

**Acuerdo de 12-3-1996, sobre condiciones de trabajo para 1996-1998. funcionarios y personal laboral de la Comunidad Autónoma de Andalucía**

(BOJA 7-5-1996, núm. 53)

Primero.-Aprobar el «Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Administración general de la Junta de Andalucía», firmado el 26 de febrero de 1996 entre los representantes de la Administración y de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración general de la Junta de Andalucía.

Segundo.-Las Disposiciones que resulten necesarias para la ejecución de dicho Acuerdo serán dictadas por los órganos competentes en razón de la materia y surtirán efectos desde su entrada en vigor.

**ANEXO**

En Sevilla, a 26 de febrero de 1996, reunidos los representantes de la Administración General de la Junta de Andalucía y los de las Organizaciones sindicales Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC OO) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), en la Mesa Sectorial de Administración General,

**EXPONEN**

1. Que en el ámbito de la Mesa Sectorial citada se han venido llevando a cabo negociaciones con objeto de llegar a acuerdos sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
2. Que las mencionadas negociaciones se han desarrollado en el marco de lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio.
3. Que fruto de esas negociaciones las partes intervinientes han llegado a acuerdos en diversas materias, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 9/1987 citada, convienen en suscribir el siguiente

**ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**

**PREAMBULO**

**1. AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA**

1. 1.1. Ambito

1. 1.2. Vigencia

**2. ORGANIZACION Y EMPLEO PUBLICO**

1. 2.1. Organización del Trabajo

1. 2.2. Reorganización y reestructuraciones

1. 2.3. Relaciones de Puestos de Trabajo, catálogos de puestos y áreas funcionales

1. 2.4. Empleo Público

1. 2.4. 2.4.1. Criterios de la política del Empleo Público en la Administración General

1. 2.4. 2.4.2. Oferta de Empleo Público

1. 2.4. 2.4.3. Acceso y selección al empleo público

**3. ORDENACION PROFESIONAL**

1. 3.1. Contenido del marco estatutario no básico

1. 3.2. Planificación de los recursos humanos

1. 2.4. 3.2.1. Criterios generales

1. 2.4. 3.2.2. Planes de Empleo

1. 2.4. 3.2.3. Compromisos de estabilidad y consolidación

1. 3.3. Provisión de puestos y promoción profesional

1. 2.4. 3.3.1. Criterios de la política de provisión y promoción

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

- 1. 2.4. 3.3.2. Actuaciones y compromisos en materia de provisión de puestos
  - 1. 2.4. 3.3.3. Actuaciones y compromisos en materia de promoción y carrera profesional
  - 1. 3.4. Funcionalización
  - 4. RETRIBUCIONES
    - 1. 4.1. Criterios y principios básicos para la negociación de las retribuciones
    - 1. 4.2. Estudio sobre reforma de los sistemas retributivos
    - 1. 4.3. Negociación de las condiciones retributivas
    - 1. 4.4. Incremento de retribuciones
  - 5. CONDICIONES DE TRABAJO
    - 1. 5.1. Criterios para la mejora de las condiciones de trabajo
    - 1. 5.2. Calendario laboral. Jornada y horario
    - 1. 5.3. Vacaciones y permisos
  - 6. FORMACION, ACCION SOCIAL Y SALUD LABORAL
    - 1. 6.1. Formación
    - 1. 6.2. Acción Social
    - 1. 6.3. Salud Laboral
  - 7. ESTRUCTURA Y ARTICULACION DE LA NEGOCIACION COLECTIVA
    - 1. 7.1. Estructura y ordenación de la negociación
      - 1. 2.4. 7.1.1. Estructura de la negociación
      - 1. 2.4. 7.1.2. Ordenación de la negociación
    - 1. 7.2. Sistemas de resolución de conflictos
    - 1. 7.3. Seguimiento y evaluación de los acuerdos
- PREAMBULO**

El Acuerdo sobre modernización de la Administración Pública de la Junta de Andalucía y mejora de las condiciones de trabajo firmado en 1992 por los representantes de la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones sindicales más representativas de su ámbito significó un avance capital en la determinación pactada de reformas y mejoras en la Administración autonómica y en las condiciones de trabajo de sus funcionarios públicos. Su desarrollo se ha venido llevando a cabo durante los tres años de su vigencia, si bien su definitivo cumplimiento no ha podido culminarse, entre otras razones, por su propia amplitud. No obstante, las partes firmantes reconocen la importancia que ha tenido el mismo en los avances producidos en la Administración andaluza. Por tanto, las partes consideran que es fundamental continuar en la misma línea de negociación y concertación, de forma que los aspectos no finalizados del anterior Acuerdo puedan encontrar su culminación. Sólo esta razón ya sería suficiente para convenir un nuevo Acuerdo. Pero no puede ser la única. El avance de la complejidad de la acción administrativa coincide con el propio desarrollo de la Administración autonómica, el incremento de sus competencias y la incorporación de nuevos empleados públicos encargados de gestionarlas, así como la continua modernización de medios y tareas administrativas son razones primordiales para adoptar nuevos enfoques a la hora de abordar las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

Las partes firmantes consideran que sólo en un clima de diálogo permanente y sereno pueden abordarse los diversos retos y problemas que se le plantean en la actualidad a la Administración pública andaluza y que esa es una tarea en la que la participación de los propios empleados públicos, a través de sus representantes, es fundamental.

El proceso negociador que ha tenido lugar, y que ahora se culmina, ha tenido presente en todo momento que el objetivo básico a perseguir es la mejora de la Administración como organización al servicio del ciudadano, para lo que resulta indispensable que sus funcionarios públicos dispongan de un modelo de organización adecuado a las características que debe tener hoy una Administración moderna en una sociedad cambiante. Así, el presente Acuerdo aborda temas tan importantes como los criterios del empleo público, la ordenación profesional, los principios básicos para la negociación de las retribuciones y los criterios para la mejora de las condiciones de trabajo. Y se adoptan compromisos firmes para resolver problemas largamente arrastrados y que se consideran de

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

necesaria y definitiva solución.

Las partes consideran que el nuevo Acuerdo que ahora se firma es un paso más, pero ni es ni puede ser el último. El horizonte próximo debe ser una nueva regulación integral de la Función Pública andaluza, que sea la propia de una Administración consolidada y la que pueda servir más y mejor a los ciudadanos de Andalucía. Para lograr este objetivo el diálogo seguirá siendo necesario y su plasmación en Acuerdos como el presente elemento básico.

### 1. AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA.

#### 1.1. Ambito.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario incluido en el ámbito de competencia de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General.

