

ANNEX 1

Preacord sobre condicions de treball del personal al servei de l'Administració de Justícia a Catalunya.

La Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, de modificació de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, estableix un nou disseny organitzatiu de les estructures i formes de treball de l'oficina judicial que permet la introducció de metodologies de treball i criteris de gestió homogenis, així com la racionalització dels mitjans instrumentals i la incorporació de les noves tecnologies, a fi d'obtenir un servei més àgil i eficaç i de qualitat que doni un millor servei als ciutadans.

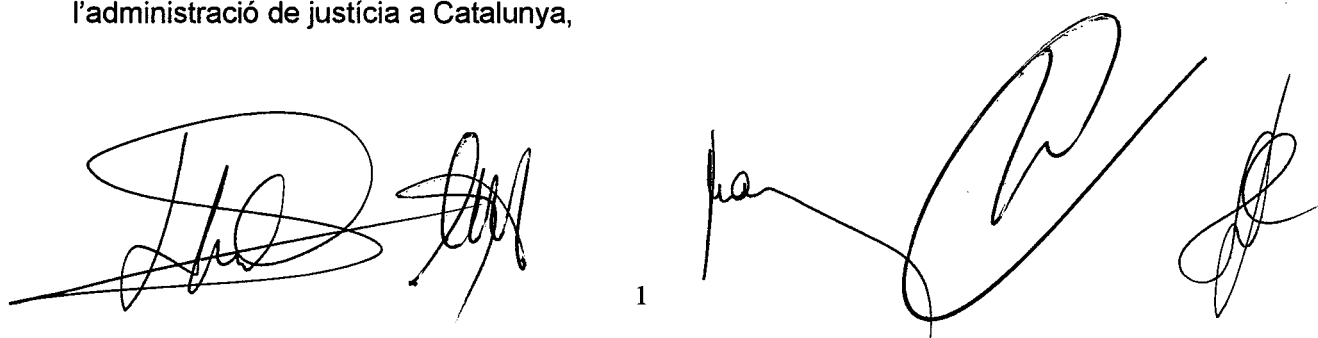
La reorganització de la oficina judicial és una tasca de gran complexitat que comporta determinar les unitats processals de suport directe, dimensionar i crear els serveis comuns processals, definir i crear les unitats administratives, distribuir les tasques entre les unitats processals de suport directe i els serveis comuns processals, introduir els canvis informàtics necessaris per suportar els nous protocols d'actuació i la tramitació d'un veritable expedient digital. També suposa elaborar i aprovar les relacions de llocs de treball, per adequar els perfils professionals a la nova organització del treball, concretar els processos d'acoblament dels funcionaris als seus nous llocs de treball. També cal afrontar un procés profund de remodelació dels edificis judicials.

L'organització d'aquesta nova oficina judicial ha d'anar acompanyada d'una millora dels recursos humans, com a valor estratègic cabdal per assolir els objectius d'agilitat, eficiència, qualitat i responsabilitat que implica el nou model de gestió pública. D'altra banda la implantació de la nova oficina judicial requereixi un consens en totes les parts implicades i en especial als treballadors pel que fa a les mesures que afectin les situacions administratives.

D'igual manera aquest nou marc organitzatiu implica una adequació de les retribucions les quals han de ser acords amb les noves condicions de treball i amb l'assumpció de noves responsabilitats que implica el nou model organitzatiu. També es requerirà l'adaptació de les condicions de treball que afecten a la jornada i l'horari, així com a la millorar de les capacitats i la formació del personal per de garantir una millor servei públic.

També cal introduir els canvis necessaris per els nous protocols d'actuació i els programes per a l'assoliment d'objectius específics. Per últim resulta necessari impulsar polítiques de millores socials i la incorporació de noves mesures referents a la conciliació del treball amb la vida familiar i amb polítiques per a la igualtat, amb l'aproximació al model de funció pública catalana.

D'acord amb el que s'ha exposat l'administració i les organitzacions sindicals amb representació amb el si de la Mesa General de Negociació del personal de l'administració de justícia a Catalunya,



1

Acorden:

1. Polítiques d'ocupació

Les parts consideren que el personal que presta serveis, a l'administració de justícia, és l'actiu més important i per tant cal afavorir polítiques de recursos humans per tal de garantir l'estabilitat i la carrera professional de les persones que en treballen amb la finalitat de garantir al ciutadans una millora en la prestació dels serveis.

Aquestes polítiques han d'anar adreçades a garantir l'accés definitiu a la funció pública mitjançant la convocatòria dels processos selectius previstos a la normativa vigent, i per això s'acorda que per part del Departament de Justícia s'impulsaran i es proposarà al Ministeri de Justícia la convocatòria anual de processos selectius i de provisió de llocs de treball, i inclourà en l'oferta pública la totalitat de places desertes susceptibles de ser ofertades en el primer cas y les vacants en el segon.

