre las disponibilidades de tiempo de los ciudadanos y los horarios de la Administración.

Crear unos puntos permanentes de atención al ciudadano con horario de mañana y tarde en todo el territorio del Estado, incluyendo Departamentos, organismos autónomos y delegaciones y subdelegaciones del Gobierno.

Establecer mecanismos de colaboración con la Administración de las Comunidades Autónomas y Administración Local que permitan establecer unidades comunes de información.

Homogeneizar y racionalizar el horario del personal al servicio de la Administración General del Estado, aumentando el período de coincidencia y avanzando hacia un horario único de mañana y tarde. De esta forma se mejora la prestación del servicio en las distintas Unidades, al tiempo que se corresponde mejor con los horarios del resto de los ciudadanos, de manera que se favorece la conciliación de la vida familiar y laboral.

Con este propósito compartido, Administración y sindicatos acuerdan:

La Administración establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La duración máxima de la jornada general de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas cuarenta y siete horas anuales.

Se modificará la normativa en vigor para adoptar el siguiente horario, que entrará en vigor el 1 de enero de 2003:

Jornada sólo de mañana:

La presencia de obligada concurrencia será de treinta y dos horas semanales, en horario de lunes a viernes.

Las horas restantes de jornada ordinaria se realizarán de forma flexible y de acuerdo con los criterios establecidos en cada Departamento.

Con carácter excepcional y personal podrá tenerse en cuenta el régimen de horario flexible para casos singulares, teniendo en cuenta especialmente la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral.

Jornada de mañana y tarde:

La presencia será obligatoria de lunes a jueves entre las 9,00 y las 17,30 horas, con una interrupción obligatoria mínima de una hora para la comida, y los viernes de 9,00 a 14,00 horas.

Las horas restantes de jornada ordinaria se realizarán de forma flexible según los criterios de cada Departamento.

El personal sujeto a régimen de especial dedicación realizará las 5,00 horas restantes de jornada ordinaria de acuerdo con los criterios establecidos en cada Departamento.

La Administración General del Estado deberá avanzar progresivamente hacia un horario único que se corresponderá con el aquí establecido de mañana y tarde.

Los criterios de jornada establecidos por los Departamentos deberán:

1. Señalar qué unidades de atención al público, en función de variables territoriales, de número de usuarios y de tipo de servicio, habrán de abrir en horario de mañana y tarde.

2. Asegurar que los servicios considerados esenciales tengan un horario adecuado.

3. Cubrir las necesidades de personal de los centros permanentes de atención al ciudadano.

4. Aumentar el tiempo de atención al público.

El proceso de modernización de la Administración del Estado exige una mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos ligado a una mayor atención a los ciudadanos a través de los servicios públicos que se prestan.

Para el cumplimiento de este objetivo se tendrá en cuenta la adaptación de los horarios de las oficinas públicas de atención directa a los ciudadanos, a las necesidades de éstos, así como la creación de centros de información integrada y prestación de servicios comunes a todas las Administraciones Públicas.

Para el cumplimiento de esta finalidad los Departamentos ministeriales y organismos públicos establecerán qué tipo de servicios de los que prestan en su ámbito requieren atención continuada en jornada de mañana y tarde.

Para atender estos servicios se impulsará el establecimiento de horarios de mañana y tarde para el personal necesario que deba atenderlos.

En el plazo de dos meses se determinarán los servicios de atención al ciudadano y los centros de información que deberán prestarse en jornada de mañana y tarde.

Esta medida debería ir acompañada de medidas incentivadoras que permitan la progresiva incorporación del personal que realiza horario de mañana al horario único de conformidad con lo que se acuerde en materia retributiva, y siempre dentro de las disponibilidades presupuestarias. En este sentido, se podrían tomar, entre otras medidas, la de reordenar los créditos de productividad y gratificaciones establecidos en cada Departamento ministerial.

La distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo se realizará mediante el calendario laboral de manera que se racionalice el régimen de prestación de servicios. Cada Departamento ministerial y organismo público aprobará anualmente antes del 28 de febrero de cada año su calendario laboral con arreglo a las instrucciones que se establezcan por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, previa negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo, sin que su distribución y aplicación signifique una alteración del régimen de vacaciones pactado en este Acuerdo. En todo caso, se tendrán en cuenta las peculiaridades derivadas de las atribuciones específicas que tienen asignadas determinados sectores.

Asimismo, se promoverán convenios con Comunidades Autónomas y Entidades Locales para el establecimiento de servicios comunes de atención al ciudadano.

Por último, Administración y sindicatos se comprometen a negociar durante el primer semestre del año 2003 la revisión de la vigente Instrucción sobre jornada y horarios, adaptándola al contenido de este Acuerdo y determinando las condiciones de su puesta en marcha.