#### 1.2. Vigencia.

El presente Acuerdo, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación y tendrá un período de vigencia que comprende los años 1996, 1997 y 1998.

### 2. ORGANIZACION Y EMPLEO PUBLICO.

#### 2.1. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración que la determinará 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, a partir de objetivos generales, 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 de los ciudadanos.
- b) La racionalización y mejora de los procesos operativos y de gestión, con los medios técnicos suficientes y actualizados y con el objetivo permanente de modernización de los mismos.
- c) La profesionalización y promoción del personal, de acuerdo con su carrera profesional.
- d) La definición y valoración de los puestos de trabajo y la adecuación de las plantillas.
- e) La adopción de sistemas que permitan una adecuada evaluación del puesto y una mejora de la productividad.
- f) El fomento e incentivación de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo, así como en la adecuada remuneración.
- g) La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

#### 2.2. Reorganización y reestructuraciones.

El continuo proceso de adaptación de la Administración a las necesidades y demandas sociales y la búsqueda de mayor eficacia en su actuación exige en determinadas ocasiones introducir nuevas fórmulas organizativas y de gestión implicando procesos de reorganización de las estructuras administrativas y afectando a las condiciones de empleo del personal.

En estos supuestos la Administración informará a las Organizaciones Sindicales de los proyectos de cambios organizativos, consultándoles sobre la repercusión que tales cambios tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado y negociando con las mismas el destino y régimen de ese personal en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden.

En el marco citado los aspectos que se refieran 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 planificación similares a que también se refiere el presente Acuerdo.

#### 2.3. Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos y áreas funcionales.

Entienden las partes que las RPT continúan siendo un instrumento básico de ordenación y racionalización de la Función Pública, y que deben buscarse fórmulas que permitan un funcionamiento flexible con vistas a conseguir una mayor eficacia de las mismas.

En el ámbito de su potestad de autoorganización la Administración establecerá el número,

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

denominación, características esenciales de los puestos de trabajo y requisitos para su desempeño. La Administración negociará con las Organizaciones Sindicales los aspectos retributivos de las RPT y los requisitos profesionales para el desempeño de los puestos de trabajo, articulando esta negociación por ámbitos en la forma en que se recoge en el presente Acuerdo.

Siempre con la idea expuesta de flexibilidad y eficacia la Administración negociará con las Organizaciones Sindicales la agrupación o tipificación de puestos de características análogas de forma que puedan establecerse catálogos de puestos cuyos requisitos de cobertura sean semejantes. Del mismo modo se negociará el establecimiento de áreas funcionales o de actividad homogéneas que sirvan para un mejor desarrollo de la carrera profesional.

Igualmente se negociará, en el seno de una Mesa Técnica, la introducción de medidas a través de la estructura de puestos de trabajo, que faciliten la promoción interna.

### 2.4. Empleo público.

#### 2.4.1. Criterios de la política de Empleo Público en la Administración general.

La política de empleo público que se llevará a cabo en la Administración general estará basada en los siguientes criterios:

- 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) Reordenación 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 al ciudadano, 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.

#### 2.4.2. Oferta de Empleo Público.

En el marco de los criterios expuestos, la Oferta de Empleo Público constituye la expresión de las necesidades reales de nuevos funcionarios 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 los recursos ya existentes.

La concreción de la Oferta de Empleo Público será el resultado, además de lo expuesto, de las consultas con las Organizaciones Sindicales que se produzcan en los diversos ámbitos descentralizados 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.

Con objeto de proceder a las reordenaciones necesarias, las Ofertas de Empleo Público que puedan proponerse para el período de duración del presente Acuerdo, además de responder a los criterios ya expuestos, no podrán superar, en número de plazas, a la tasa de reposición de efectivos, salvo que fuera necesario un aumento por la creación de nuevos servicios demandados por la sociedad.

#### 2.4.3. Acceso y selección al empleo público.

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

1. 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 los funcionarios de carrera de los distintos Cuerpos o especialidades.
2. La Administración se compromete a proponer la modificación del apartado 2 del artículo 39 de la Ley 6/1985, cuya redacción deberá ser semejante a la del apartado 1 del artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
3. La Administración igualmente propondrá la inclusión en la norma que corresponda de la habilitación que sea necesaria para convocar, en su caso, plazas ocupadas provisionalmente.

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

4. La Administración negociará con las Organizaciones Sindicales los criterios básicos de acceso y selección al empleo público.
5. Los tipos de prueba y los temarios para acceso al empleo público, que serán negociados con las Organizaciones Sindicales, deberán guardar la relación expresada en el número 1 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.
6. En el acceso al empleo público se tendrá especial cuidado en contemplar las situaciones de minusvalía o discapacidad, para lo que se tendrá presente, para su aplicación, la normativa en materia de integración social de estas personas.

### 3. ORDENACION PROFESIONAL.

#### 3.1. Contenido del marco estatutario no básico.

La elaboración de un nuevo Estatuto de los funcionarios públicos por parte del Estado tiene una importancia decisiva para la ordenación de la Función Pública andaluza. En este sentido las partes quieren dejar constancia que su posición en este tema es la de que se elabore un Estatuto que permita, en todo caso, un amplio margen de actuación a la Comunidad Autónoma.

En la misma línea, la futura ordenación global de la Función Pública andaluza debe contener aspectos actualmente reservados a la normativa básica, con objeto de que las regulaciones que se lleven a cabo permitan un diseño racional e integral de esa Función Pública.

#### 3.2. Planificación de los recursos humanos.

##### 3.2.1. Criterios generales.

Para conseguir una adecuada planificación de los recursos humanos en la Administración General de la Junta de Andalucía las partes acuerdan tener presente los siguientes criterios:

- a) Definición de necesidades reales de personal para la correcta adecuación de unidades y plantillas.
- b) Consideración de empleo permanente de aquellos colectivos o puestos de trabajo en que así se concluye su necesidad estructural.
- c) Desaparición progresiva de situaciones disfuncionales de contratación de personal.
- d) Estudio y acuerdo concretos para la conversión de empleo temporal en estable.
- e) Articulación de las medidas necesarias a través de Planes de Empleo o instrumentos similares.

##### 3.2.2. Planes de Empleo.

Como aspecto esencial de una adecuada organización administrativa al servicio de los ciudadanos y presupuesto básico para una política racional de empleo público, las partes firmantes entienden que es necesario una correcta planificación de los recursos humanos en la Administración.