2. Participació dels treballadors en el disseny del nou model d'oficina Judicial.

Per l'incidència rellevant en els servei públic i en les condicions de treball que te el disseny del nou model d'oficina judicial el Departament de Justícia considera necessari generar un debat entre el diferents sectors implicats sobre el nou disseny i alhora vol sentir la opinió dels treballadors. Amb aquesta finalitat les parts acorden que les diferents organitzacions sindicals participaran designant un representat per a cadascuna de les comissions i grups de treball que es constitueixin en el si de la Comissió d'Oficina Judicial.

Dels treballs dels grups es donarà trasllat a la Mesa de Negociació, per a la seva informació.

3. Relacions de llocs de treball

La implantació del nou model d'oficina suposa una ordenació en la distribució de les persones que hi treballen per mitjà de la relació de llocs de treball, i es concretaran el nous perfils professionals per adequar-se a les noves necessitats organitzatives i d'especialització.

La implantació de la RLT és un procés obert i continuo però les parts acorden delimitar en aquets acord les línees de consens respecte a la redistribució d'efectius i a la concreció dels llocs singularitzats i les característiques essencials dels llocs de treball.

3.1. Concreció de la Relació de llocs de treball.

La concreció de les característiques dels llocs de treball es tractaran en el si de la Comissió de Seguiment d'aquest acord i partint del document que s'annexa a aquest

acord. Els resultats es formalitzaran en la mesa de negociació del personal al servei de l'Administració de justícia.

Les futures modificacions que afectin les condicions de treball es traslladaran a la mesa de negociació.

En tot cas, les línies d'actuació en tots els seus aspectes de selecció de personal, provisió de llocs de treball, mobilitat administrativa i carrera professional, es basaran en els principis de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat, com a garantia d'accés i de promoció a la funció pública, i de millora dels serveis públics de Catalunya.

En tot cas i per tal de garantir els drets lingüístics dels ciutadans davant la justícia, s'impulsaran les mesures adequades que promoguin el coneixement suficient de la llengua catalana per part dels treballadors que presten els seus serveis a l'Administració de Justícia i determinarà els llocs de treball en els quals el coneixement del català serà un requisit.

3.2. Procés acoblament a RLT

En el si de la Comissió de Seguiment de l'acord es negociarà amb les organitzacions sindicals, els sistemes per a la provisió dels nous llocs de treball entre el funcionaris dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, d'acord amb la reserva de funció atribuïdes a cadascuns d'aquests per la LOPJ.

S'acorda que els sistemes, en tot cas, es basaran en els criteris següents:

a.- Es respectaran les retribucions de llocs afectats. Amb aquesta finalitat quan pel procés d'acoblament un funcionari passi a desenvolupar un lloc de treball genèric les retribucions complementàries i fixes del qual siguin inferiors en la seva quantia a les que percep el Departament garantirà en tots cas el manteniment de les quanties per mitjà dels conceptes retributius previstos a la LOPJ. Aquest abonament es mantindrà fins que el funcionari no canvi de lloc de treball en caràcter voluntari. En el procés d'acoblament es donarà preferència per a l'adjudicació de places sotmeses a règim de guàrdia amb a les persones que actualment presten aquest servei.

b.- No comportaran canvi de municipi per al personal.

c.- En el procés de concreció de la RLT es mantindrà el nombre total de llocs de treball actuals, mantenint-se el total de places de plantilla de cada cossos a data de la signatura d'aquest acord.

d.- En primer lloc s'oferiran en concurs de provisió específic els llocs singularitats a proveir per concurs específic i els que es proveixin per lliure designació, per a la seva provisió amb caràcter voluntari. Si quedessin llocs singularitzats vacants, valorats per a la administració com de necessària cobertura, es tractà en el si de la comissió de seguiment d'aquest acord les alternatives per a la seva provisió.

e- Per a la provisió dels llocs generals es realitzarà d'acord amb les normes previstes als articles 64, 65, 66 i 67 del reglament de selecció i provisió. Es concretaran en el si de la comissió de seguiments els criteris per a l'assignació dels llocs d'acord amb l'antiguitat en el centre i respectant els ordres jurisdiccionals. En els supòsit de cessaments s'atendrà al criteri de menor antiguitat en el centre, cessant en primer lloc

els interins, en segon llocs els titulars en comissió de serveis i per últim els titulars adscrits provisionalment.

f- El Departament es compromet a especificar la clau d'accés als funcionaris cossos de l'administració de justícia dels respectius grups a les places de la RLT de les unitats administratives corresponents a places dels cossos generals d'administració.

3.3 Criteris per a la provisió de llocs singularitzats

Les característiques dels llocs singularitzats es concretaran a la RLT d'acord amb el catàleg de llocs de treball prèviament negociat.

