

**ACUERDO ADMINISTRACIÓN-
SINDICATOS PARA LA
MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Madrid, 07 de Noviembre de 2002

ÍNDICE

Página

• PREÁMBULO	1
• OBJETIVOS	2
• TÍTULO I: MEDIDAS DIRIGIDAS A AUMENTAR LA EFICACIA Y LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	4
Capítulo I. Planificación de Recursos Humanos.....	4
Capítulo II. Movilidad y provisión de puestos	6
Capítulo III. Jornada y horarios	8
Capítulo IV. Absentismo laboral	11
• TÍTULO II: MEDIDAS ENCAMINADAS A FAVORECER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	13
Capítulo V. Conciliación de la vida familiar	13
Capítulo VI. Reducción de jornada por motivos familiares	13
Capítulo VII. Otras medidas de prestación de servicios: prestación a tiempo Parcial	15
• TÍTULO III: MEDIDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA PROFESIONALIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	15
Capítulo VIII. Carrera Profesional y Promoción interna	15
Capítulo IX. Capacitación profesional de los empleados públicos	19
Capítulo X. Formación Continua	19
• TÍTULO IV: MEDIDAS ENCAMINADAS A FAVORECER LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO	21
Capítulo XI. Consolidación	21
Capítulo XII. Estabilidad en el empleo y control de la temporalidad	21
Capítulo XIII. Personal indefinido e indefinido no fijo	22

• TÍTULO V: MEDIDAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL.	23
Capítulo XIV. Acción Social.....	23
Capítulo XV. Mejoras sociales.	23
Capítulo XVI. Prevención de riesgos laborales	25
Capítulo XVII. Igualdad de oportunidades	27
• TÍTULO VI: MEDIDAS DE ORDENACIÓN RETRIBUTIVA E INCENTIVOS SALARIALES VINCULADOS A LAS PROPUESTAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	27
Capítulo XVIII. Incremento general de retribuciones	27
Capítulo XIX. Medidas de ordenación retributiva, modernización y mejora de la calidad.	28
• TÍTULO VII: MEDIDAS DESTINADAS A MEJORAR EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES	31
• TÍTULO VIII: ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	32
Capítulo XX. Ámbito de aplicación	32
Capítulo XXI. Vigencia del Acuerdo	32
Capítulo XXII. Comisión de Seguimiento	32
Capítulo XXIII: Ejecución del Acuerdo	33
• ANEXO	35

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 trascendentes 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 solo 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 próximos 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% 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 aquéllos 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 A.G.E.

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 A.G.E., 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 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1647 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 32 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.

Así mismo, 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%.

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.