Para conseguir esta planificación existirán como instrumentos básicos los Planes de Empleo, en la línea a que se refiere, en su nueva redacción, el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Los Planes de Empleo tendrán, así, como función principal servir de soporte a actuaciones de reorganización y mejora de los recursos humanos en un determinado ámbito, contemplándose las actividades y tareas que se llevan 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 deben integrar los Planes de Empleo éstos podrán contemplar 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.

Igualmente podrán contemplarse previsiones relativas a estabilidad del personal, conversión de empleo temporal en fijo, 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 al ámbito provincial,

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

salvo cuando esto no sea posible o se acepte voluntariamente. 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.

### 3.2.3. Compromisos de estabilidad y consolidación.

De acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior las partes convienen que en el ámbito de la Administración General el principal colectivo que debe ver resuelta su situación es el de los funcionarios interinos acogidos al Acuerdo de estabilidad suscrito el 5 de noviembre de 1990 y ampliado por el Acuerdo de Modernización de 1992.

Continuando con el compromiso de estabilidad las partes entienden que la solución definitiva de este colectivo ni puede ser única ni simultánea por lo que acuerdan:

1. Mantener el compromiso de estabilidad para el actual colectivo de funcionarios interinos acogido al Acuerdo de estabilidad citado. Dicho compromiso se mantendrá hasta la finalización del proceso de consolidación, que tendrá lugar una vez convocadas por la Administración, según lo establecido en el apartado 3, un número de plazas igual, por Cuerpos y especialidades, al del colectivo mencionado. Dicho proceso de consolidación no podrá suponer incremento ni disminución neta de efectivos.

2. La estabilidad se concibe como la garantía de reubicación en caso de desplazamiento del puesto que se ocupa. Dicha reubicación se llevará a cabo, siempre que sea posible, en puestos de nivel básico. En caso de no ser posible, se estará a lo dispuesto en los criterios que se acuerden en la Mesa Sectorial de Negociación.

3. 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 y en relación con plazas ocupadas por el colectivo mencionado en el apartado 1, determinando anualmente el número de plazas que puedan convocarse. En el baremo aplicable en la fase de concurso se tendrá en cuenta de forma proporcionada la valoración de los servicios efectivos acreditados en la Administración Autonómica andaluza, prestados en el Cuerpo y especialidad a la que se accede, incluidos los realizados como funcionario interino. Las pruebas correspondientes a la fase de oposición deberán elaborarse teniendo en cuenta la valoración que de la experiencia y el trabajo desarrollado se aplique en la fase de concurso. Tanto el baremo como las pruebas se acordarán entre la Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes del 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.

4. Los funcionarios interinos que superen el concurso-oposición obtendrán destino en puesto de nivel básico correspondiente al grupo al que hayan accedido.

5. En coherencia con lo establecido en el apartado 3 anterior, la Administración propondrá la supresión en el artículo 29.3 de la Ley 6/1985 del inciso final a continuación de la palabra «indemnización». Asimismo, se procederá a modificar el Decreto 147/1993, por el que se regula el procedimiento de selección y nombramiento de personal interino.

6. Se establecerán los mecanismos necesarios que permitan, si fuera necesario, en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, la creación de plazas de este carácter y la adopción de sistemas de ingreso y promoción paralelos a los actuales, sin que, en ningún caso, pueda afectar los derechos y expectativas del personal laboral.

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

7. Una vez finalizado el proceso de consolidación, se procederá al cese de aquellos interinos que no se hubiesen presentado al concurso-oposición. Respecto de aquellos interinos que habiéndose presentado a las pruebas no las hubiesen superado, se acordará su situación de conformidad con lo establecido en el apartado 1.

8. Hasta tanto finalice el sistema de consolidación señalado en el apartado 3, habrá que acordarse en el seno de la Mesa Sectorial los criterios de reubicación de los funcionarios interinos que pudieran quedar desplazados. Se constituirá una Mesa de seguimiento de ámbito provincial compuesta por las partes firmantes del presente Acuerdo y que tendrá por objeto velar por la aplicación de estos criterios.

3.3. Provisión de puestos y promoción profesional.

3.3.1. Criterios de la política de provisión y promoción.

Para conseguir una Administración más eficaz y al servicio de los ciudadanos es indispensable que el personal que la integra tenga auténticas expectativas de motivación y promoción, lo que debe plasmarse en una auténtica 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, permanencia en puestos de las mismas áreas funcionales y evolución en su carrera profesional (grado personal).

b) Los sistemas de provisión deben establecerse con una periodicidad suficiente para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios y permitir la promoción de los empleados públicos. Igualmente deben convocarse descentralizadamente para permitir una mayor agilidad en su resolución.

c) Deben establecerse sistemas de evaluación del desempeño 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.

d) El diseño de la promoción que permita una verdadera carrera profesional debe responder a tres principios: reforzar el componente personal de la carrera (grado personal o similar); delimitar áreas funcionales o de actividad; y, establecer más y mejores mecanismos de conexión entre los diversos grupos profesionales y los diferentes Cuerpos y Especialidades.

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.

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. Estos procesos se celebrarán, preferentemente, mediante los sistemas de Concurso-Oposición o Concurso, exigiéndose en este último supuesto la superación de un Curso de Formación.

3.3.2. Actuaciones y compromisos en materia de provisión de puestos.

De acuerdo con los criterios expuestos en el apartado anterior, 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. Establecer un nuevo baremo para aplicación a los sistemas de concursos.

2. Incluir en los concursos las áreas funcionales o de actividad en la que se enmarcan los puestos que se convocan.

3. Valorar de forma especial la cualificación, experiencia y permanencia del funcionario en el área

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

en la que esté incluido el puesto que se solicita.

4. Se llevarán a cabo las reformas legales oportunas para permitir la convocatoria descentralizada de concursos.

5. Se establecerán períodos máximos y mínimos para la obligatoriedad de convocar concursos, así como, en función del número de puestos convocados, períodos máximos de resolución de los mismos.

6. Con objeto de cubrir todos los puestos convocados en un concurso, cuando los adjudicatarios de puestos de un concurso resuelto no tomen posesión de ellos por cualquier causa legalmente establecida, se estudiarán fórmulas que permitan la adjudicación automática al siguiente funcionario con más puntuación.

7. Con objeto de facilitar el automatismo en la acreditación de méritos para los concursos, además de establecer el número máximo de puestos a solicitar, 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.

8. Las Organizaciones Sindicales miembros de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General tendrán representación en las Comisiones de Valoración de los concursos de méritos.

