



SECTOR NACIONAL DE AGE

Central Sindical Independiente y de Funcionarios

MESA DELEGADA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

NOTA INFORMATIVA REUNIÓN 16-FEBRERO-2016

Punto 1 y 2 Oferta de Empleo Público, fondo de Vacantes y concursos de traslados

La administración nos informa de que considera como prioritario la reposición de todas las bajas producidas en la RPT durante 2015, de cara a la OEP de 2016 y así lo solicita a Función Pública. Considera que si se aceptara la propuesta, se cubrirían necesidades ineludibles como, por ejemplo, el plan de presas.

Se pide reponer 347 plazas.

Además, se solicitan 172 plazas de promoción interna para AMA'S, C1 a A2 y A2 a A1

El fondo de vacantes cuenta actualmente con 320 puestos.

Punto 3 : Plan de formación 2016

Se aprueba el Plan de Formación, que es similar al de otros años. La intención es empezar a la mayor brevedad posible con los cursos propios del Departamento.

Punto 4.- Plan de Acción Social 2016

Se aprueba el Plan de Acción Social.

Como principales novedades en este Plan, hay que destacar que la cuantía mínima a percibir será de 50 euros y la equiparación entre las ayudas personales y familiares

Punto 5: Calendario Laboral del MAGRAMA 2016

Se aprueba el Calendario Laboral que incorpora las novedades que se han producido a nivel general en los últimos meses.

Punto 6: Informe de Proyectos de la SGRH en 2015 y para 2016

1. Manual de Bienvenida

La Subdirección General de Sistemas Informáticos y Comunicaciones instala el Manual en el escritorio de los equipos que se entregan al nuevo personal que se incorpore a los Servicios Centrales del Ministerio y está asimismo accesible en la intranet del Departamento en el menú de entrada. El Manual facilita que el trabajador que se incorpore al Departamento reciba una información general que le oriente en su puesto de trabajo y en los asuntos esenciales para el desenvolvimiento general en el mismo. Está previsto que a lo largo de 2016, desde el Área de Prevención de Riesgos y Salud Laboral se remita un correo electrónico individualizado a los empleados públicos de nuevo ingreso que se incorporen a los Servicios Centrales o Periféricos del MAGRAMA y a los Organismos Autónomos ENESA y AICA. Este correo, además de contener la información básica referente a los riesgos y medidas preventivas del puesto de trabajo en cuestión, contendrá un enlace al Manual de Bienvenida.

2. Teletrabajo

Mediante Resolución de 23 de diciembre de 2014 se implantó un Programa Piloto de Teletrabajo en la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, con la finalidad de facilitar la conciliación profesional con la vida personal y familiar, disminuir el impacto ambiental y adquirir la experiencia necesaria para considerar en el futuro su extensión a otras unidades del Departamento.

Los empleados públicos participantes en el proyecto (actualmente 12) fueron propuestos por los Centros Directivos de la Subsecretaría a lo largo del mes de enero de 2015, de acuerdo con los criterios establecidos en la propia Resolución y, en particular, con el apartado sexto "Naturaleza de las funciones susceptibles de desarrollarse mediante teletrabajo", séptimo "Requisitos que deben reunir los empleados públicos" y octavo "Criterios preferentes". Los días de "teletrabajo" están definidos con carácter previo en un acuerdo de teletrabajo (no superior a 2 días); sin embargo, el acuerdo es flexible y se permite su modificación. El seguimiento del cumplimiento de las tareas desarrolladas en régimen de teletrabajo se realiza por el superior funcional. A tal efecto, mensualmente los participantes deben remitir cubierto un informe con el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.

Actualmente el proyecto no genera coste económico para la Administración, ya que los recursos materiales e informáticos pertenecen a los propios empleados públicos.

El 14 de diciembre el Subsecretario aprobó la prórroga del Programa Piloto de Teletrabajo en la Subsecretaría del MAGRAMA hasta el 30 de junio de 2016, en las mismas condiciones y términos que los establecidos en la Resolución de 23 de diciembre de 2014.

3. Gestión del Conocimiento

Los procesos de dirección de los recursos humanos deben favorecer el desarrollo y uso de los conocimientos, con esto se persigue aprender a utilizar mejor los recursos humanos y, más concretamente, aprender a explotar al máximo la información, el conocimiento y el talento atesorados en dicho recurso.



SECTOR NACIONAL DE AGE

Central Sindical Independiente y de Funcionarios

La primera experiencia en el MAGRAMA se desarrolló durante los meses de febrero a septiembre de 2014. Se eligieron dos unidades con un número reducido de efectivos y un alto porcentaje de personas con edades próximas a la jubilación:

- S.G. de Medios de producción Agrícolas y Oficina Española de Variedades Vegetales.
- S.G. de Fomento Industrial e Innovación.

A lo largo de 2015 se desarrolló la segunda experiencia; concretamente en la S.G. de Recursos y Relaciones Jurisdiccionales.

Uno de los objetivos a medio plazo es conseguir un procedimiento o modelo que permita extender la gestión del conocimiento de manera generalizada en el Departamento.

4. Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño es un procedimiento sistemático y periódico mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de los empleados, que favorece el conocimiento que aquellos tienen de cómo han de actuar y qué se espera de ellos, la detección de las posibles dificultades que encuentran para realizar su trabajo, el desarrollo de las capacidades adecuadas, así como la comunicación y relaciones entre jefes y colaboradores para lograr la mejora de ese desempeño.

Este proyecto se inició en 2014 con el desarrollo de experiencias piloto en 5 centros directivos (SG de Recursos Humanos; ENESA; DG de Recursos Pesqueros y Acuicultura; Oficina Española de Cambio Climático; SG de Sanidad e Higiene Animal y Trazabilidad).

Las experiencias piloto se incorporaron al Plan de experiencias piloto en la Administración General del Estado dirigido por las Direcciones Generales de Función Pública y Costes de Personal con la colaboración del INAP.

El proyecto ha continuado en 2015 con nuevas experiencias piloto en los mismos 5 centros directivos. En 2015 se incorporó, además, la S.G. de Análisis, Prospectiva y Coordinación. El período de evaluación se extendió desde el 1 de junio al 30 de noviembre de 2015.

5. Unidad de Empleo

La Unidad de Empleo se creó en 2014 como un espacio al que los funcionarios que estuviesen interesados en cambiar de puesto pudieran dirigirse. En la Unidad de Empleo se les aconseja y se intenta dar una solución a su necesidad, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

- En 2015 se recibieron 12 solicitudes, manteniéndose una entrevista con cada solicitante. Se llevaron a cabo gestiones dentro y fuera de sus centros directivos, siempre bajo el principio de la confidencialidad, para intentar mejorar su situación laboral.
- A lo largo de 2015 se facilitó el cambio de trabajo de 3 funcionarios que presentaron solicitud en 2014 y de 7 funcionarios que presentaron solicitud en 2015.

SEGUIREMOS INFORMANDO