CAPÍTULO IV

Absentismo laboral

El Grupo de Trabajo de absentismo y régimen de prestación de servicios efectuará los estudios necesarios sobre las causas y extensión del absentismo, así como sobre las medidas que puedan aplicarse.

El citado Grupo se ocupará prioritariamente de establecer la metodología a seguir en el estudio y de la planificación y evaluación de las medidas a implantar, en su caso. Asimismo, determinará los criterios para la medición de modo homogéneo en todo su ámbito.

El Ministerio de Administraciones Públicas, a la vista de las conclusiones que se deriven de este estudio impulsará acciones homogéneas a desarrollar por los Departamentos ministeriales, con el objeto de disminuir, con carácter general el absentismo laboral, estudiando de manera específica las causas de incapacidad temporal de los empleados públicos, y las posibles medidas a adoptar para reducir su incidencia, en coordinación con la Comisión Paritaria de Salud Laboral.

Con objeto de elevar el nivel de calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y mejorar las políticas de motivación e incentivación de los empleados públicos se articularán sistemas de implantación de medidas correctoras del absentismo en la Administración.

Se establecerán sistemas de medición del absentismo y obtención de los correspondientes índices de forma homogénea en el ámbito de la Administración General del Estado. Una vez normalizados los diferentes sistemas de medición y corrección del absentismo existente, se pondrá a disposición de los distintos Departamentos y organismos una metodología para articular las medidas tendentes a su reducción que puedan ser implantadas en cada ámbito.

Administración y sindicatos tendrán en cuenta como objetivo final durante la vigencia del presente Acuerdo la reducción de la tasa media de absentismo al menos en un 20 por 100.

Se realizarán convenios con MUFACE que permitan mejorar los mecanismos de valoración, medición y seguimiento de las bajas por enfermedad y accidente, así como establecer fuentes estadísticas y de registro de cobertura general que permitan normalizar los estudios y adoptar las medidas necesarias encaminadas al cumplimiento del objetivo marcado en el párrafo anterior.

TÍTULO II

Medidas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral

CAPÍTULO V

Conciliación de la vida familiar

La conciliación de la vida familiar con la vida laboral es un elemento esencial en el desarrollo equilibrado de una sociedad avanzada que tiene como valor fundamental la igualdad de sus ciudadanos. La ausencia de una política activa de conciliación que per-

mita a trabajadores y trabajadoras compatibilizar el desarrollo de una carrera profesional, y la culminación de sus aspiraciones laborales, con la fundación de una familia, tiene consecuencias negativas tanto para el conjunto de la sociedad, cuya expresión más evidente es la baja natalidad, como para aquellos trabajadores que se ven obligados a optar entre trabajo y familia, opción que, además, redunda en perjuicio de la organización, que muchas veces se ve privada de trabajadores con un alto potencial.

Administración y sindicatos consideran necesario desarrollar una política activa que sitúe a la Administración General del Estado como una organización en la que sus trabajadores y trabajadoras pueden desarrollarse plenamente tanto como profesionales como miembros de una unidad familiar.

Para ello acuerdan iniciar, con carácter inmediato, los trabajos necesarios para analizar las necesidades de atención a los hijos menores de tres años de los empleados al servicio de la Administración General del Estado y en función de los resultados destinar parte de los fondos del presente Acuerdo a financiar la contratación del personal necesario para atender la red de guarderías.

CAPÍTULO VI

Reducción de jornada por motivos familiares

Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, una hora al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, se estudiarán otras medidas conducentes a la mejora de la regulación en materia de reducción de jornada por motivos familiares, en consonancia con la conciliación de la vida familiar.

Movilidad voluntaria por razones de salud

La protección del trabajador frente a los riesgos laborales exige una actuación en la Administración tendente no sólo al mantenimiento de las medidas necesarias que garanticen la salud, seguridad e higiene en el trabajo, sino también una actuación dinámica que englobe las posibles situaciones y circunstancias que se pudieran producir en el transcurso de la vida laboral de los empleados públicos.

En este sentido, se debe descender a medidas particulares en relación con la situación personal de cada uno de los empleados públicos, según las diversas circunstancias que puedan acontecer, y que en todo caso, eventualmente podrían modificar sus condiciones de trabajo.

Por ello, Administración y sindicatos entienden, como medidas prioritarias a desarrollar, las siguientes:

1. La Administración podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del funcionario, cónyuge o hijos a cargo del funcionario, previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido. Dichos traslados estarán condi-

cionados a la existencia de vacantes, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen.

De los traslados efectuados se dará conocimiento a la Comisión Paritaria de Salud Laboral.

2. Asimismo, y 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, previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VII

Otras medidas de prestación de servicios: Prestación a tiempo parcial

El Grupo de Trabajo de absentismo y régimen de prestación de servicios analizará las posibles modalidades de prestación del servicio a tiempo parcial.