9. Las mejoras y modificaciones que en materia de provisión de puestos puedan producirse debe conducir en el más breve plazo posible a la redacción de una norma reglamentaria sobre provisión de puestos en donde deberán contemplarse todos estos aspectos y aquellos otros que puedan considerarse de interés por las partes.

### 3.3.3. Actuaciones y compromisos en materia de promoción y carrera profesional.

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 la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Asimismo, las partes expresan su voluntad de afrontar la promoción interna de los funcionarios como elemento fundamental de modelación de la carrera administrativa, comprometiéndose a impulsarla y ordenarla de acuerdo con los principios generales inspiradores del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre condiciones de trabajo, suscrito en Madrid el 19 de septiembre de 1994.

2. A fin de garantizar el derecho de los funcionarios a una carrera profesional adecuada, se asume el compromiso, de conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, de efectuar anualmente Convocatorias independientes de las Ofertas de Empleo Público, destinadas exclusivamente a la promoción interna y que contendrán un número de plazas que, como mínimo, será equivalente al 50% de las incluidas en aquéllas. Asimismo, en las Ofertas de Empleo Público se reservarán plazas para los procesos de promoción interna.

3. Se tomarán las medidas adecuadas para que a los funcionarios que accedan por promoción interna se les adjudique destino en el mismo término municipal donde vinieren prestando sus servicios, ya sea en el mismo puesto que ocuparen o en otros vacantes y dotados del mismo nivel, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la RPT y se considere necesaria su cobertura por la Administración. En estos casos quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

4. Tanto para la promoción vertical como horizontal 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.

5. Se mantendrán los convenios existentes con la Consejería de Educación para facilitar la preparación necesaria para la obtención de titulaciones que permitan la promoción interna hasta el Grupo C. Igualmente, se procurará la extensión de dichos convenios a otras titulaciones,



## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

especialmente las de Formación Profesional de tercer grado, en aquellas ramas que contengan en sus planes de estudios conocimientos relativos a la Administración Pública, que faciliten la promoción a otros Grupos superiores, en los casos y en la forma que los sistemas de enseñanza reglada permitan.

6. A fin de facilitar el ingreso en los Cuerpos de funcionarios al personal laboral fijo, en las Convocatorias que se realicen para la promoción interna de funcionarios del Grupo E al D, se podrá otorgar al personal laboral, en la fase de concurso, el mismo tratamiento respecto a la valoración de los méritos que al personal funcionario, siempre que las funciones que tuvieren asignadas fueran afines a las desempeñadas por los funcionarios del Grupo E.

### 3.4. Funcionarización.

1. Las partes coinciden en que la funcionarización del personal laboral constituye una medida ordenadora y racionalizadora de la Función Pública que debe contribuir al proceso de reforma y modernización de la Administración incidiendo en la homogeneización de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en la agilización de los procedimientos de gestión de personal.

2. A fin de conseguir los objetivos expresados, las partes acuerdan establecer las medidas adecuadas para que el personal laboral fijo que de forma permanente ocupe los puestos afectados por la funcionarización mantenga su estabilidad y se posibilite su acceso al régimen jurídico funcional.

3. De las pruebas selectivas que se realicen, se suprimirán 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.

4. Los procesos de funcionarización que se articulen no deberán afectar a las expectativas de los funcionarios en materia de movilidad y promoción.

5. Durante el ámbito de vigencia del presente Acuerdo se impulsarán los procesos de funcionarización a fin de abarcar todos los puestos afectados. Con este objetivo las convocatorias se efectuarán de modo simultáneo y con criterios similares a las de promoción interna.

### 4. RETRIBUCIONES.

#### 4.1. Criterios y principios básicos para la negociación de las retribuciones.

Entienden las partes firmantes que no se puede conseguir una Función Pública moderna y adaptada a las nuevas necesidades de la Administración Pública si no existe, junto a una verdadera carrera administrativa, una adecuada retribución. El lograr esto constituye un objetivo ineludible de ambas partes.

Pero por otra parte también consideran que el conjunto de los empleados públicos no constituye, a estos efectos, un sector diferenciado del resto de los trabajadores del mundo laboral privado. Quiere esto decir que también se ven influenciados por la situación económica que en cada caso se atraviesa, y las variables de la misma, tales como crecimiento del Producto Interior Bruto, previsión de inflación y crecimiento de precios, productividad real, déficit público, etc., deben ser tenidas presentes a la hora de la negociación colectiva. Igualmente las mejoras retributivas que se acuerden deben conllevar, con carácter general, pactos o compromisos de mejora de la eficacia o la productividad para los colectivos a los que se incorpore la mejora, salvo que se trate de actuaciones de compensación u homogeneización de retribuciones.

Tampoco pueden olvidarse las condiciones que dispone la legislación estatal en la materia y la capacidad de financiación de la Comunidad Autónoma en relación con los Presupuestos Generales del Estado.

En este sentido se establecen como criterios que deben servir como principios básicos en la negociación de los diversos aspectos retributivos los siguientes:

- a) Vinculación de cualquier mejora o modificación de aspectos retributivos de los empleados públicos a la situación económica general por la que se atraviese.
- b) Establecimiento, con carácter general, de medidas, pactos o compromisos de mejora en la eficacia y calidad del servicio que se presta y en la productividad de los empleados públicos como consecuencia de las mejoras o modificaciones retributivas que se introduzcan.
- c) Instrumentación de las mejoras o modificaciones retributivas a través de Planes de Empleo u otros programas similares de racionalización, donde puedan contemplarse conjuntamente otra serie de

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

medidas o pactos complementarios, salvo que se trate de mejoras, incrementos o modificaciones con carácter general o de aplicación a todos los empleados públicos.

### 4.2. Estudio sobre reforma de los sistemas retributivos.

Un sistema retributivo, cuyos componentes sean reflejo de las condiciones profesionales del empleado público, de un lado, y de otro, de las características del puesto de trabajo y de la eficacia en que éste se desempeña, es absolutamente necesario para ser complemento de la carrera profesional. En esta afirmación coinciden ambas partes.

Por esta razón la revisión de los sistemas retributivos es necesaria para conseguir la adecuación del mismo, en un equilibrio razonable entre las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Con este objetivo durante 1996 se abordará el estudio del conjunto del sistema retributivo actual de los funcionarios públicos de la Administración sectorial.