Els llocs singularitzats es proveiran per concurs específic, entre funcionaris dels cossos d'administració de Justícia. S'acorda que a la comissió de seguiment d'aquest acord es determinaran els barem per a la provisió dels llocs d'acord amb les seves funcions i les requisits i mèrits concretats a la RLT.

Igualment s'acorda la participació de la representació sindical en els òrgans de selecció, en els termes previstos a l'article 50 del Reial Decret 1451/2005, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Ingrés, Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional del Personal Funcionari al Servei de l'Administració de Justícia.

Les persones que estiguin incloses dins de les escales a extingir es podran presentar per a la provisió d'aquests llocs sempre que compleixin amb els requisits establerts a la RLT, per tal de garantir que, la integració en els cossos o escales no suposarà cap diferència en l'aspecte retributiu i de promoció, ni amb la resta de drets laborals.

3.4. Substitucions

S'acorda un procediment per a la provisió provisional de llocs singularitzats. Com a principis generals s'acorda que no es substituiran absències inferiors a 1 mes i que no es cobriran vacances, sense perjudici que si les condicions de lloc de treball ho aconsellin, es puguin cobrir períodes inferiors.

El sistema per a la provisió provisional es l'oferta en comissió de serveis del lloc en primer termini a les persones que hagin participat en darrers concurs específic per a la provisió del lloc, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Si ho hi hagués cap persona interessada es proveirà amb caràcter d'urgència i s'ofertarà a les persones adscrites als diferents centres de destí de la oficina judicial respectiva, que compleixin els requisits per a l'accés al lloc de treball, es donarà preferència a les persones destinades al centre de destí on estigui escrit el lloc, dins d'aquest als funcionaris del mateix que ocupin llocs genèrics, i en segon lloc a les persones del cos inferior.

S'aplicarà el mateix barem de puntuació que el previst per a la provisió del lloc per concurs. El candidat que obtingui més punts podrà no ser proposat si hi ha un informe raonat emès pel cap de la seva unitat o es posin de manifest els motius que ho justifiquin.

La convocatòria es publicarà per mitjà de la intranet de l'administració de justícia, així com la presentació de sol·licituds i la publicació dels resultats.

La provisió de llocs singularitzats vacants es farà per mitjà de concurs, però per motius d'urgència es podran proveir provisionalment pel sistema anterior, en tant no es convoca el corresponent concurs de mèrits. Es procedirà a convocar els llocs singularitzats que es trobin vacants, un mínim de dues vegades a l'any.

Per a la provisió de llocs genèrics es podrà proposar la substitució d'un funcionari del cos inferior o el nomenament de personal interí.

En tot cas per a la cobertura de llocs pel sistema de substitució, regiran els principis continguts als articles 74 i 75 del Reial Decret 1451/2005, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Ingress, Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional del Personal Funcionari al Servei de l'Administració de Justícia.

El Departament durant el mes de setembre del 2006 presentarà una proposta per retribuir les substitucions per funcionaris del cos inferior amb la finalitat de garantir la percepció del 100% de les retribucions del cos superior a partir de l'1 de gener del 2007.

3.5. Increment retributiu vinculat als llocs singularitats.

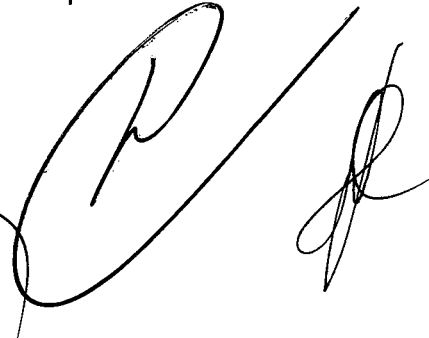
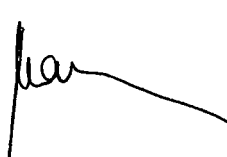


Es reserva a efectes d'aquest acord i per aquesta finalitat un import de 2.357.000 euros per tal de retribuir el complement específic dels llocs singularitzats. Aquests es concretaran en la RLT, d'acord amb a la diferents tipologia de llocs que es determinin. Amb aquesta finalitat s'establiran els trams retributius corresponents en funció del comandament o de l'especialització de funcions. S'adjunta la proposta de l'administració que caldrà negociar en el moment de concretar el catàleg de llocs de treball.

L'establiment d'aquest trams retributius permeten articular el principi de carrera administrativa i alhora contemplan el solapament entre diferents cossos en funció dels diferents nivells de responsabilitat assignats a cada lloc.

S'acorda que aquestes mesures es faran efectius durant la vigència de l'acord (2006-2009), en el moment de la provisió dels llocs de treball.