Respecto a la modalidad de contratación a tiempo parcial, se impulsará y dinamizará esta modalidad contractual, adaptándose a las necesidades de la Administración y de los empleados públicos en los supuestos en los que fuera posible flexibilizar el tiempo de trabajo de acuerdo con la actividad que se desarrolle, favoreciendo la conciliación del trabajo con la vida familiar.

Por ello, es necesario dotar a esta modalidad de contratación de unos mecanismos que garanticen la igualdad de trato y no-discriminación respecto de los funcionarios públicos que realizan su jornada de trabajo a tiempo completo, así como el reconocimiento de una serie de derechos de preferencia respecto de los que pretendan acceder a un puesto de carácter fijo, a tiempo completo, que pudiera ofrecerse mediante convocatoria libre.

En el mismo sentido, se analizarán las posibilidades de prestación de servicios a tiempo parcial para el personal funcionario y se impulsarán las modificaciones normativas necesarias para la efectividad de la medida.

TÍTULO III

Medidas dirigidas a impulsar la profesionalización y cualificación de los empleados públicos

CAPÍTULO VIII

Carrera administrativa y promoción interna

1. *Principios generales de la carrera administrativa*

La existencia de un adecuado plan de carrera administrativa es un factor imprescindible para que los empleados públicos puedan identificar, desde el momento de su ingre-

so, cuál es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo profesional en la Administración Pública, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional.

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

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

En cualquier caso la existencia de un plan de carrera administrativa es un factor esencial para gestionar con acierto la promoción profesional de los empleados públicos.

La carrera administrativa de los funcionarios de la Administración General del Estado está articulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sin que desde su implantación se hayan producido novedades de relieve, ni en la vía de la promoción interna ni en la del ascenso de grado personal a través de la ocupación de puestos de mayor nivel de complemento de destino.

Es propósito de la Administración General del Estado mejorar el modelo de carrera administrativa en la doble vertiente anteriormente considerada, para lo cual, durante la vigencia del presente Acuerdo, adoptará las medidas que se contienen en los siguientes apartados.

Asimismo, se analizarán las reglas de adscripción de puestos de trabajo, con el fin de proceder a modificar, en su caso, aquellas que resulten disfuncionales y no permitan una correcta provisión de los puestos.

2. *La promoción interna*

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

Consolidada ya la promoción interna de los grupos D al C y C al B, resulta conveniente articular las medidas que permitan obtener toda la potencialidad en la promoción del grupo E al D y del B al A.

La experiencia y el enriquecimiento profesional de los empleados públicos deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al grupo de clasificación superior.

Es por ello que Administración y Sindicatos entienden que es necesario establecer una política estable y predecible de promoción vinculada a la carrera profesional, que satisfaga las aspiraciones de los empleados públicos, atienda las necesidades de la Administración y contribuya a una mejor asignación de efectivos.

Para alcanzar este objetivo, las partes acuerdan:

Como regla general, se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición que se someterá, salvo informe motivado de la Dirección General de la Función Pública en contrario, a los siguientes principios:

Con carácter general, la fase de concurso será previa.

Las plazas de promoción interna sólo podrán ofertarse de forma acumulada a las plazas de acceso libre o de forma separada a las mismas.

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

Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones en la forma prevista en el apartado siguiente, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.

Se entenderá por formación capacitadora a efectos del concurso aquella cuyo objetivo sea instruir al candidato para promocionar y responda a un programa homologado.

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

a) Se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a los Cuerpos o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

b) Sólo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino.

Cuando del análisis de los procesos selectivos se concluya que la carrera profesional no resulta suficientemente valorada a efectos de promoción interna, podrá incorporarse como requisito de participación en los citados procesos el poseer un determinado grado personal consolidado y/o el desempeñar durante un período de tiempo un puesto con determinado nivel de complemento de destino.

A los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieran ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda el nuevo Cuerpo o Escala, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo D al C, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

Para poder atender las necesidades de recursos humanos de la Administración y contribuir al desarrollo de la carrera profesional del personal a su servicio, se considera que el contingente de plazas a ofertar por promoción interna debe ser igual, al menos, al 20 por 100 de las plazas de oferta de empleo público de nuevos funcionarios del grupo A y B.

En cuanto al grupo C el número de plazas convocadas anualmente vendrá determinado por:

a) El ritmo temporal que se establezca para alcanzar el siguiente objetivo: que la relación entre miembros del Grupo C y D en Cuerpos y Escalas cuyas funciones sean de carácter administrativo e informático sea de uno a uno.

b) Por el volumen de plazas de oferta de empleo público para funcionarios del grupo C no incluidas en el apartado anterior, de las cuales al menos el 15 por 100 se ofertarán por promoción interna.

La promoción del grupo E al D será igual al menos al 10 por 100 de las plazas ofertadas al grupo D en la oferta de empleo público.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la promoción horizontal entendida como elemento básico, tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Las partes acuerdan iniciar procesos de promoción «cruzada» desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario. En los procesos de promoción profesional del grupo E al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, con carácter excepcional y en razón de la afinidad de funciones existentes, se podrán articular mecanismos de promoción «cruzada» desde la categoría profesional de Ordenanza del grupo 7 de personal laboral.

El Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos realizará el análisis de la situación y propondrá medidas para alcanzar los objetivos establecidos en este capítulo.

CAPÍTULO IX

Capacitación profesional de los empleados públicos

La capacitación profesional constituye un elemento esencial en la estrategia de modernización de las Administraciones Públicas y un factor básico para articular la movilidad y la promoción. En consecuencia, la Administración asegurará la igualdad en el acceso a la formación de todos los empleados públicos y se vinculará la misma al desarrollo de la carrera profesional y la promoción.

CAPÍTULO X

Formación continua

Administración y Sindicatos ratifican la vigencia del III AFCAP, y en desarrollo del mismo acuerdan llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Validación global de las acciones formativas realizadas en el marco del III AFCAP. Para ello se procederá a la coordinación con las Comunidades Autónomas de instrumentos normativos que hagan efectivo lo establecido en el artículo 14.9 del III AFCAP.

Todo ello con objeto de que las medidas que se establezcan no supongan obstáculos a la movilidad de los empleados públicos en el ámbito del territorio nacional.

2. La Comisión Paritaria de Formación de la AGE procederá al estudio y análisis de las posibles formas de adaptación de la provisión de puestos de trabajo en el seno de la Administración General del Estado a lo establecido a la Ley Orgánica de las Cualificaciones y de la Formación Continua, Ley 5/2002, de 19 de junio, en relación con el sistema nacional de cualificaciones profesionales.

La Administración General del Estado, en aras a articular su política modernizadora conducente al establecimiento de unos servicios públicos de calidad, otorga un carácter prioritario a la formación de sus empleados públicos como elemento estratégico que son a tal fin.

La formación de los empleados públicos constituye un instrumento capital para la mejora de la prestación profesional, para el aumento de la calidad de los servicios públicos y para acrecentar el sentido del servicio objetivo a los intereses generales.

En el contexto complejo que para la gestión pública configuran la globalización en general y, más en concreto, la continuación del proceso de construcción europea, el multiculturalismo y la sociedad del conocimiento, los empleados públicos habrán de contar con las cualificaciones que les permitan hacer frente a las demandas que esta nueva realidad les genera.

Por esta razón y en este marco, se potenciarán los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y a los idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público, de manera que, al menos, el 50 por 100 de los recursos prespuestarios ministeriales destinados a la formación de empleados públicos se dirija precisamente al desarrollo de programas de capacitación en estas materias.

De igual forma, la Comisión Paritaria de Formación de la Administración General del Estado dará preferencia a los programas formativos en nuevas tecnologías e idiomas en el presupuesto de Formación Continua de la Administración General del Estado para los dos próximos años.

Además, y con vistas a trasladar el impulso modernizador de la Administración General del Estado al resto de las Administraciones Públicas, la Administración General del Estado desarrollará actividades formativas en cooperación con los Institutos y Escuelas de Formación de las Comunidades Autónomas y con la FEMP, que redunde en la mejora de las cualificaciones de los empleados públicos, cualificaciones que habrán de entenderse en sentido amplio, como conocimientos, competencias y aptitudes.

En el mismo sentido, y con el fin de profundizar aún mas en estas medidas, la AGE se compromete a abordar, con el respeto debido a los ámbitos competenciales propios de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Administraciones Locales, así como al espacio que corresponde a la participación de los agentes sociales, la adaptación al ámbito de las Administraciones Públicas de la tarea reguladora que, en el ámbito de las cualificaciones y su reconocimiento, la nueva Ley Orgánica 5/2002 encomienda al Sistema Nacional de Cualificaciones. De este modo, la Adminis-

tración General del Estado aportará los medios que resulten necesarios para llevar a cabo el estudio de las medidas que hagan posible dicha adaptación.

TÍTULO IV

Medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo público

CAPÍTULO XI

Consolidación

Durante el período de vigencia de este Acuerdo, la Administración se compromete a adoptar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural anterior a 2 de diciembre de 1998, de manera que al final de dicho período se hayan convocado todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de ese fin.

CAPÍTULO XII

Estabilidad en el empleo y control de la temporalidad

El Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos analizará la temporalidad en el empleo público por sectores y ámbitos específicos y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores temporales al servicio de la Administración General del Estado se reduzca y, en cualquier caso, no supere en términos homogéneos de efectivos la tasa del 8 por 100.

Dentro de este grupo de trabajo se estudiarán las condiciones y características del empleo público temporal en su conjunto y se coordinarán los trabajos con el resto de grupos que puedan constituirse en las Administraciones Públicas, de cara a promover la reducción de la tasa de temporalidad en sus ámbitos respectivos.