Los criterios que habrá que tener presente para dicho estudio son los siguientes:

- a) Determinar las características que habrían de tener unos nuevos conceptos retributivos que pudieran sustituir a las actuales retribuciones complementarias, y siempre bajo los principios de simplificación y racionalización de las retribuciones.
- b) Reforzar el componente profesional de dichos conceptos retributivos para lograr un equilibrio adecuado con la retribución al puesto de trabajo.
- c) Detectar qué puestos de nivel mínimo pueden no estar acorde con puestos similares en áreas semejantes.
- d) Estudiar fórmulas que supongan una mayor objetivización de los criterios de reparto del complemento de productividad.
- e) Tender, con base en análisis comparativos, y para puestos similares a la homogeneización de retribuciones, con las de otras Administraciones Públicas.

Para llevar a cabo estos estudios las partes acuerdan la creación de un Grupo de Trabajo de carácter técnico en el seno de la Mesa Sectorial que coordine los mismos y cuyos resultados irá exponiendo en el Pleno de la Mesa. Las conclusiones de dichos estudios, una vez aprobados por la Mesa Sectorial se unirán como Anexo del presente Acuerdo.

En los proyectos presupuestarios correspondientes al ámbito de vigencia del presente Acuerdo se establecerán las previsiones precisas para hacer frente a los resultados de los estudios enumerados anteriormente.

Igualmente las partes consideran que para la viabilidad de estos estudios será necesario tener presente la eventual modificación de la normativa básica estatal.

### 4.3. Negociación de las condiciones retributivas.

Sin perjuicio de lo que se establece en relación con la estructura de la negociación colectiva en su apartado correspondiente, las partes acuerdan específicamente que en materia de retribuciones deberán negociarse los aspectos y condiciones retributivas de las RPT o instrumentos similares. Esta negociación deberá llevarse a cabo en los ámbitos sectoriales y descentralizados, si bien en caso de no producirse acuerdo en aquellos casos que se consideren de especial relevancia podrán plantearse en el seno de la Mesa Sectorial.

Con objeto de que la Mesa Sectorial pueda cumplir la función establecida en el párrafo anterior las partes podrán acordar el carácter permanente del Grupo de trabajo a que se refiere el apartado anterior.

### 4.4. Incremento de retribuciones.

En materia de revisión salarial, para el personal acogido al presente Acuerdo y con efectos de 1 de enero de 1995, las partes acuerdan remitirse a los criterios generales de incremento retributivo y nivelación del poder adquisitivo contenidos en el Título II del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 septiembre de 1994, sobre condiciones de trabajo en el ámbito de la Función Pública del Estado.

Con independencia de lo anterior, la Administración se compromete a recoger en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para 1996 un precepto en el que se reconozca que los Complementos Personales y Transitorios no serán absorbidos por las mejoras retributivas derivadas

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

del incremento de las retribuciones de carácter general establecido en dicha Ley.

Para el resto de los ejercicios comprendidos en el ámbito temporal de este Acuerdo, la absorción de los Complementos Personales y Transitorios se computará en el 50% del importe del incremento de retribuciones de carácter general.

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO.

#### 5.1. Criterios para la mejora de las condiciones de trabajo.

Con el objetivo de continuar el proceso de desarrollo de las condiciones de trabajo en la Administración las partes acuerdan el adoptar en esta materia los siguientes criterios:

- a) La mejora de las condiciones de trabajo como medio para conseguir la verdadera modernización de la Administración.
- b) Las condiciones de trabajo y su regulación deberán guardar, por tanto, relación con la situación que en cada momento atraviese la Administración.
- c) Las modificaciones que se produzcan en las mismas deben así estar relacionadas con compromisos de mejora en la eficacia y calidad del servicio que se presta, de la unidad que lo lleva a cabo y de la productividad de los empleados públicos que en ella se integran.

#### 5.2. Calendario laboral, jornada y horario.

Las partes consideran que es necesario establecer normas que regulen esta materia y que permitan, con un marco claro de referencia, la adaptación de las diversas unidades, servicios y colectivos en la situación real en que se preste el servicio. Con este objeto convienen en adoptar las siguientes bases:

1.ª) El calendario laboral, entendido como reflejo de la distribución en períodos de tiempo, preferentemente anual, de la duración máxima del trabajo, constituirá el instrumento central en materia de tiempo de trabajo en la Administración General.

Por el órgano de la Administración competente en esta materia se dictarán las normas o instrucciones necesarias para su elaboración, que se negociarán previamente.

2.ª) Entendiendo la jornada como el tiempo de trabajo a prestar en un determinado período, el calendario laboral contemplará los topes de la misma, por día, semana, quincena, mes y año. Igualmente contemplará las características de las diversas modalidades de jornada y el grado de dedicación en que debe prestarse.

La realización de jornadas especiales se negociará con las Organizaciones Sindicales firmantes en el ámbito desconcentrado, teniendo en cuenta su aplicación en el ámbito autonómico a todo el colectivo especial a que se refiera y que dichas jornadas especiales deberán ser aprobadas por la Mesa Sectorial de Negociación. Los acuerdos que se alcancen en materia de jornadas especiales quedarán reflejados en la Relación de Puestos de Trabajo, incluidos los aspectos retributivos, en los supuestos que no estuviesen ya recogidos.

Las partes acuerdan, específicamente, que deberá regularse una jornada especial para los servicios de Registro, con objeto de posibilitar el mayor tiempo de apertura de los mismos. Igualmente deberá estudiarse tal posibilidad para las oficinas de información y atención al público.

3.ª) Entendiendo por horario la forma en que ha de prestarse la jornada de trabajo, éste se podrá establecer en función de las modalidades de dicha jornada y de su grado de dedicación. Las modalidades de horario serán:

- a) Rígido: con entrada y salida marcada.
- b) Flexible: período con entrada y salida variables entre unos topes (parte variable) y período de permanencia obligatorio entre topes (parte fija o estable).
- c) Especial: recoge características propias en función de la unidad, servicio o colectivo en el que deba aplicarse.

Mientras se lleva a cabo la regulación concreta de las materias recogidas en las bases anteriores, lo que se negociará con las Organizaciones Sindicales, se adoptan los siguientes acuerdos:

1) Jornada normal en la Administración general.

La jornada normal que con carácter general se prestará en el ámbito de la Administración General será la siguiente:

- a) Para el personal con dedicación normal: 37 horas y media en cómputo semanal, de lunes a

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

viernes.

b) Para el personal con mayor dedicación: 40 horas en cómputo semanal de lunes a viernes. Durante la jornada de trabajo se podrá realizar, en cualquier caso, una pausa por un período de veinte minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y podrá disfrutarse, preferentemente, entre las 10 y las 11,30 horas de la mañana.

2) Horario de trabajo flexible.