4. Jornada i horari. Ordenació del temps de treball

S'acorda que els principis en que s'ha de basar la ordenació del temps de treball son donar un millor servei al ciutadà adaptant l'horari d'atenció al públic als requeriments dels ciutadans de manera que es faciliti l'accés efectiu al servei, i garantir la conciliació de la vida familiar dels treballadors per mitjà de l'establiment d'horaris diferenciats en funció de les tasques associades als diferents llocs de treball. Amb aquesta finalitat cal concretar:



4.1. Jornada

La durada de la jornada de treball del personal al servei de l'Administració de justícia es la prevista a la Resolució del Ministeri de Justícia de 15 de juliol de 2005, resultant amb caràcter general equivalent a un màxim de 1625 hores anuals.

La jornada de dedicació especial del personal al servei de l'Administració de justícia a Catalunya és de 40 hores setmanals de treball efectiu, a realitzar amb horari partit.

En el període comprés entre l'16 de juny i el 15 de setembre, ambdós inclosos, la jornada general de treball és de 32.5 hores setmanals, i la jornada de dedicació especial és de 35 hores setmanals.

Correspon al Departament de Justícia, mitjançant les relacions de llocs i amb la negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, determinar els serveis o llocs de treball que han de prestar-se en règim de dedicació especial.

Els llocs de treball que, d'acord amb el que determinin les relacions de llocs de treball, tinguin fixada una jornada de dedicació especial comporten el dret a percebre un complement específic pel factor de dedicació especial i d'incompatibilitat.

4.2. Compensacions horàries

El compliment de l'horari establert no justifica la suspensió o interrupció de diligències o actuacions processals urgents i inajornables, computant-se aquestes hores de prolongació de jornada més enllà de l'horari fixat, de la manera següent.

a) Cada hora treballada entre les 17 i les 22 hores, de dilluns a divendres, com a dos hores efectives, o la part proporcional corresponent.

b) Cada hora treballada a partir de les 22 hores fins les 7:30 hores del dia següent, dissabtes, diumenges i festius, com 2 hores i 30 minuts efectives o la part proporcional corresponent.

En cas que les circumstàncies anteriors suposin un excés d'hores treballades sobre la jornada mensual a realitzar, es podran compensar dins la part flexible de l'horari del mes en curs o del mes següent a aquell en què es produeixi l'excés i, de no ser possible, es compensaran amb dies de permís.

Les compensacions horàries establertes en aquest apartat no són d'aplicació durant la prestació del servei de guàrdia. Tampoc no són aplicables en els supòsits en què la prestació de serveis en les franges horàries esmentades siguin conseqüència del compliment de les jornades especials que tinguin establertes determinats llocs de treball, d'acords de prolongació de jornada retribuïdes o, en el seu cas, de la realització voluntària de la part flexible de l'horari.

En cas que es produeixin aquestes necessitats urgents i inajornables caldrà que en comuniqui per escrit a les persones afectades, així com a les unitats de personal per a la seva autorització. Sense aquest requisit no tindran aquesta consideració i per tant no es seran d'aplicació les compensacions anteriors.

4.3. Horari general

a) La part principal de l'horari, denominada fixa, és de 6 hores, de permanència continuada obligatòria entre les 8:30 i les 15 hores, de dilluns a divendres. Durant la jornada d'estiu aquesta franja es reduirà proporcionalment. En el supòsit que es produeixi un excés d'hores per necessitats serveis que no es puguin compensar de la franja flexible mensual ni de la borsa d'hores anual es podrà reduir de la part fixa sense que aquesta pugui ser inferior en cap cas a 5:30h diàries. També serà d'aplicació als excessos horaris derivats de la prestació del servei de guàrdia que no es puguin descomptar de la part flexible.

Pel que fa a les persones que tenen cura de fills menors de 12 anys, s'aplicarà l'acord de 15 d'abril.

b) La resta de l'horari té la consideració de part flexible, i està constituïda per la diferència entre la part fixa (6 hores diàries) i la jornada en còmput mensual. Aquesta part flexible es distribueix mensualment dins de la franja horària compresa entre les 8 i 17.30 hores, de dilluns a divendres, tal i com es concreta a l'annex del calendari laboral, que mantindrà la seva estructura durant la vigència d'aquest acord. També es disposarà d'una borsa d'hores recuperables en còmput anual de la que es podrà deduir la prestació de serveis de caràcter extraordinari o realitzar activitats de formació.

Els dissabtes queden exclosos de la franja d'horari flexible.

4.4. Horari d'atenció al públic

Quan les peculiaritats del servei ho aconsellin i amb l'objectiu d'apropar l'Administració de justícia al ciutadà s'estableix una franja horària d'atenció al públic que faciliti l'accés efectiu al servei. Aquest objectiu es pot assolir per diferents mecanismes com a ara l'establiment de torns o la concurrència de diferents horaris. Amb caràcter general l'horari d'atenció al públic serà de 9 a 14:30h.