Como consecuencia de los trabajos de este grupo podrán desarrollarse planes de estabilidad cuyo objetivo será corregir la temporalidad en un ámbito concreto.

Asimismo, las partes acuerdan que sólo se recurrirá a trabajadores temporales para atender necesidades coyunturales o cubrir plazas estructurales mientras estas últimas no se provean por cualquiera de los mecanismos ordinarios previstos en la legislación aplicable. Esta provisión deberá iniciarse en el plazo máximo de diez meses a partir del nombramiento o contrato interino. Agotados los mecanismos internos de provisión, el puesto ocupado interinamente se incluirá en la oferta de empleo público.

En los contratos de inserción deberá acreditarse expresamente que el objeto del contrato es el de realizar una obra o servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de la ocupabilidad del empleado participante, y que no se trata de realizar tareas de carácter estructural.

Las retribuciones de los trabajadores contratados serán las establecidas en sus respectivos convenios.

Por lo que se refiere a los derechos de información de los representantes de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo, para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.

La Administración informará a sus trabajadores temporales de las vacantes de necesaria provisión de forma periódica y a través del tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

Con objeto de optimizar el uso de los recursos existentes en el ámbito de la Administración General del Estado, se dictarán instrucciones que señalen en qué circunstancias y con qué criterios podrá acudirse a agentes externos para la realización de servicios. Con carácter previo a la aprobación de las citadas instrucciones se informará a las organizaciones sindicales en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

Estas instrucciones se orientarán a que las funciones que constituyen el núcleo de actividad de la Administración General del Estado se realicen de manera exclusiva por el personal a su servicio y a que las funciones ajenas al mismo sean desempeñadas respondiendo a los principios de eficacia y eficiencia.

CAPÍTULO XIII

Personal indefinido e indefinido no fijo

Los puestos del personal declarado por sentencia indefinido no fijo y cuya relación laboral de carácter temporal con la Administración fuera anterior a 2 de diciembre de 1998 serán objeto de consolidación. Cuando se trate de personal que desarrolla funciones equivalentes a las de Cuerpos y Escalas de personal funcionario, el puesto que vinieren ocupando será transformado en un puesto de carácter funcionarial.

El personal que ostenta la condición de indefinido por sentencia con efectos anteriores a 7 de octubre de 1996 o aquel que, en virtud de las previsiones contenidas en un Plan de Empleo aprobado con anterioridad a dicha fecha se le haya extendido pronunciamientos judiciales que determinen tal condición y así haya sido recogida en las correspondientes hojas de servicios, tendrá la consideración de personal fijo, a los efectos del Convenio Colectivo que le sea de aplicación.

TÍTULO V

Medidas encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo del personal

CAPÍTULO XIV

Acción social

La Comisión Paritaria General de Acción Social, compuesta por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, analizará y evaluará los programas de acción social desarrollados por cada Departamento y coordinará las actuaciones de las Comisiones de ámbitos inferiores, pudiendo establecer al respecto las prioridades y criterios generales que deban ser aplicados, sin perjuicio de las competencias de las correspondientes Mesas Sectoriales en esta materia.

Esta Comisión estará compuesta por el número máximo de representantes que establezca la Comisión de Seguimiento. La representación sindical será proporcional a la representatividad acreditada a la firma del Acuerdo.

A fin de mejorar el bienestar social de los empleados públicos, cada Departamento destinará, según las disponibilidades presupuestarias, a financiar acciones y programas de carácter social, un porcentaje de la masa salarial de todo el personal que preste servicios en el mismo o en los organismos autónomos que de él dependen, de manera que se alcance cada año una ratio del 1 por 100. Este fondo de acción social se destinará indistintamente para todos los empleados públicos del Departamento y sus organismos autónomos.

CAPÍTULO XV

Mejoras sociales

Vacaciones

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario y estatutario serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior 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 año siguiente.

Permisos y licencias

A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información, Registro General y todos aquellos contemplados en el punto duodécimo de las vigentes instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la AGE.

El calendario laboral establecerá medidas de compensación para el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos para el personal al servicio de la Administración General del Estado.

Se concederán permisos de tres días hábiles por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30.1.*a)* de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Asimismo, los permisos a que se refiere el apartado 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Por último, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO XVI

Prevención de riesgos laborales

1. La Administración y los Sindicatos firmantes realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para la Administración, y entre ellas las siguientes:

a) Todas las acciones necesarias para contar con un sistema de gestión unificado que incorpore todos los procedimientos necesarios para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

b) Evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo de la Administración General del Estado, procediendo, una vez efectuadas las mismas, a realizar las siguientes actuaciones:

Modificaciones de las condiciones de aquellos puestos de trabajo a que hubiere lugar.

Información a los trabajadores de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

Formación a los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.