Siempre que existan los adecuados medios de control, y salvo negociación o que las necesidades del servicio así lo requieran, el horario a realizar para la jornada descrita en el anterior apartado 1) será de carácter flexible y tendrá las siguientes características:

a) La parte principal del horario (parte fija o estable), será de cinco horas de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9,00 y las 14,00 horas.

b) La parte variable del horario, constituido pro la diferencia entre el tiempo estable mínimo de veinticinco horas y la jornada establecida, según la dedicación, en el anterior apartado 1), se podrá cumplir entre las 8,00 y las 9,00 h; las 14,00 h y las 15,30 h y de 16 a 20 h, estas últimas de lunes a jueves.

3) Horario de trabajo rígido.

El horario de trabajo para la jornada descrita en el anterior apartado 1), en los supuestos en que no se aplique el horario flexible, será el siguiente:

a) Para el personal con dedicación normal de 8 a 15,30 h. de lunes a viernes.

b) Para el personal con mayor dedicación de 8 a 15 h, de lunes a viernes y 5 horas más a partir de las 16,30 h, de lunes a jueves, en dos tardes semanales de al menos dos horas continuadas.

4) Jornada y horario especial del personal de los servicios de Registro.

El personal adscrito a los servicios de Registro general en las distintas unidades, así como aquellos otros para los que se acuerde en razón de la tarea que desempeñan, realizarán una jornada de trabajo semejante a la del apartado 1) pero en cómputo semanal de lunes a sábado por la mañana. En el marco de la regulación de una jornada especial se podrá establecer un sistema de rotación para las mañanas de los sábados. En tal caso, sólo en la semana que se acude el sábado se minorará la jornada del resto de la semana, adecuándose a tal fin el horario.

El horario especial de los sábados para estos servicios será de 9,00 a 14,00 horas.

5) Jornada de trabajo deducida pro fiestas locales, Navidad y Semana Santa.

Durante cuatro días al año en fiestas locales, en el período navideño (24 de diciembre a 6 de enero) y durante la Semana Santa, la jornada de trabajo se realizará con el siguiente horario:

a) Para el personal con dedicación normal: de 9 a 14 horas.

b) Para el personal con mayor dedicación de 9 a 14,30 horas.

6) Jornada de trabajo reducida en período estival.

Durante el período comprendido ente el 1 de junio y el 15 de septiembre, la jornada de trabajo se realizará con el siguiente horario:

a) Personal con dedicación normal: de 8 a 14,30 h de lunes a viernes.

b) Personal con mayor dedicación: de 8 a 15,00 h de lunes a viernes, pudiendo ser requerido para realizar la prolongación de la jornada diaria por necesidades del servicio, minorándose en tal caso el cómputo de la jornada semanal.

7) Jornada continuada.

Para determinadas unidades, servicios o colectivos podrá implantarse, previa negociación, una jornada sin interrupción entre las 9,00 y las 18,00 h, respetando siempre la parte principal del horario establecido en el anterior apartado 2). Este tipo de jornada se implantará preferentemente en centros o dependencias de atención directa a los ciudadanos.

8) Jornada reducida.

En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del Centro de Trabajo, los empleados públicos, excluidos los que ocupen puestos de nivel igual o superior a 26, y previa autorización del departamento correspondiente, podrán hacer una jornada

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

reducida, continua e ininterrumpida, desde las 9,00 a las 14,00 horas, percibiendo un 75% del total de sus retribuciones.

### 5.3. Vacaciones y permisos.

Las vacaciones y los permisos, concebidos como derechos de los funcionarios, deberán disfrutarse, como regla general, de manera que permita el adecuado funcionamiento de los servicios en cualquier momento. A tal fin se acuerda:

Las vacaciones anuales, de un mes de duración, se podrán disfrutar a lo largo del año, si bien preferentemente deberán concentrarse en los meses de junio a septiembre, en períodos mínimos de siete días seguidos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin que, en ningún caso, puedan ser acumulados a los días de asuntos particulares.

En materia de permisos, las partes creen que es necesario ordenar y sistematizar las modalidades ahora existentes, para lo que se comprometen a su estudio detallado, teniendo presente las causas de cada una de ellas, su efecto sobre las retribuciones (retribuidas o no), sobre la jornada (recuperables o no) y sobre el horario (fraccionado, por reducción, por horas, etcétera).

En la regulación que se adopte habrán de seguir teniéndose en cuenta los siguientes acuerdos concretos:

1. Se concederá permiso por causa de nacimiento de un hijo o adopción y por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, en la siguiente forma:

- a) Cuando el suceso produzca en la misma localidad: 3 días.
- b) Cuando el suceso produzca en distinta localidad: 4 días.

2. Se concederá permiso por causa de traslado de domicilio en la siguiente forma:

- a) Sin cambio de residencia: 2 días.
- b) Con cambio de residencia: 3 días.

3. Se amplían en dos días más los seis días de asuntos particulares del artículo duodécimo del Decreto 24/1988, de 10 de febrero, manteniéndose las condiciones de los anteriores y sin que estos dos días puedan ser acumulados de forma continuada en su disfrute a los seis ya existentes.

## 6. Formación, Acción Social y Salud Laboral.

### 6.1. Formación.

La Formación constituye una parte fundamental de la gestión estratégica de los recursos humanos de la Junta de Andalucía y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados públicos a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo, un medio para instrumentar la promoción y la carrera profesional.

Para salvaguardar esa eficacia, es necesaria una formación permanente de los empleados públicos que busque la asimilación de las innovaciones en el marco jurídico-normativo, de nuevas tecnologías, la asunción de técnicas de gestión avanzadas y, en general, los métodos de trabajo aplicables en las organizaciones modernas, así como la incentivación del interés de los empleados por la dimensión pública de su tarea profesional y el impulso de sus aptitudes para el servicio público.

La formación, que ha de abordarse de forma sistemática y no coyuntural, debe constituir un proceso constante, orientado a la consecución de resultados, integrándose y complementándose con el resto de la política de personal.

Las partes coinciden en manifestar que la coparticipación en la planificación, gestión e impartición de las políticas formativas de las Administraciones Públicas, debe suponer la efectiva implicación y colaboración de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los programas correspondientes, de forma que se procure el cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.

Por otro lado, con la firma del Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas se abren nuevas posibilidades de actuación para las políticas de formación en este ámbito, en especial en lo que respecta a la participación y negociación de las Organizaciones Sindicales en su desarrollo.