Unitats amb horari d'atenció al públic

Registres Civils de 8 a 15 i una tarda de 16 a 18

Registre Civil Únic de Barcelona de 8 a 18 de dilluns a dijous de 8 a 15 divendres

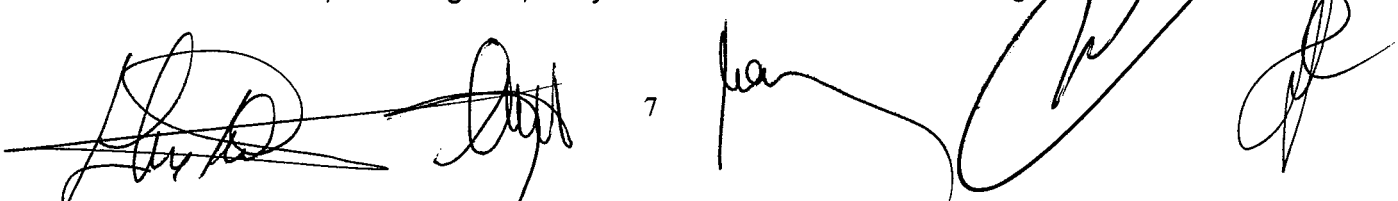
OAC 8 a 15 i una tarda de 16 a 18

Cal concretar a cada partit judicial els llocs de treball horaris especials, o amb horari de matí o tarda, o d'altres possibles horaris, quan les necessitats del servei així ho aconsellin. La incorporació dels funcionaris a la jornada de matí i tarda serà voluntària i anirà acompanyada de les corresponents mesures incentivadores.

4.5. Altres aspectes generals

Les festes locals a Catalunya, llevat els casos que coincideixin amb una festa de caràcter estatal o nacional de Catalunya, redueixen el calendari laboral en 7 hores, per al personal amb jornada general. Aquesta reducció es realitzarà 6 hores de la part fixa i la resta de la part flexible.

En tot cas, caldrà garantir la presentació d'escrits sotmesos a termini prevista a l'article 135 de Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil i els serveis de guàrdia.



Els dies 24 i 31 de desembre, les oficines judicials i fiscalies de Catalunya romandran tancades, tret dels serveis de guàrdia. Quan aquests dies coincideixin dissabte, diumenge o festiu, es compensaran les hores corresponents de la part flexible de l'horari o es podran gaudir com a dies de permís, segons es concreti al calendari anual.

Quan un dia festiu coincideixi en dissabte o diumenge, es compensaran 7 hores a la part flexible de l'horari del mes

En la comissió de seguiment de l'acord es concretaran els aspectes derivats de la regulació d'horaris especials, i reduccions de jornada per diferents causes legals.

Es reconeixen 23 dies de vacances, al marge dels premis per antiguitat, i la possibilitat de gaudir els assumptes personals per hores, amb fraccions mínimes de 6 hores fins a un màxim anual de 63 hores, tret de la fracció d'hores que pugui restar, que es gaudiran en un sol cop.

4.6. Control del compliment horari

Amb la finalitat de millorar la informació sobre el compliment horari el departament està impulsant la integració del sistema de control horari en el portal EPOCA, amb l'objectiu que cada persona pugui consultar el seu saldo horari.

5 Règim de guàrdies

Un cop finalitzi l'estudi de guàrdies que s'està realitzant dins del marc de la Comissió de la Nova oficina judicial, amb caràcter previ a la negociació corresponent, es tractarà en la comissió de seguiment per tal d'establir la corresponent resolució per a la seva regulació, que ha de permetre una millora organitzativa de la prestació del servei amb l'objectiu d'evitar excessos horaris i garantint, en tot cas, el dret als descansos obligatoris per mitjà dels mecanismes de lliurança necessaris, d'acord amb les disposicions establertes a la Directiva 2003/88/CE del Parlament Europeu i del Consell de 4 de novembre de 2003.

L'administració es compromet a reservar fins a un màxim de 2 milions d'euros addicionals per aquesta concepte durant la vigència de l'acord,

6. Retribucions

6.1 Fons de modernització i racionalització de l'Administració de Justícia

L'Administració de la Generalitat de Catalunya proposarà habilitar a la llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per als exercicis 2006, 2007, 2008 i 2009 un fons addicional anual per tal d'atendre polítiques retributives derivades de la implantació de la nova oficina judicial, per contribuir a la modernització, la racionalització i la millora de la productivitat de l'Administració de Justícia de Catalunya i que comportin, per tant, una millora en la prestació dels servei públic als ciutadans.