Vigilancia de la salud. Su planificación y programación se realizará en el marco de la Ley General de Sanidad de 25 de abril de 1996.

c) Realización de reconocimientos médicos a los empleados públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

d) Se completarán los Planes de Emergencia en los centros de trabajo de la Administración General del Estado, procediéndose, una vez elaborados, a su plena implantación.

e) Durante la vigencia del Acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, y a la vista de las evaluaciones de riesgos practicadas en los centros de trabajo de la Administración General del Estado, se elaborarán los correspondientes Mapas de Riesgos y de Enfermedades Profesionales.

2. Continuará el proceso de formación de técnicos en prevención de riesgos laborales en el marco de los Acuerdos sobre Formación Continua y se seguirá con atención el grado de inserción del personal ya formado en labores propias de la prevención, para lo cual, se desarrollará un sistema de información que mediante el seguimiento de su situación permita optimizar los recursos invertidos, facilitando que todo el personal formado en prevención pueda desarrollar funciones en materia de seguridad y salud laboral.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Administración proporcionará una formación básica para los Delegados de prevención.

4. Se terminará el diseño e implantación de un sistema de información sobre el estado de la prevención de riesgos laborales en la Administración General del Estado y el control de la siniestralidad laboral.

5. En el plazo de seis meses a partir de la firma del presente Acuerdo, la Administración confeccionará un registro de datos de Delegados de prevención y de Comités de Seguridad y Salud.

6. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Administración procederá a dictar las medidas necesarias para la efectiva aplicación de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá a la adaptación a la legislación de prevención de riesgos laborales de los sectores específicos contemplados en el artículo 3.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8. La Comisión Paritaria de Salud Laboral seguirá manteniendo su protagonismo como foro específico de participación de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación en materia de prevención de riesgos laborales, Comisión ésta que recibirá puntual información sobre las medidas y acciones adoptadas en cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

9. Sin perjuicio de las obligaciones legales existentes en materia de prevención de riesgos laborales, la Administración General del Estado establecerá fórmulas de coordinación y participación entre los Departamentos ministeriales y organismos públicos, así como con las distintas Administraciones públicas, a fin de maximizar la rentabilidad de los recursos empleados y conseguir un adecuado nivel de protección para todos los empleados públicos.

CAPÍTULO XVII

Igualdad de oportunidades

La Comisión de Seguimiento profundizará en la necesidad de conciliación del trabajo y la familia, elevando informes y propuestas que coadyuven a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, evitando cualquier discriminación entre los empleados públicos por razón de su sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

TÍTULO VI

Medidas de ordenación retributiva e incentivos salariales vinculados a las propuestas de modernización y mejora de la calidad en la Administración pública

CAPÍTULO XVIII

Incremento general de retribuciones

El incremento general para el conjunto de retribuciones de los empleados públicos para el año 2003 será de un 2 por 100 con respecto a las del año 2002. Para el año 2004, el incremento general de retribuciones a incluir en el anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado será igual a la previsión presupuestaria de inflación para dicho ejercicio.

CAPÍTULO XIX

Medidas de ordenación retributiva, modernización y mejora de la calidad

Para el cumplimiento de los objetivos de modernización y mejora de la Administración contenidos en este Acuerdo, se articulan las siguientes medidas:

a) Incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento:

Durante la vigencia de este Acuerdo se destinarán 29,57 millones de euros a medidas retributivas de carácter singular que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos, de acuerdo con el anexo. Estas medidas se orientarán, en primer lugar, al aumento de la productividad, la armonización horaria y la ampliación del horario de apertura de los servicios con atención al público. Se incluyen también las medidas para favorecer la movilidad de los empleados públicos.

En segundo lugar se dirigirán a la mejora de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos. Se racionalizarán para ello las retribuciones complementarias del personal funcionario y laboral, de manera que la movilidad voluntaria de los empleados públicos tienda a ordenarse en función de las necesidades organizativas de la Administración. Se mejorará el porcentaje de cobertura de las plantillas en las unidades de especial importancia por la repercusión social de su

labor, como las comisarías de policía, las oficinas de extranjería, los puntos de inspección fronteriza o las unidades de control sanitario y medioambiental, y en las unidades de la Administración General del Estado en las ciudades de Ceuta y Melilla.

b) Mejora de la cualificación de los empleados públicos:

Con el fin de lograr una mejor capacitación de los empleados públicos, acorde con las necesidades actuales de cualificación en una sociedad compleja y cambiante como la nuestra, se destinarán a planes de formación en nuevas tecnologías y en idiomas el 50 por 100 del presupuesto que para formación tienen los distintos Departamentos y organismos, y hasta 3,6 millones de euros del presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Plan de pensiones:

La Administración General del Estado llevará a cabo durante el año 2003 los análisis y estudios técnicos necesarios para la configuración y aplicación de un plan de pensiones durante el período de vigencia de este Acuerdo. Este plan será de la modalidad de empleo y de aportación definida.