En esta línea se adoptan los siguientes compromisos:

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

1. La adopción de las medidas necesarias en orden a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) La permanente adecuación y adaptación de los empleados públicos a las exigencias y requerimientos profesionales en la prestación de servicios públicos eficientes.
- b) 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.
- c) 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.

2. Las Consejerías elaborarán anualmente, durante el período de vigencia de este Acuerdo, y con la participación de las Organizaciones Sindicales un Plan de Formación anual que estará vinculado, a la planificación integral de recursos humanos.

Igualmente, las Organizaciones Sindicales, con la participación del IAAP, podrán proponer Planes de Formación.

Estos Planes deberán ajustarse a la metodología, directrices y contenidos mínimos que se determinen en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública, integrándose en su planificación anual u homologándose conforme a las normas vigentes.

Todos los asistentes a los Cursos que integran el Plan Anual de Formación gozarán de los mismos derechos y obligaciones.

Igualmente en el ámbito de la Comisión de Formación Continua se elaborará anualmente un Plan de Formación Continua para la Administración General.

3. El Instituto Andaluz de Administración Pública, órgano al que compete la formación de los empleados públicos, constituye el foro central en materia de formación, gestionando directamente la formación contemplada en su Plan anual, aprobado por el Consejo Rector, y homologando las acciones que se contengan en los Planes de Formación de las Consejerías y las Organizaciones Sindicales, prestando su atención y apoyo tanto a estas acciones formativas como a las que se realicen en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

4. En el período de vigencia del presente Acuerdo, el actual acuerdo de colaboración en materia de formación suscrito entre el IAAP y las Organizaciones Sindicales se extenderá a la Formación Continua. Para dicho período, las Organizaciones Sindicales participarán en la gestión del 10% de los fondos de Formación Continua para la Administración General que anualmente correspondan a la Junta de Andalucía.

5. Los Planes de Formación podrán financiarse con las partidas presupuestarias existentes en los Presupuestos del IAAP y de las distintas Consejerías o a través de los fondos para la formación continua provenientes de la cotización por Formación Profesional, en la forma que se acuerde por la Comisión General para la Formación Continua en las Administraciones Públicas y por la Comisión de Formación Continua de la Junta de Andalucía.

La Administración se compromete a no suplir créditos o fondos propios destinados a formación por fondos que se reciban para la formación continua. Igualmente, durante la vigencia del presente Acuerdo y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, los fondos propios destinados a formación se incrementarán en igual porcentaje al que se incremente el Índice de Precios al Consumo.

La Administración se compromete a ampliar sustancialmente durante el período 1996-1998 las acciones formativas para lograr los objetivos previstos en el presente Acuerdo, informando periódicamente a las Organizaciones Sindicales del desarrollo de estas acciones.

6. Se fomentará la Formación Especializada adecuándola a las necesidades derivadas de la implantación de las áreas funcionales y a las potencialidades de la estructura de puestos de trabajo. Igualmente, se estudiarán las fórmulas para efectuar las oportunas homologaciones de dichas acciones formativas a efectos de su valoración como mérito equiparable a la experiencia.

7. Se crea, en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación, la Comisión de Formación, con objeto de

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

desarrollar los compromisos adoptados en materia de formación en el marco del presente Acuerdo.

8. En los cursos de reciclaje que programe la Administración para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, el tiempo de asistencia se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

9. En los Planes de Empleo o instrumentos similares a que se refiere el presente Acuerdo deberán incluirse programas de formación para el personal afectado y en función de los objetivos de dicho Plan, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales.

10. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

11. Se mantiene la concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

12. Se concederán permisos no retribuidos, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita. La denegación de estos permisos deberá ser justificada.

13. El personal que haya realizado cursos específicos de elevado coste relativos a un área funcional a cargo de la Administración, asumirá un compromiso expreso de mayor vinculación temporal a la citada área.

### 6.2. Acción Social.

La acción social, entendida como el conjunto de actuaciones y programas que lleva a cabo la Administración en favor de sus empleados públicos con el objetivo de su desarrollo integral como persona, constituye un punto central en la política de personal de la Junta de Andalucía.

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:

1. 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.

2. Debe continuarse con la gestión centralizada del Fondo de Acción Social ya que la experiencia ha demostrado las ventajas de ese tipo de gestión, por cuanto posibilita la asunción de criterios homogéneos, la concentración presupuestaria y una más ágil y justa distribución de los recursos.

3. 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 0,65% con respecto a la masa salarial. No obstante, ambas partes reconocen que dicha ratio debe tender en los siguientes ejercicios a alcanzar el 0,8%.

4. 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.

5. 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 los empleados públicos tengan acceso a las distintas prestaciones en condiciones de igualdad, independientemente del colectivo a que se encuentren adscritos.

6. 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.

### 6.3. Salud Laboral.

Las partes consideran la importancia que tiene la salud en el trabajo y en el derecho que asiste a los empleados públicos a conseguir una protección de su integridad física en el trabajo. Para mejorar la situación en materia de salud laboral consideran que es necesario llevar a cabo una auténtica política

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

de prevención de riesgos en la que la participación de las Organizaciones Sindicales adquiere particular importancia. Prevención de riesgos y protección eficaz alcanzan así su pleno reconocimiento en este terreno.

Asimismo se comprometen a promover la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales y profesionales de los empleados públicos con el fin de conseguir una efectiva mejora de la seguridad y la salud de los mismos en los ámbitos que sea necesario y de acuerdo con los mandatos y principios contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

A fin de conseguir los mencionados objetivos, las partes considerarán que la participación de los empleados públicos a través de sus órganos de representación y de las OO SS más representativas debe constituir un principio básico en el proceso de planificación, programación, organización y control de las actuaciones que se encaminen a la mejora de las condiciones de trabajo y la protección y prevención de la seguridad y salud de los empleados públicos. En este sentido consideran prioritario poner en marcha los mecanismos de participación, información y consulta de los empleados públicos, para lo cual la Administración facilitará los medios necesarios, de conformidad con las previsiones contenidas en la citada Ley 31/1995.

Sin perjuicio de que las partes entienden que la salud laboral, por sus características, debe encontrar su campo de regulación en el ámbito de la Mesa General, a efectos de este Acuerdo se adoptan los siguientes compromisos:

1. Se crea en el seno de la Mesa Sectorial la Comisión de Salud Laboral, que tendrá, al menos las siguientes funciones:

a) Promover la difusión, divulgación y el conocimiento de la legislación en materia de salud laboral en su ámbito.

b) Proponer los ámbitos específicos para la constitución de los Comités de Seguridad y Salud de acuerdo con lo establecido en el Cap. V de la mencionada Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Participar en la elaboración del mapa de riesgos de su ámbito, garantizando la investigación de las enfermedades profesionales a fin de orientar tales actuaciones a la elaboración de políticas de prevención adecuadas.

d) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y en su puesta en práctica.

e) En general, formular las propuestas que consideren oportunas en esta materia a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la futura legislación de salud laboral.

f) Estudiar la situación de los centros dependientes de la Junta de Andalucía en materia de seguridad e higiene.

