

TITULO II

MEDIDAS ENCAMINADAS A FAVORECER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Capítulo V. Conciliación de la vida familiar.

La conciliación de la vida familiar con la vida laboral es un elemento esencial en el desarrollo equilibrado de una sociedad avanzada que tiene como valor fundamental la igualdad de sus ciudadanos. La ausencia de una política activa de conciliación que permita a trabajadores y trabajadoras compatibilizar el desarrollo de una carrera profesional, y la culminación de sus aspiraciones laborales, con la fundación de una familia, tiene consecuencias negativas tanto para el conjunto de la sociedad, cuya expresión más evidente es la baja natalidad, como para aquellos trabajadores que se ven obligados a optar entre trabajo y familia, opción que, además, redundará en perjuicio de la organización, que muchas veces se ve privada de trabajadores con un alto potencial.

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

Para ello acuerdan iniciar, con carácter inmediato, los trabajos necesarios para analizar las necesidades de atención a los hijos menores de 3 años de los empleados al servicio de la Administración General del Estado y en función de los resultados destinar parte de los fondos del presente Acuerdo a financiar la contratación del personal necesario para atender la red de guarderías

Capítulo VI. Reducción de jornada por motivos familiares.

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

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

- Movilidad voluntaria por razones de salud.

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

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

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

1. La Administración podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del funcionario, cónyuge o hijos a cargo del funcionario, previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido. Dichos traslados estarán condicionados a la existencia de vacantes, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen.

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

2. Asimismo, y al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

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

Capítulo VII. Otras medidas de prestación de servicios: Prestación a tiempo parcial.

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

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

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

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

TÍTULO III

MEDIDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA PROFESIONALIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Capítulo VIII. Carrera Administrativa y Promoción interna.

1. Principios Generales de la Carrera Administrativa

La existencia de un adecuado plan de carrera administrativa es un factor imprescindible para que los empleados públicos puedan identificar, desde el momento de su ingreso, cual es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo profesional en la Administración Pública, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional.

Por otro lado, un plan de carrera administrativa acertadamente ordenado y gestionado constituye una herramienta clave para la propia Administración Pública, al permitirle aumentar el nivel de eficacia y la calidad con que se

prestan los servicios públicos, en cuanto que facilita situar a los funcionarios más cualificados en los puestos de mayor nivel de dificultad y responsabilidad.

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

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

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

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

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

2. La Promoción Interna.

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

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

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

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

Para alcanzar este objetivo, las partes acuerdan:

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

- Con carácter general, la fase de concurso será previa.
- Las plazas de promoción interna sólo podrán ofertarse de forma acumulada a las plazas de acceso libre o de forma separada a las mismas.
- Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional del candidato y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del Cuerpo o Escala de destino.
- Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones en la forma prevista en el apartado siguiente, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.
- Se entenderá por formación capacitadora a efectos del concurso, aquella cuyo objetivo sea instruir al candidato para promocionar y responda a un programa homologado.
- El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:
 - a) Se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a los Cuerpos o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.
 - b) Sólo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino.

- Cuando del análisis de los procesos selectivos se concluya que la carrera profesional no resulta suficientemente valorada a efectos de promoción interna, podrá incorporarse como requisito de participación en los citados procesos el poseer un determinado grado personal consolidado y/o el desempeñar durante un período de tiempo un puesto con determinado nivel de complemento de destino.
- A los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieran ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda el nuevo Cuerpo o Escala, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.
- Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del Grupo D al C, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

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

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

- a) El ritmo temporal que se establezca para alcanzar el siguiente objetivo: que la relación entre miembros del Grupo C y D en Cuerpos y Escalas cuyas funciones sean de carácter administrativo e informático sea de uno a uno.
- b) Por el volumen de plazas de Oferta de Empleo Público para funcionarios del Grupo C no incluidas en el apartado anterior, de las cuales al menos el 15% se ofertarán por promoción interna.

La promoción del Grupo E al D será igual al menos al 10% de las plazas ofertadas al Grupo D en la Oferta de Empleo Público.

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

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

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

Capítulo IX. Capacitación profesional de los empleados públicos.

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

Capítulo X. Formación Continua.

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

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

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

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

La Administración General del Estado, en aras a articular su política modernizadora conducente al establecimiento de unos servicios públicos de

calidad, otorga un carácter prioritario a la formación de sus empleados públicos como elemento estratégico que son a tal fin.

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

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

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

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

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

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