La Administración General del Estado destinará como aportación al plan de pensiones, en concepto de salario diferido, para el personal incluido dentro de la Mesa General de Negociación 24,65 millones de euros.

d) Modificación de las pagas extraordinarias:

Las pagas extraordinarias de los funcionarios en servicio activo a los que resulte de aplicación el régimen retributivo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tendrán un importe, cada una de ellas, equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 20 por 100 del complemento de destino mensual, en el año 2003, y del 40 por 100 del mismo, en el año 2004.

El resto del personal funcionario en servicio activo incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo incorporará a cada paga extraordinaria un porcentaje de la retribución complementaria equivalente al complemento de destino, de modo que resulte, por aplicación de esta medida, un incremento de las pagas extraordinarias que guarde similitud con el experimentado por los funcionarios del grupo de titulación equivalente incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984.

No obstante, en el caso del personal funcionario que devengue el complemento de destino en 14 pagas, no se incorporará el porcentaje indicado del complemento de destino mensual a cada una de las pagas extraordinarias, sino que se procederá a una reordenación de la cuantía mensual correspondiente a este complemento, de modo que el incremento anual sea igual al experimentado por el resto de los funcionarios de su mismo nivel de complemento de destino.

Las retribuciones del personal laboral en activo del Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado experimentarán un incremento anual por aplicación de esta medida según la categoría o grupo profesional que se ostente y de acuerdo con la siguiente tabla:

Convenio Único: Grupo profesional	Cuantía anual 2003 - Euros	Cuantía anual 2004 (valores 2003) - Euros
1	190,03	380,06
2	147,15	294,29
3	113,68	227,35
4	113,68	227,35
5	96,92	193,85
6	96,92	193,85
7	80,20	160,39
8	80,20	160,39

En el caso del personal laboral en activo no comprendido en el ámbito del Convenio Único, el incremento anual será, para cada categoría o grupo profesional, el establecido en la tabla anterior para el grupo profesional del Convenio Único para el que se exija el mismo nivel de titulación para el acceso.

La determinación concreta de la cuantía correspondiente a cada grupo profesional o categoría se realizará a través de la negociación colectiva, con respeto a lo establecido en el párrafo precedente.

Las partes firmantes convienen que lo dispuesto en el capítulo XVIII y en el apartado *d)* del presente capítulo debe afectar a todas las Administraciones públicas, de modo que no se produzcan incrementos retributivos distintos de los previstos y se logre una ordenación y racionalización de las retribuciones en el conjunto de las Administraciones públicas.

Por ello, ambas partes consideran que cuando, al amparo de las excepciones al límite de incremento general de retribuciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se hubieran suscrito acuerdos, convenios o pactos entre una Administración pública y las organizaciones sindicales, para el ámbito de su Función Pública, que tengan vigencia durante el período de aplicación del presente Acuerdo, y que supongan incrementos adicionales, es conveniente que los mismos se enmarquen en la medida aquí contemplada.

TÍTULO VII

Medidas destinadas a mejorar el marco de las relaciones laborales

La negociación en esta materia se orientará a actualizar el presente marco de relaciones laborales. En concreto, se tratará de alcanzar acuerdos sobre los siguientes aspectos:

Derechos y garantías sindicales: se regularán de forma integrada y unitaria los derechos y garantías sindicales que se reconocen en el ámbito de la Administración General del Estado para facilitar el desarrollo de la acción sindical.

Liberados sindicales: se adaptarán y actualizarán los actuales acuerdos sobre liberados a la nueva realidad de la Administración General del Estado.

Negociación colectiva: se adaptarán y actualizarán los ámbitos, estructura, ordenación y procedimientos de negociación en el ámbito de la Administración General del Estado y se establecerán los criterios para la articulación y coordinación de la misma.

Administración y Sindicatos consideran conveniente analizar el ámbito actual de las mesas de negociación a la luz del proceso de transferencias llevado a cabo en los últimos años.

El grupo de trabajo de relaciones laborales analizará, estudiará y propondrá, en su caso, un Acuerdo sobre los apartados anteriormente citados.

TÍTULO VIII

Ámbito de aplicación, vigencia y Comisión de Seguimiento

CAPÍTULO XX

Ámbito de aplicación

El presente Acuerdo será de aplicación general al personal civil de la Administración General del Estado, y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, representado en la Mesa General de Negociación, al personal de los Servicios Comunes y Entidades Gestoras de la Seguridad Social y al de la Administración de Justicia.

En los ámbitos sectoriales reconocidos y representados en la Mesa General de Negociación, se procederá a adaptar o excluir aquellos aspectos que afecten a sus peculiaridades conforme a los criterios establecidos en la citada Mesa General de Negociación.

Quedan exceptuadas de la aplicación del presente Acuerdo las condiciones de trabajo de quienes desempeñen funciones directivas y las del personal funcionario que preste servicios en el sector público empresarial.