2. La Comisión mencionada elaborará los contenidos de un programa o curso específico de formación para especializar a empleados públicos en materias relativas a salud laboral y prevención de riesgos, cuya gestión pueda encomendarse, en el marco de su actuación, al IAAP. El tiempo de asistencia a tales cursos se considerará como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

3. Las partes firmantes del presente Acuerdo asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los delegados de prevención de los medios suficientes y los créditos horarios suplementarios a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995.

### 7. ESTRUCTURA Y ARTICULACION DE LA NEGOCIACION 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 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 y la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.



## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

### 7.1. Estructura y Ordenación de la negociación.

#### 7.1.1 Estructura de la negociación.

1. La negociación colectiva se desarrollará en los ámbitos y materias que se regulan en los apartados siguientes.

2. El ámbito general, que se configura, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo III de la Ley 7/1990, en torno a las condiciones de trabajo que afecten a todos los funcionarios públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en el punto 3.2.2 del presente Acuerdo la negociación de los Planes de Empleo o instrumentos similares podrá llevarse a cabo en los ámbitos específicos de aplicación de los mismos, sin perjuicio de su análisis posterior por la Mesa Sectorial.

3. El ámbito desconcentrado, en el que se negociarán las materias que acuerden la Administración y los Sindicatos en relación con el siguiente índice taxativo de materias:

a) Los aspectos retributivos de las RPT y los requisitos profesionales para el desempeño de los puestos.

b) La aplicación de los horarios de trabajo y jornadas especiales.

c) Las medidas de salud y seguridad laboral.

d) La aplicación de las normas sobre concursos de provisión.

e) La aplicación de los criterios de reasignación de efectivos en su ámbito.

f) La formación profesional específica.

4. La coordinación entre los distintos ámbitos de negociación se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Criterio de jerarquía, por el cual las partes acuerdan no modificar en los ámbitos desconcentrados los criterios generales acordados en el ámbito general y no plantear temas distintos a los expresamente remitidos por el presente Acuerdo u otros que pudiera adoptar la Mesa Sectorial.

b) Criterio de complementariedad, por el que los Acuerdos o Pactos establecidos en un ámbito inferior de negociación, cuando aborden una materia regulada en un ámbito superior, no podrá modificar lo acordado, limitándose exclusivamente a completar el Acuerdo de ámbito superior.

c) Criterio de competencia, por el que la aplicación de un Acuerdo o Pacto queda supeditado a que haya sido suscrito según lo establecido en este punto.

d) Criterio de cobertura presupuestaria, por el que por parte de la Administración se requerirá, previamente a la firma del Acuerdo o Pacto los informes favorables de las Consejerías de Gobernación y de Economía y Hacienda.

Para la validez y eficacia de los Acuerdos y Pactos que se negocien en el ámbito desconcentrado, será requisito necesario la previa ratificación de los mismos en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación.

#### 7.1.2. Ordenación de la negociación.

1. Las partes consideran conveniente abordar la negociación colectiva desde una perspectiva general en cada período de negociación. En tal sentido plantearán de manera integral las materias que consideren deben ser objeto de negociación en cada proceso negociador.

2. Las partes promoverán que el período normal de negociación sea superior al año.

3. El proceso negociador anual se abrirá en la fecha que, de común acuerdo, fijen el Gobierno Autónomo y los Sindicatos más representativos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la LOLS, así como las Organizaciones a que se refiere el artículo 7.2 de la citada Ley en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Cuando se trate de revisar un Acuerdo anterior, la negociación se abrirá cuando lo acuerden las partes firmantes del mismo y, en cualquier caso, siempre antes de la terminación de su vigencia. Salvo Acuerdo o Pacto en contrario, éstos se entenderán prorrogados si no mediara denuncia expresa.

4. El desarrollo del proceso negociador se realizará en tres fases. En la primera, la Administración y los Sindicatos se comunicarán sus propuestas de negociación en las que se especificará, al menos, las materias que se proponen, los ámbitos a que afecta y el plazo de vigencia del posible Acuerdo o

## Acuerdo 12-3-1996 Trabajo PAS

Pacto.

En la segunda fase, las partes fijarán las materias que serán objeto de negociación.

En la tercera fase se desarrollará la negociación propiamente dicha, durante el tiempo necesario.

7.2. Sistema de resolución de conflictos.

1. Los conflictos en materia de interpretación y aplicación de los Acuerdos o Pactos se dilucidarán a través de la Mesa Sectorial, de la que se constituye una Comisión Permanente, de composición paritaria, formada por un titular y un suplente por cada Organización Sindical y un número equivalente de miembros en representación de la Administración. Dicha Comisión realizará el seguimiento y a ella se someterán las discrepancias que surjan con carácter previo a cualquier otra instancia administrativa o judicial. La citada Comisión deberá recibir y pronunciarse sobre los asuntos de forma que, en su caso, puedan ejercitarse en plazo los recursos legales si procedieran. La Comisión Permanente se reunirá mensualmente.

2. Los conflictos derivados de la negociación colectiva tendrán un primer tratamiento preventivo, por el cual los Sindicatos se comprometen a comunicar las dificultades surgidas al órgano correspondiente para que trate de eliminarlas a la mayor brevedad.

3. Las partes, de común acuerdo, podrán nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas en el desarrollo de un proceso negociador o en el cumplimiento de los Acuerdos o Pactos.

7.3. Seguimiento y evaluación de los Acuerdos.

Las Comisiones citadas en el presente Acuerdo y los grupos de trabajo necesarios para su desarrollo serán integradas por las partes firmantes de forma paritaria con un máximo de dos miembros por cada Organización Sindical y comenzarán sus trabajos desde el momento de la firma del mismo, elaborando en su primera sesión de trabajo el calendario adecuado a las funciones que se le encomiendan.

Para llevar a cabo la evaluación del cumplimiento del presente Acuerdo, las partes mantendrán dos reuniones anuales, a celebrar una en cada semestre, sin perjuicio de mantener reuniones extraordinarias a petición de alguna de las partes firmantes.