Les mesures retributives a aplicar al marge de les acordades en altres punts de l'acord són les següents:

6.1.1. Mesures per a la reducció de la dispersió dels trams retributius vinculats a aspectes territorials:

Cos de Gestió Processal (B)

8/6/2006 14:58

Òrgan	Efectius	Canvi retribucions per modificació		Increment anual
Jutjats de Pau	68	22.412,67		0
Secretaris de Pau	76	22.901,43		0
Secretaris Agrupacions de Jutjats de Pau	59	22.901,43	22.926,32	24,89
Jutjats mixtos i altres jurisdiccions	87	22.601,84	22.926,32	324,48
	413	22.926,32		0
Jutjats separació de jurisdiccions	46	23.165,86	23.494,06	328,20
	405	23.490,22	23.494,06	3,84
	762	23.494,06		0
Serveis Comuns Lleida SAC	7	24.566,36		0
Serveis Comuns Sabadell SAC	5	25.130,74	25.134,22	3,48
Serveis Comuns Barcelona SAC	119	25.134,22		0
Imelec	2			0
Servei de Suport	4			0
	2.053			

Cos de Tramitació Processal (C)

Òrgan	Efectius	Canvi retribucions per modificació		Increment anual
Jutjats de Pau	44	18.527,95		0
Jutjats mixtos i altres jurisdiccions	212	18.716,95	19.041,43	324,48
	631	19.041,43		0
Jutjats separació de jurisdiccions	118	19.280,99	19.609,31	328,32
	609	19.605,71	19.609,31	3,60
	1195	19.609,31		0
Serveis Comuns Lleida SAC	2	19.697,59		0
Serveis Comuns Sabadell SAC	4	20.261,87	20.265,35	3,48
Serveis Comuns Barcelona SAC	87	20.265,35		0
Imelec	21			0
Servei de Suport	12			0
	2.935			

Cos d'Auxili Judicial (D)

Òrgan	Efectius	Canvi retribucions per modificació		Increment anual
Jutjats de Pau	138	16.026,57		0
Jutjats mixtos i altres jurisdiccions	89	16.215,95	16.540,31	324,36
	284	16.540,31		0

Jutjats separació de jurisdiccions	49	16.779,63	17.107,83	328,20
	249	17.104,11	17.107,83	3,72
	375	17.107,83		0
Serveis Comuns Lleida SAC	7	18.113,63		0
Serveis Comuns Sabadell SAC	8	18.737,67	18.741,15	3,48
Serveis Comuns Barcelona SAC	130	18.741,15		0
Imelec	15			0
Servei de Suport	4			0
	1.348			

Aquestes mesures es faran efectius amb efectes del mes següent a la signatura d'aquest acord, i s'incorporaran al complement específic transitori.

6.1.2. Mesures per a l'adequació de les retribucions assignades als llocs base:

Es preveu incrementar l'actual complement específic transitori en 165 euros. Aquests import es farà efectiu en quatre anualitats repartit de la manera següent: 60 € al 2006 a partir del mes següent a la data de signatura de l'acord, increment de 60 € a 100 € al 2007, de 100€ a 140 € al 2008 i de 140€ a 165€ al 2009.

6.1.3 Aquestes mesures es faran efectius amb efectes d'1 de juliol de 2006, i s'incorporaran al complement específic transitori. La data de efectes dels anys 2007, 2008 i 2009 serà la d'1 de gener.

6.2 Programes de productivitat

En tant no es desenvolupi el nou programa de gestió processal i es disposi d'indicadors per poder fer efectuar una avaluació vinculada a objectius es proposen els següents programes de productivitat:

6.2.1 Programa de reducció de l'absentisme i incentivació a la presència efectiva

Amb la finalitat de reconèixer i d'incentivar la presència efectiva i continuada en el lloc de treball, així com d'avaluar l'evolució dels diferents indicadors, s'estableix per a tot el personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord el dret a la percepció d'una quantitat econòmica mensual, sempre i quan es compleixin les condicions de presència fixades.

L'avaluació de la presència continuada inclou els permisos, les llicències, les vacances les incapacitats per maternitat i accidents de treball i les baixes per incapacitat temporal durant la gestació o el puerperi prescrites expressament amb motiu de que les condicions del lloc de treball contraindiquin la exposició de la treballadora gestant. Queden expressament excloses les baixes per contingència comuna durant l'embaràs. Qualsevol altra situació tindrà la consideració d'absència.

El període de còmput és trimestral i implica, partint de la quantitat fixada, aplicar una reducció proporcional en funció de les absències, d'acord amb el quadre següent. La reducció s'incrementarà progressivament a partir del segon mes i successius. L'abonament serà també trimestral

Reducció per absència de l'incentiu

1ª columna

Primer mes

1 jornada 15 %
2 jornades 30 %
3 jornades 50 %
4 jornades 75%
+ jornades 100 %

2ª columna

A partir del segon mes

1 jornada 25 %
2 jornades 50 %
3 jornades 75 %
+ jornades 100 %

La reducció establerta a la segona columna únicament s'aplicarà en el supòsit que en el primer mes s'hagi produït alguna reducció.