Al personal laboral de la Administración General del Estado le será de aplicación los contenidos de este Acuerdo que expresamente se señalan.

Lo dispuesto en los capítulos XVIII y XIX, letra *d),* del presente Acuerdo será también de aplicación al personal funcionario que presta servicios en el sector público estatal, a los empleados públicos en servicio activo de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, así como de los organismos públicos de ellas dependientes, y tendrá como finalidad lograr la ordenación y racionalización de las retribuciones y su incremento homogéneo y armónico en todas las Administraciones públicas.

CAPÍTULO XXI

Vigencia del Acuerdo

El presente Acuerdo se publicará en el *BOE* y tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2004.

CAPÍTULO XXII

Comisión de Seguimiento

La Comisión Paritaria de Seguimiento de este Acuerdo se constituirá en un plazo máximo de quince días a contar desde el día de la firma del Acuerdo. Estará compuesta por 15 miembros de cada parte, distribuidos los correspondientes a la representación sindical entre las organizaciones sindicales firmantes del mismo en proporción a la representatividad que tuvieran acreditada el día de la firma del Acuerdo en el ámbito de la Mesa General de Negociación, y tendrá los siguientes cometidos:

Interpretar los contenidos del Acuerdo.

Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

Desarrollar aquellas materias sobre las que en el presente Acuerdo así se establece.

Acordar su reglamento de funcionamiento.

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

Dependientes de la Comisión Paritaria se crean los siguientes Grupos de Trabajo, con las funciones y cometidos que se delimitan en los apartados correspondientes del presente Acuerdo:

Grupo de trabajo de planificación de recursos humanos.

Grupo de trabajo de absentismo y régimen de prestación de servicios.

Grupo de trabajo de relaciones laborales.

Los grupos de trabajo se constituirán dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente Acuerdo.

CAPÍTULO XXIII

Ejecución del Acuerdo

El Gobierno promoverá las medidas necesarias para la ejecución de lo previsto en el presente Acuerdo.

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

Las partes firmantes desean que el presente Acuerdo sirva de referencia, en su caso, a los que se concierten en los ámbitos de negociación de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

Y para que conste se firma este Acuerdo en Madrid, en el lugar y fecha indicados.

Por la Administración General del Estado, la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, Elvira Rodríguez Herrer; el Ministro de Administraciones Públicas, Javier Arenas Bocanegra, y el Secretario de Estado para la Administración Pública, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

Por las organizaciones sindicales: CC.OO, Fernando Lezcano López; UGT, Julio Lacuerda Castelló y Jesús Ramón Copa Novo, y CSI-CSIF, Domingo Fernández Veiguela.

ANEXO

Incentivos para la modernización y mejora de la Administración Pública (años 2003-2004)

Medida	Cuantía — Euros
Medidas de aumento de la productividad, armonización horaria, prestación de servicio por la tarde y conciliación de la vida familiar y laboral	
1. Mejorar los servicios de atención al público ampliando el horario de apertura de las oficinas por las tardes en aquellos servicios que tienen más demanda	8.555.000
2. Disminuir el absentismo y aumentar la eficacia en la prestación de los servicios acercando la plantilla efectiva al 100 por 100. Establecimiento de programas de productividad por unidades ligados a consecución de objetivos	3.698.000
3. Poner en funcionamiento servicios de atención y cuidado para hijos de empleados públicos menores de tres años	1.205.000
Medidas para mejorar la eficacia de los servicios y la eficiencia en la utilización de los recursos humanos	
1. Incentivos a la movilidad. Mejorar la cobertura en los servicios prioritarios, abonando al personal trasladado dentro de la localidad o área metropolitana 1.200 euros por una sola vez y 2.400 euros dentro de la provincia	1.300.000
2. Tipificación de complementos específicos para favorecer la estabilidad del personal funcionario en ámbitos prioritarios y ordenar la movilidad hacia las áreas y sectores determinados en los diagnósticos y planes estratégicos	3.200.000
3. Aumentar el porcentaje de cobertura de las oficinas y unidades de extranjería, puntos de inspección fronteriza, unidades de control sanitario, servicios periféricos de la Dirección General de la Policía y otras, mejorando las condiciones retributivas en sus puestos de trabajo	3.000.000
4. Incrementar el porcentaje de cobertura de plantilla e incentivar la permanencia del personal destinado en Ceuta, Melilla y zonas Insulares	2.599.000
5. Ordenación y racionalización de las retribuciones del personal laboral para su adecuación a las necesidades de los servicios	6.010.140
Mejora de la cualificación de los empleados públicos	
1. Formación en nuevas tecnologías e idiomas por el INAP	3.600.000
Plan de pensiones	
1. Aportación al plan de pensiones	24.645.400
Modificación pagas extraordinarias	
1. Incremento pagas extraordinarias en un porcentaje del 40 por 100 del complemento de destino (20 por 100 + 20 por 100)	71.800.000