La comissió de seguiment de l'acord determinarà el sistema de seguiment dels indicadors d'absències i valorarà trimestralment la evolució del programa, així com l'impacte de les mesures acordades.

Igualment l'Administració es compromet a impulsar i millorar l'aplicació del programa específic d'avaluació i seguiment de l'absentisme laboral per incapacitat temporal per malalties comunes establert per la Direcció General de la Funció Pública i l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM), sense perjudici quan correspongui, de l'exercici de la potestat inspectora i sancionadora de l'administració, tot això amb l'objectiu de corregir les situacions irregulars que es puguin produir.

Les quanties per aquest programa durant la vigència de l'acord seran les següents:

Any 2006: 50 euros mensuals
Any 2007 i 2008: 60 euros
Any 2009: 50 euros mensuals

El programa s'iniciarà a partir de l'1 de juliol de 2006.

Al final del 2009 30€ d'aquest complement es consolidaran com a complement específic i els 20€ restants també es consolidaran en el supòsit que a finals del 2009 s'hagi reduït 2 punts percentuals l'índex d'absentisme, calculat sobre l'índex 5,9% i seguint la metodologia aplicada pel l'àrea d'auditoria de gestió i publicada a la intranet del Departament. També es ponderarà la millora en la evolució dels indicadors de que es disposi sobre la incidència en el nivell de presència.

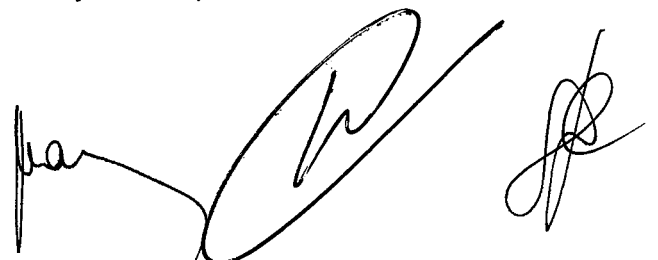
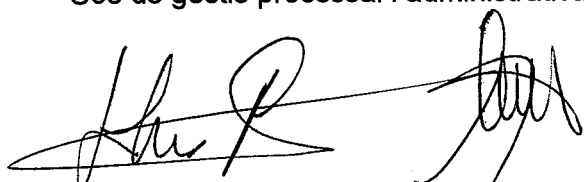
6.2.2. Programa per incentivar el disseny i l'aplicació de projectes de millora.

Els criteris per al disseny i implantació d'aquest tipus de programes, pel que fa a convocatòria, concreció de l'objectiu de millora per a la prestació del servei, compromís de tot el personal, concreció dels indicadors de seguiment per a la avaluació dels objectius, es negociaran el si de la mesa de negociació.

7. Prolongacions de jornada.

S'acorda incrementar l'import per a prolongacions de jornada, previstos a l'article 12 del Reial Decret 1909/2000 de 24 de novembre:

Cos de gestió processal i administrativa 15 punts



Cos de tramitació processal i administrativa 12 punts
Cos d'auxili judicial 10 punts

La percepció d'aquests imports requerirà autorització prèvia per part del Departament que es vincularà a l'assoliment d'objectius específics que ha justificat la seva autorització, i al compliment efectiu de 20 hores mensuals. Aquests hores es registraran un cop acomplert l'horari general.

En el supòsit que s'autoritzi una prolongació inferior a un mes l'import es reduirà proporcionalment al nombre d'hores a realitzar.

8. Mesures referents a conciliació del treball amb la vida familiar

Es traslladaran les mesures que la l'Administració de la Generalitat adopti per al seu personal immediatament un cop entrin en vigor i s'adaptarà la circular corresponent.

9. Formació

La formació, que es configura com un dret inalienable dels empleats i de les empleades públiques, ha d'afavorir el seu desenvolupament professional i personal, i ha d'esdevenir alhora un mitjà per a l'assoliment dels objectius de l'organització.

9.1 Objectius de la formació

La formació persegueix dos objectius fonamentals:

- Desenvolupar les competències professionals per dur a terme eficaçment les funcions pròpies del lloc de treball, contribuint així a l'assoliment dels objectius organitzatius i estratègics, i a la millora del servei públic.
- Millorar les competències del personal al servei de l'Administració de Justícia, amb vista a la mobilitat i a la promoció professional, amb l'objectiu d'augmentar el seu potencial professional.

9.2. Gestió dels plans de formació

La formació s'ha de desenvolupar mitjançant el Pla de formació del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada, mitjançant una detecció de necessitats prèvia que garanteixi l'orientació de les activitats cap a l'aplicabilitat dels coneixements adquirits. Aquest Pla ha d'incloure l'avaluació de les activitats i la del mateix Pla.

9.3 Criteris de selecció

El Departament de Justícia facilitarà l'accés a la formació necessària per a l'assoliment dels objectius descrits. La formació orientada al desenvolupament del lloc de treball, sempre que no es perjudiqui el servei, es desenvoluparà dins de l'horari laboral. En el cas que existeixi una incompatibilitat manifesta per realitzar aquesta formació durant l'horari laboral, s'arbitraran específicament les mesures adients per compensar el temps emprat pels empleats i per les empleades públiques a formar-se.

9.4 Accés a la formació

Correspon al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada, juntament amb la Comissió de responsables de formació, vetllar per a la igualtat d'oportunitats i per a la qualitat de la formació, tant pel que fa a la formació que es realitzi de manera presencial com no presencial.

El Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada garantirà una oferta formativa equivalent a 40 hores de formació anuals per treballador com a mínim.

En el si de la Comissió de formació es tractarà el sistema de còmput de les hores corresponents a les activitats de formació no presencial i es preveuran els mecanismes per ampliar l'actual oferta formativa a distància i la formació e-learning.

10. Modernització de les infraestructures i de las eines de treball.

La reforma de la oficina judicial no es possible al marge de la adequació dels equipaments a les noves necessitats, especialment sense els canvis informàtics que permetin la incorporació de noves eines de gestió que agilitin els tremits, redueixin duplicitats de registres, i que suportin la nova itineració de l'expedient judicial, incorporant totes les funcionalitats que aporten les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

Ara bé no sols basta amb l'esforç que el Departament esta fent a nivell pressupostari per aconseguir aquest objectiu, també es requereix del compromís de les persones que treballen a les oficines judicials que ha de garantir:

L'ús de les noves eines informàtiques com a part inherent a les seves funcions.

L'especialització de les sistema de registre de documents.

L'obtenció d'indicadors fiables per a la confecció d'estadístiques.

La incorporació de la signatura electrònica com a mitjà per garantir la integritat, la identitat i el no repudi de les actuacions que es practiquin en suport telemàtic.

Per tal d'assolir els objectius anteriors s'oferirà la formació necessària al personal en les noves aplicacions.

11. Millora de la imatge pública de l'Administració de Justícia

El Departament de Justícia es compromet a impulsar les actuacions adreçades a la millora de la imatge pública de l'Administració de Justícia i de l'activitat del personal al servei de l'Administració

Comissió de seguiment

En el termini màxim de 15 dies des de la entrada en vigor d'aquest acord es constituirà una Comissió de Seguiment que tindrà una composició paritària i estarà integrada per les organitzacions sindicals signants de l'Acord i per l'Administració.

La comissió podrà delegar en grups de treball algun dels punts concrets a desenvolupar dins del marc d'aquest acord.

Disposicions addicionals

1. Aquest acord entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, llevat dels aspectes per als quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència fins el 31 de desembre de l'any 2009. Es podrà prorrogar tàcitament per les parts per períodes anuals successius si no es produeix la oportuna denúncia per l'administració o per la majoria de les organitzacions signants.

Les modificacions de la jornada i l'horari entraran en vigor un cop aprovades i publicades les corresponents resolucions. Qualsevol modificació d'horari i/o jornada que es pugui produir durant la vigència de l'acord haurà de respectar la jornada i el nombre total d'hores a realitzar d'acord amb la metodologia de càlcul aplicada en aquest acord. En cap cas el nombre d'hores a realitzar podrà ser superior al que Generalitat apliqui al personal d'administració i tècnic.

2. Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, han de ser considerades globalment i conjuntament, com un tot indivisible. L'anul·lació en instància judicial d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat.

3. L'increment retributiu que es produirà anualment d'acord amb la Llei de Pressupostos de l'Estat per a tots els funcionaris públics es calcularà sobre les retribucions fixes corresponents a l'any anterior, imputant-se posteriorment l'increment o increments previstos per a cada any en aquest acord.

4. En el supòsit que entri en vigor una modificació normativa que canviï les quanties retributives referides a les retribucions fixes i/o complementaries, llevat que es regulin amb caràcter general per a tots els funcionaris públics a la llei de pressupostos quedaran absorbides en el marc del present acord.

5. El Departament de Justícia es compromet a formalitzar el corresponent expedient plurianual per a l'execució del present acord.

6. En el si de la comissió es tractarà l'impacte que en relació al personal de l'administració de justícia pugui tenir en un futur la implantació del nou model de justícia de proximitat.

Aquest acord és d'aplicació al personal del cos de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, inclosos a la mesa de negociació del personal al servei de l'Administració de Justícia a Catalunya.

La parts signats es comprometen a mantenir un clima laboral en el qual la bona fe, el diàleg i la confluència d'interessos entre les parts sigui l'element fonamental de la relació a totes les matèries regulades en aquest acord.